

## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

# GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

14 DE MARZO DE 2019

No. 51

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### Secretaría de Cultura

- ♦ Aviso por el que se informan los descuentos conforme a la Regla 39, Capítulo III, inciso II de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, en los centros generadores 4

#### Secretaría de Desarrollo Económico

- ♦ Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Consejo de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos 7

#### Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el cual, se hace del conocimiento público la convocatoria a las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Organizaciones de la Sociedad Civil, para participar en el proceso de selección de proyectos institucionales del subprograma, “Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), 2019” 11

#### Secretaría de Movilidad

##### Órgano Regulador de Transporte

- ♦ Aviso por el cual, se da a conocer el Programa Anual de Obra 19

#### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio en que presta sus servicios al público la Notaría 105 de esta Ciudad, de la que es titular el Licenciado Fermín Arturo Fulda y Fernández 20

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Instituto de Educación Media Superior**

- ♦ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico en el que se podrá consultar el Padrón de Derechohabientes del Programa de Becas, correspondiente al ejercicio 2018, que se otorga a los jóvenes residentes en la Ciudad de México, que estudian en los planteles de educación media superior del Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México 21
- ♦ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico en el que se podrá consultar el Padrón de Derechohabientes del Programa de Becas, correspondiente al Semestre 2018-2019 “B”, que se otorga a los jóvenes residentes en la Ciudad de México, que estudian en los planteles de educación media superior del Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México 22

### **Instituto de Verificación Administrativa**

- ♦ Acuerdo por el cual, se suspenden los términos y plazos relativos a los actos y procedimientos administrativos de su competencia 23

### **Instituto de Vivienda**

- ♦ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Padrones de Beneficiarios de Ayudas de Beneficio Social y Ayudas de Renta derivados de los programas “Vivienda en Conjunto, para el otorgamiento de ayudas de beneficio social, durante el ejercicio fiscal 2018” y “Mejoramiento de Vivienda, para el otorgamiento de ayudas de beneficio social, durante el ejercicio fiscal 2018”, así como de programas emergentes 25

### **Procuraduría Social**

- ♦ Nota Aclaratoria a la Convocatoria de Registro al Padrón de Asesores Técnicos Externos Zonales del programa “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales, RIPUH”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 12 de febrero de 2019 26

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del “Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, 2019” 27
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, (Más Becas, Mejor Educación), 2019” 28
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del programa “Educación Garantizada de la Ciudad de México, 2019” 29
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del programa “Apoyo a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México (PAIMS), 2019” 30

**Alcaldía en Azcapotzalco**

- ♦ Acuerdo por el que se dan a conocer los días de suspensión de términos inherentes a la atención de las solicitudes de información pública, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición de datos personales, atención a los recursos de revisión, requerimientos, actos y procedimientos administrativos competencia de la Unidad de Transparencia 31
- ♦ Aviso por el cual, se dan a conocer las Convocatorias correspondientes a los programas sociales a ejecutarse, para el ejercicio fiscal, 2019 33
- ♦ Aviso por el cual, se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, “Empoderamiento Mujeres Azcapotzalco” y “Juntos Hagamos Deporte” a ejecutarse, durante el ejercicio fiscal 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019 48
- ♦ Nota Aclaratoria al “Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2019”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019 53

**Alcaldía en Milpa Alta**

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual de Organización 78

**Alcaldía en Tláhuac**

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Reglamento Interno del Concejo 79

**Comisión de Derechos Humanos**

- ♦ Acuerdo A/001/2019, mediante el cual se establecen días inhábiles y suspensión de plazos y términos, para efectos de los actos y procedimientos de su competencia; asimismo, se declara la suspensión de plazos inherentes a los procedimientos de investigación de quejas o denuncias de las Visitadurías Generales, en los asuntos a cargo de la Contraloría Interna, de la Dirección General Jurídica, de la Unidad de Transparencia, de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento y de la Dirección del Servicio Profesional, adscrita a la Dirección General de Administración de este organismo 91

**CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-001-2019.- Convocatoria 001.- Adquisición de componentes, materiales y operación para la implementación del programa de Sistemas de Captación de Agua de Lluvia en Viviendas de la Ciudad de México 94
- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitaciones Públicas Nacionales, números SACMEX-LP-54-2019 y SACMEX-LP-55-2019.- Convocatoria 018.- Construcción del colector Tepetlapa, así como supervisión técnica y administrativa de la misma 96
- ♦ **Red de Transporte de Pasajeros.-** Licitaciones Públicas, Números RTP/LP-001/19 a RTP/LP-003/19.- Convocatoria No. E-002/19.- Enajenación de bienes 100
- ♦ **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.-** Licitación Pública Nacional, número PAOT-LPN-04-2019.- 1ª Convocatoria.- Adquisición de artículos de papelería 102
- ♦ **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.-** Licitación Pública Nacional, número PAOT-LPN-05-2019.- 1ª Convocatoria.- Servicio de mensajería 103
- ♦ **Alcaldía en Cuauhtémoc.-** Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas Nacionales, números DC/LPN/014/2018 a DC/LPN/023/2018 104
- ♦ **Tribunal Superior de Justicia.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números TSJCDMX/LPN-003/2019 a TSJCDMX/LPN-008/2019.- Adquisición de vales de despensa y contratación de diversos servicios 107
- ♦ **Edictos** 109
- ♦ **Aviso** 111

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**DR. JOSÉ ALFONSO SÚAREZ DEL REAL Y AGUILERA**, Secretario de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8, Inciso D de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, fracción IV y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 20, fracción XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 9, 10 y 11 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, 3 fracciones I, II, III y IV, 5 fracción II de la Ley de Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; así como a lo dispuesto por la Regla 39 de las “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA”, publicada el 24 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito lo siguiente:

#### **AVISO POR EL QUE SE INFORMAN LOS DESCUENTOS CONFORME A LA REGLA 39, CAPÍTULO III, INCISO II DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Los Centros Generadores adscritos a la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, aplicarán reducciones en las cuotas y/o tarifas vigentes, de conformidad con los siguientes:

#### **C R I T E R I O S**

- a) Hasta del 100%** en las cuotas vigentes, en favor del alumnado y personal docente de las escuelas de nivel básico pertenecientes al sistema oficial de enseñanza, en su calidad de usuarios de espacios y de servicios prestados en los centros culturales.
- b) Hasta del 100%** en las cuotas vigentes, en favor de adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad y grupos vulnerables, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en centros culturales.
- c) Hasta del 75%** en las cuotas vigentes, a favor de los trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, por el uso de instalaciones y de los diversos servicios prestados en centros culturales, siempre y cuando su uso se efectúe fuera de su horario normal de trabajo. Tratándose de salones de fiestas este beneficio sólo será aplicable una vez al año por usuario.
- d) Hasta del 50%** en las cuotas vigentes, en favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica, por el uso de instalaciones y de servicios prestados en centros culturales.
- e) Hasta del 50%** en las cuotas vigentes, en favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza impartidos en centros culturales.
- f) Hasta del 100%** en las cuotas vigentes, en favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza inicial.
- g) Hasta del 100%** en las cuotas vigentes en favor de grupos vulnerables definidos como: adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad; así como de trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, alumnado y personal docente de las escuelas pertenecientes al sistema educativo oficial, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en los centros de enseñanza.
- h) Hasta el 100%** en las cuotas vigentes para usuarios de servicios prestados en museos y centros culturales.

#### **CENTRO CULTURAL OLLIN YOLIZTLI (CCOY) / ESCUELA DE DANZA**

#### **REQUISITOS:**

- 1.- Contar con la autorización del consejo académico para ser acreedor de la reducción que se determine.

2.- Contar con al menos un año de permanencia en la escuela y sólo se aplicarán hasta el 15% de la matrícula de alumnos inscritos en cada escuela perteneciente al CCOY. (Esto se aplica para segundo año en adelante en cualquiera de las especialidades impartidas en este Centro Cultural).

#### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.- De conformidad con la convocatoria para solicitar reducciones, se difundirá en las escuelas del CCOY las reducciones autorizadas.
- 2.- Una vez autorizada la convocatoria y difundida a la comunidad de las escuelas del CCOY, se iniciará el proceso de recepción de documentación ahí indicado.
- 3.- Los alumnos interesados acudirán dentro del periodo establecido en la convocatoria a entregar el formato de solicitud y demás requisitos aplicables, al personal administrativo del CCOY.
- 4.- Se conformará un consejo académico de las escuelas para revisar las solicitudes y con base en diversos criterios (historial académico, condición socioeconómica, disciplina, histórico de beneficios por alumno, entre otros), se decidirá quiénes son acreedores a la reducción del pago de anualidad.
- 5.- El consejo firmará cada solicitud e indicará el porcentaje correspondiente para cada alumno beneficiado.
- 6.- Se informará a las áreas involucradas para que comuniquen al alumno beneficiario el porcentaje de reducción y éste a su vez realice el pago, de acuerdo al numeral que corresponda.

#### **MUSEO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **REQUISITOS:**

- 1.- El usuario deberá acreditar encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los criterios del presente Aviso.

#### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.- El responsable de la taquilla hará del conocimiento el precio y la reducción aplicable al usuario.
- 2.- El responsable de la taquilla verificará la información proporcionada por el usuario y en su caso otorgará la reducción correspondiente.
- 3.- Los usuarios que tienen acceso a las reducciones anotarán sus datos en formato de control de reducciones y pagarán la cuota correspondiente.
- 4.- El responsable de la taquilla otorgará el boleto al usuario correspondiente.
- 5.- El usuario presentará el boleto en la entrada para su acceso.

#### **MUSEO NACIONAL DE LA REVOLUCIÓN**

#### **REQUISITOS:**

- 1.- El usuario deberá acreditar encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los criterios del presente Aviso.

#### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.- El responsable de la taquilla hará del conocimiento el precio y la reducción aplicable al usuario.
- 2.- El responsable de la taquilla verificará la información proporcionada por el usuario y en su caso otorgará la reducción correspondiente.
- 3.- Los usuarios que tienen acceso a las reducciones anotarán sus datos en formato de control de reducciones y pagarán la cuota correspondiente.
- 4.- El responsable de la taquilla otorgará el boleto al usuario correspondiente.
- 5.- El usuario presentará el boleto en la entrada para su acceso.

## ORQUESTA FILARMÓNICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### REQUISITOS:

- 1.- El usuario deberá acreditar encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los criterios del presente Aviso (credencial de alumno o personal docente con validez oficial, credencial del INAPAM o credencial oficial de trabajador adscrito a Dependencias y Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México).
- 2.- El usuario deberá pagar de manera oportuna la cuota o tarifa aplicable.
- 3.- Sólo se aplicará un descuento por persona.

### PROCEDIMIENTO:

- 1.- El usuario deberá solicitar el descuento al encargado de la taquilla, de conformidad con los criterios establecidos en el presente Aviso.
- 2.- El responsable de la taquilla hará del conocimiento el precio y la reducción (si es el caso) aplicable a cada usuario, verificando que la información proporcionada cumpla con los requisitos para su aplicación.
- 3.- El personal de taquilla emitirá a través del sistema Ticketmaster el boleto con la reducción aplicada y hará la entrega del mismo al usuario.
- 4.- Una vez autorizado el descuento el usuario deberá pagar la parte faltante del boleto y el responsable entregará el boleto correspondiente al usuario.
- 5.- El usuario deberá presentar el boleto para poder ingresar al evento.

## TEATRO DE LA CIUDAD “ESPERANZA IRIS”/ TEATROS BENITO JUÁREZ Y SERGIO MAGAÑA

### REQUISITOS:

- 1.- Estas reducciones solo se aplicarán cuando el usuario pague de manera oportuna la cuota o tarifa que aplique.
- 2.- Sólo se aplicará un descuento por persona.

### PROCEDIMIENTO:

- 1.- Toda persona que quiera hacer uso de algún bien o servicios y que encuentre en algún de los supuestos contenidos en los CRITERIOS, podrá solicitar el descuento correspondiente directamente al momento de su pago.
- 2.- Se aplicará al 10% del aforo para los supuestos contenidos en los CRITERIOS.

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** - El presente Aviso surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Tercero.** - El presente Aviso deroga el “AVISO POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS DESCUENTOS APLICABLES A LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA FRACCIÓN II REGLA 42 CAPÍTULO III DE LAS REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA”, publicado el 28 de febrero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y deja sin efectos las publicaciones anteriores.

**Ciudad de México, a 06 de marzo de 2019**  
**Dr. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera**  
**Secretario de Cultura de la Ciudad de México**

(Firma)

---

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

**MTRO. JOSÉ LUIS BEATO GONZÁLEZ**, Secretario de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 fracción V, 20 fracción IX, 30 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 2 Fracciones I, XVI, artículo 7, fracciones I y II de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal; y

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

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, entendiendo por competitividad el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y de empleo designando al Estado con responsable de planear, conducir, coordinar y orientar la actividad económica nacional, para llevar a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga esta Constitución; así mismo establece que al desarrollo económico nacional concurrirán con responsabilidad social el sector público, el sector social y el sector privado.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México en su artículo 30, estipula que a la Secretaría de Desarrollo Económico le corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores industrial, comercial y de servicios; y le confiere entre otras la atribución de Organizar, promover y coordinar la instalación y seguimiento de consejos de fomento a las empresas, en materia de inversión y desarrollo económico para incentivar las actividades productivas

Que con el objeto de establecer de manera clara y transparente las bases y procedimientos para la evaluación y seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen como objeto establecer de manera clara y transparente las bases de integración, organización y funcionamiento del órgano colegiado, denominado **Consejo de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico**, con la finalidad de fomentar la creación, desarrollo, consolidación y expansión de los sectores estratégicos para el desarrollo económico.

**Artículo 2.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I.- **CESP:** Consejo de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

II.- **Presidente:** El Presidente del CESP.

III.- **Presidente Suplente:** El Presidente Suplente del CESP.

IV.- **Secretario Técnico:** EL Secretario Técnico del CESP.

V.- **Vocales:** Son los miembros del CESP.

## **Capítulo II**

### **Integración y Funciones**

**Artículo 3.** El **CESP**, estará integrado por los siguientes representantes, quienes a su vez podrán designar a un suplente de nivel jerárquico inferior inmediato.

I. La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, en su carácter de Presidente;

II. La persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, en su carácter de Secretario Técnico;

III. vocales, con voz y voto;

- a) La persona Titular de la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución;
- b) La persona Titular de la Dirección General de Planeación y Seguimiento de la Economía;
- c) La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética;
- d) La persona Titular de la Dirección General de Apertura de Negocios y Desarrollo Empresarial;
- e) La persona Titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa;
- f) La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Económico.

IV. La persona titular de la Secretaría de la Contraloría Interna en la SEDECO, como invitada permanente que únicamente tendrá voz durante las sesiones.

**Artículo 4.-** El **CESP** tendrá las siguientes funciones:

I. Dictaminar las solicitudes de apoyo.

II. Evaluar y aprobar los planes, programas, proyectos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

III. Dar seguimiento a los planes, programas, proyectos que se aprueben.

IV. Aprobar la apertura y cierre de ventanillas

V. En su caso modificar las disposiciones aplicables a los planes, programas, proyectos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Artículo 5.-** Son atribuciones del Presidente:

I. Presidir las Sesiones, orientando los debates que surjan en las mismas;

II. Convocar a las Sesiones Extraordinarias cuando lo considere necesario;

III. Someter a consideración de los miembros del **CESP** el Orden del Día elaborado por el Secretario Técnico, para la celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

IV. Coordinar el desarrollo de las Sesiones;

V. Solicitar a los miembros del **CESP** la información necesaria para el mejor funcionamiento de la misma;

VI. Autorizar el otorgamiento de apoyos de los planes, programas o proyectos que fueron aprobados;

VII. Proponer el análisis de temas vinculados con los objetivos del **CESP**;

VIII. Requerir a las instancias responsables, el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el **CESP** y;

IX. Las demás atribuciones que determine el **CESP** como necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

**Artículo 6.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

I. Elaborar el orden del día y someterlo a la consideración del Presidente y del **CESP**;

II. En caso de ausencia del Presidente, será el Presidente Suplente a menos que el Presidente nombre un Suplente por Oficio;

III. Elaborar la convocatoria para las sesiones del **CESP**, y remitirlas a cada uno de los miembros e invitados;

IV. Preparar y remitir la información y documentación correspondiente para la celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a los miembros que integran el **CESP**;

V. Elaborar las actas y listas de asistencia de las sesiones, así como elaborar los comunicados que el **CESP** determine en cumplimiento de sus funciones;

VI. Auxiliar al Presidente en la conducción de las sesiones;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el **CESP**, a fin de corroborar su debido cumplimiento;



VIII. Resguardar la documentación que avale los trabajos, acciones y acuerdos del **CESP**;

IX. Responder las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública que se formulen al **CESP**. Para tal efecto, se podrá solicitar la información que se considere pertinente a los integrantes del **CESP** o a otras unidades administrativas. En cada sesión ordinaria, el Secretario Técnico informará al **CESP** la atención brindada a dichas solicitudes.

**Artículo 7.-** Son atribuciones de los vocales:

I. Emitir opinión respecto de los planes, programas o proyectos que sean sometidos a la consideración del **CESP** por los Grupos de Trabajo;

II. Emitir su voto para la toma de los acuerdos a que se lleguen en la Sesión respectiva;

III. Firmar los acuerdos que se levanten con motivo de cada Sesión;

IV. Firmar el acta y lista de asistencia;

V. Integrar y designar a las personas que formarán parte de los Grupos de Trabajo que el **CESP** acuerde crear;

VI. Presentar al Secretario Técnico del **CESP** las propuestas de modificación a las reglas que estimen necesarias para el mejor funcionamiento del **CESP**;

VII. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que expresamente les asigne el **CESP**.

**Artículo 8.-** Son atribuciones de los invitados:

I. Emitir opinión respecto de los proyectos que sean sometidos a la consideración del **CESP** por los Grupos de Trabajo;

II. Firmar el acta y lista de asistencia.

### **Capítulo III De las Sesiones**

**Artículo 9.-** En la Primera Sesión deberá instalarse el Órgano Colegiado.

El **CESP** sesionará en forma ordinaria tres veces al año, y en forma extraordinaria las ocasiones en que así se requiera a juicio de su Presidente o cualquiera de sus integrantes así lo soliciten al Presidente para tratar algún asunto específico.

La convocatoria para las sesiones ordinarias se realizará por el Secretario Técnico mediante comunicación escrita o por vía electrónica señalando lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo; asimismo, se acompañará a dicha convocatoria el orden del día que contenga los proyectos a tratar, y con tres días hábiles de anticipación; para las sesiones extraordinarias se deberá convocar con 12 horas de anticipación.

El **CESP** sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes.

Las actas del **CESP** serán elaboradas por el Secretario Técnico y constarán en archivo electrónico y documental.

Las Sesiones se llevarán a cabo en el lugar que para el efecto determine la convocatoria y tendrán la duración que los propios miembros del **CESP** determinen. Dichas Sesiones se iniciarán pasando lista de asistencia a los presentes, a efecto de verificar el quórum legal para su validez; enseguida, se procederá a dar lectura al Orden del Día para consentimiento de las partes, así como al acta de la Sesión anterior para su aprobación; posteriormente se continuará con el desahogo exclusivamente de cada uno de los asuntos contenidos en el Orden del Día aprobado, los cuales serán discutidos por los presentes, a fin de emitir el acuerdo respectivo.

**Artículo 10.-** Cuando algún integrante del **CESP** proponga la incorporación de un tema o punto específico en el orden del día de la sesión correspondiente, deberá remitir al Secretario Técnico por escrito con al menos tres días de anticipación a la celebración de la sesión, la documentación correspondiente y el Secretario Técnico deberá manifestar su aprobación para la incorporación del tema en la sesión.

**Artículo 11.-** El **CESP**, cuando lo estime pertinente, podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos que por asuntos de su competencia deban estar presentes, quienes participarán con voz pero sin voto.

De cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria se levantará un acta, la cual una vez aprobada por el **CESP**, será firmada por todos los miembros presentes.

**Artículo 12.-** Para emitir opinión de los planes, programas o proyectos que podrían ser beneficiados, en la Sesión respectiva, el **CESP** tomará en consideración lo siguiente:

I. Que cumplan con los Requisitos y Criterios de elegibilidad establecidos en cada plan, programa o proyecto y que hayan sido pre-evaluados favorablemente por los servidores públicos competentes para tal efecto.

II. En caso de cancelación de una sesión ordinaria o extraordinaria, podrá hacerlo el Presidente o el Secretario por escrito, por correo electrónico o por cualquier medio que se crea pertinente para hacerlo; en la siguiente sesión se explicarán las razones por las cuales fue cancelada la Sesión.

III. Cualquier participante del **CESP** podrán solicitar la cancelación de la Sesión mediante oficio justificando el porqué de su cancelación, dirigido al Presidente o Secretario Técnico, con un mínimo de 24 horas.

Cuando la sesión se extienda, o exista alguna situación que a consideración del Presidente o Secretario Técnico, o a petición de alguno de sus miembros, se podrá dar un receso de 10 o hasta 30 minutos, o en su caso posponer para otro día que no excederá de 48 horas para volver a sesionar, notificando el día, hora y lugar para reanudar la sesión.

La sesión se reanudará siempre y cuando exista quórum, y se retomará la sesión en el punto donde se hubiese suspendido. Si la Sesión se suspendiese por caso fortuito o de fuerza mayor, quedará a consideración del Presidente o Secretario Técnico el reanudar la Sesión, o suspenderla para otro día que no excederá de 48 horas para volver a sesionar, notificando el día, hora y lugar para reanudar la sesión. La sesión se reanudará siempre y cuando exista quórum, y se retomará la sesión en el punto donde se hubiese suspendido.

**Artículo 13.-** De los mecanismos de Suplencia

I. En ausencia del Presidente, el Secretario Técnico tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia del Presidente y del Secretario Técnico, ambos podrán designar a sus suplentes mediante oficio y podrán llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias.

II. Los miembros titulares del **CESP** podrán nombrar mediante oficio a sus suplentes, designando, de preferencia al Servidor Público jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas. En ausencia de los miembros titulares del **CESP**, los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los primeros correspondan. Los representantes serán copartícipes y corresponsables en las decisiones y acciones tomadas por el **CESP**.

III. Cuando asista el suplente y se incorpore también el titular, el suplente podrá seguir participando en la sesión en la calidad que le corresponda, pero sólo con derecho a voz.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas de Operación del Consejo de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos a Cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, entrarán en vigor el mismo día de su publicación.

**TERCERO.-** Quedan sin efecto las Reglas de Operación del Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de noviembre de 2013, así como sus modificatorios.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2019

Secretario de Desarrollo Económico

(Firma)

José Luis Beato González

---

## SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los Artículos 1, 3, 7, 10 “Ciudad Productiva”, inciso A, B, numeral 5 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; de los artículos 1, 7, 11 fracción I, 13, 16 fracción XVIII, 18, 20 fracción VIII, 41 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 19, 29, 32, 33, 34, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5 de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente; 1, 7 fracción XVII y 222 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1,10, 28, 29 y 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 enero de 2012, 27, 28, 29 y de la Ley de Auteridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de octubre de 2018.

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo opera el Programa de Fomento al Trabajo Digno para el Ejercicio Fiscal 2019, respecto del cual fueron publicadas sus Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 13, el 18 de enero de 2019.

Que el Programa Fomento al Trabajo Digno, cumple con lo plasmado en el artículo 10 denominado “Ciudad Productiva”, numeral 5, inciso a, que señala que las autoridades de la Ciudad establecerán, de conformidad con las leyes aplicables y en el ámbito de sus competencias la capacitación, adiestramiento, formación profesional y de acceso al empleo y a otras actividades productivas; así como su Artículo 11, denominado “Ciudad incluyente”, apartado A, referente a grupos de atención prioritaria, señalando que la Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales; y cumple con el artículo 59 de la misma Constitución respecto de los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, al considerar a dicha población susceptible de recibir el Programa.

El Programa Fomento al Trabajo Digno se alinea con los siguientes principios de la política social de la Ciudad de México: Universalidad, Equidad, Igualdad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Efectividad.

Que el Programa Fomento al Trabajo Digno para el 2019 ratifica su carácter integral de atención a la problemática del desempleo, subempleo y la precariedad laboral en la Ciudad de México, con diversas modalidades que atienden las causas que le da origen, además de reiterar su enfoque incluyente para los diversos grupos de población que enfrentan mayores dificultades para acceder al trabajo digno.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Reglas de Operación del Programa Fomento al Trabajo Digno, para el ejercicio fiscal 2019, específicamente el apartado IV. Objetivos y Alcances, IV.1 Objetivo General, IV.2 Objetivos Específicos incisos a, b, c, e, y f, relativos a los Subprogramas: A) Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), B) Fomento al Autoempleo (SFA) y C) Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), del Programa Fomento al Trabajo Digno, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LA CONVOCATORIA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML), EN LA MODALIDAD DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL (COT) 2019.**

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo (DGE), por medio de la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo (DPAE):

## CONVOCA

A personas desempleadas o subempleadas, habitantes de la Ciudad de México, con interés en vincularse a un puesto de trabajo o que requieran capacitación o apoyo para emprendimiento.

A las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas, actualmente en operación, con domicilio fiscal, social y comercial en la Ciudad de México, a participar en el proceso de selección de proyectos institucionales susceptibles de recibir apoyos del Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), conforme a las siguientes:

## BASES

### 1. DESCRIPCIÓN

El Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), tiene dos modalidades: Compensación a la Ocupación Temporal (COT) y Apoyos a la Movilidad Laboral Interestatal (AMLI).

La Modalidad Compensación a la Ocupación Temporal (COT) apoya a la población desempleada residente de la Ciudad de México, de 16 años y más, con interés en participar en el desarrollo de actividades de carácter temporal, en el marco de proyectos locales y/o regionales de carácter gubernamental, comunitario, social, agricultura ecológica, desarrollo sustentable, y/o de impacto ambiental de instituciones públicas, privadas o asociaciones civiles, que le permita contar con ingresos para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.

En esta modalidad se podrá otorgar apoyo económico a personas desempleadas y subempleadas, principalmente mujeres, que dedican su tiempo y esfuerzo al cuidado de sus familiares en situación de dependencia (población infantil, adulta mayor o con alguna discapacidad), en el marco de la estrategia denominada “Economía del Cuidado”, para lo cual también se acordarán proyectos institucionales con dependencias públicas u organizaciones de la sociedad civil.

Durante el ejercicio fiscal 2019 con el Programa “Fomento al Trabajo Digno”, se otorgarán apoyos a 7,041 personas residentes de la Ciudad de México, susceptible de modificación en función de cambios en la asignación presupuestal.

Para el Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral, para el ejercicio 2019 se tiene una meta física de 3,341 apoyos a igual número de personas.

### 2. TIPO Y MONTO DE LOS APOYOS

De conformidad con lo dispuesto en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno, para el ejercicio fiscal 2019, los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias del Programa bajo esta modalidad, son los siguientes:

| <b>SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)</b>                                                                                                                                                                                   |                             |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)</b>                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                           |
| <b>Tipo y monto de los apoyos</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>A Cargo del Programa</b> | <b>A cargo de la Institución responsable del Proyecto</b> |
| Apoyo mensual de 1 a 2 veces el valor de la <b>Unidad de Medida y Actualización</b> (UMA) vigente en 2019, \$84.49 (Ochenta y cuatro pesos 49/100 M.N.), por un periodo de hasta tres meses. Para efectos de cálculo, se consideran 20 días hábiles por mes. <sup>1</sup> | X                           |                                                           |
| Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por día que asista al proyecto. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.                                                                                                              | X                           |                                                           |

|                                                                                                         |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto                                      |   | X |
| Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto. |   | X |
| Cobertura de un seguro en caso de accidente durante el desarrollo del Proyecto.                         | X |   |

Nota: <sup>1</sup> El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por el Comité Interno de Evaluación (CIE), de acuerdo a la Carta de Presentación del Proyecto y el número de proyectos presentados en cada sesión, para garantizar la inclusión de un mayor número de personas beneficiarias, considerando: Bachillerato trunco o niveles inferiores 1 UMA; bachillerato terminado 1.5 UMA's y 80% créditos de nivel licenciatura en adelante 2 UMA's.

En el caso de personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos y beneficiarios de protección complementaria, se podrá admitir la constancia que emita la Institución responsable o el trámite de validación de su comprobante de estudios ante las instancias competentes.

El monto del apoyo y características de los mismos serán informados a la persona solicitante de empleo seleccionada, al momento de llevar a cabo la inscripción al Proyecto.

### 3. ACTIVIDADES LABORALES Y OCUPACIONES MATERIA DEL PROYECTO INSTITUCIONAL

Las actividades laborales y ocupaciones susceptibles de ser apoyadas en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT) pueden corresponder al ámbito administrativo, productivo, de investigación y de prestación de servicios, que contribuyan a la consecución de los objetivos y funciones de las Dependencias y Organizaciones de la Sociedad Civil participantes, siempre que no sustituyan o complementen las tareas que ya realiza el personal adscrito a las mismas.

No podrán participar los Proyectos Institucionales cuyas actividades comprendan como actividad regular la prestación de servicios de limpieza y/o mantenimiento de parques y jardines a cargo de las administraciones delegacionales.

Con la finalidad de promover el fomento al trabajo digno, los proyectos en mención deberán procurar la inserción en una ocupación temporal de personas y grupos de atención prioritaria excluidos del mercado laboral, tales como: personas con discapacidad, adultas mayores, integrantes de poblaciones callejeras, indígenas, víctimas de trata, liberados, preliberados, migrantes, repatriados, solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria, madres solteras, madres jefas de familia, jóvenes y personas con VIH.

### 4. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que deberá considerar y valorar el Comité Interno de Evaluación (CIE), en el proceso de selección de Proyectos Institucionales susceptibles de ser apoyados en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT) serán los siguientes: a) Los proyectos propuestos favorezcan la adquisición, desarrollo o fortalecimiento de habilidades y competencias laborales de los candidatos aceptados; b) Contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria del proyecto, mediante la atención de sus necesidades básicas, de tal forma, que exista un impacto más allá del proyecto inmediato; y c) Brinden opciones de empleabilidad formal para las personas participantes en el proyecto, al concluir éste.

### 5. PRESUPUESTO

El presupuesto total previsto para el Ejercicio Fiscal 2019 es de \$21,176,922.00 (Veintiún millones ciento setenta y seis mil novecientos veintidós pesos 00/100 M.N.), que se dividirá en porcentaje con relación al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Para esta Primera Convocatoria se ofertará un total de \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N), el cual se distribuirá de la siguiente manera:

| 1 vez Unidad de Medida y Actualización (UMA) | 1.5 veces Unidad de Medida y Actualización (UMA) | 2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 20%                                          | 50%                                              | 30%                                               |

## 6. PROCEDIMIENTOS REQUISITOS DE ACCESO

### 6.1 Difusión

Se publicarán dos convocatorias semestrales (impresa y/o digital) durante el ejercicio fiscal 2019, que incluyan los requisitos de participación, características y líneas estratégicas de acción que a la STyFE interesa promover.

En los casos que la solicitud de proyectos susceptibles de ser apoyados rebasen la oferta de recursos presentada en la segunda convocatoria semestral, el Comité Interno de Evaluación podrá decidir autorizar una mayor cantidad de proyectos con los recursos de las economías obtenidas de la operación y los que se puedan obtener de transferencias de recursos de otros programas, sin que sea necesaria la publicación de otra convocatoria.

Se dará asesoría a las instituciones/organizaciones interesadas en participar en el Subprograma para explicar el llenado de formatos y la cantidad de apoyos susceptibles a otorgar, el cual se realizará en forma previa al periodo de Presentación de Proyectos Institucionales previsto en el numeral 6.6.

En los proyectos de Ocupación Temporal se tendrán enlaces de campo, quienes serán las personas encargadas de la supervisión y seguimiento de las personas beneficiarias en proyectos de ocupación temporal y quedarán bajo la coordinación del área responsable de operar la modalidad.

El Comité Interno de Evaluación de la modalidad COT podrá autorizar la operación de proyectos de ocupación temporal en las áreas operativas de la STyFE, hasta el 15% del total apoyos otorgados en el marco de dicha modalidad.

Se dará prioridad de participación de personas integrantes de grupos de atención prioritaria (personas adultas mayores, juventudes en riesgo, personas con discapacidad, personas repatriadas, población migrante, personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas, beneficiarias de protección complementaria, apátridas, grupos indígenas y personas con VIH, entre otros). En el caso de la participación de jóvenes en proyectos comunitarios, al tratarse de jornales de 4 horas diarias, se acepta la participación de estudiantes que busquen mejorar sus competencias y habilidades que permitan en el futuro incorporarlos en el mercado laboral.

El apoyo se otorgará por una única ocasión a la persona beneficiaria durante el periodo del presente ejercicio fiscal.

En el caso de proyectos nuevos con impacto ecológico y desarrollo sustentable en la Ciudad de México, que promuevan la protección del medio ambiente, desarrollo económico e inclusión social, mediante la ecologización de las metodologías de trabajo que permitan incrementar la eficiencia de los recursos a través de estrategias de sostenibilidad urbana eco-eficientes y bajas en carbono, que faciliten la prestación de servicios (transporte, agua, energía, reciclado, reforestación, entre otros), que fomenten el desarrollo social y económico y al mismo tiempo contribuyan a la reducción de gases de efecto invernadero, el Comité Interno de Evaluación podrá autorizar la ampliación del proyecto inicial hasta por tres meses más en su operación.

### 6.2 Requisitos de acceso

La población desempleada o subempleada de 16 años y más interesada en recibir los apoyos de este programa deberá cubrir los requisitos generales requeridos por Subprograma, debiendo acreditar dicha condición con la presentación de los documentos que se indican a continuación:

| REQUISITOS                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| Ser persona buscadora de empleo (desempleada o subempleada)                     |
| Tener 16 años o más.                                                            |
| Ser residente de la Ciudad de México                                            |
| Cubrir el perfil solicitado por el proyecto institucional de ocupación temporal |

Nota: En el caso de Compensación a la Ocupación Temporal se aceptarán repetidores siempre y cuando presenten una constancia laboral que indique que consiguió empleo después de su participación en la modalidad.

### 6.3 Documentación

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos, las personas solicitantes del apoyo deberán acudir a la Unidad Operativa de Servicio del Empleo que corresponda (los domicilios están disponibles en la página electrónica <http://www.empleo.gob.mx/sne/directorio-de-oficinas-sne>) en horario de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas, para presentar la documentación original para su cotejo y entregar fotocopia simple de la documentación que se señala a continuación:

| <b>BUSCADORES DE EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Clave Única de Registro de Población (CURP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Identificación oficial actualizada (Credencial para votar, expedida por el IFE o INE según sea el caso, Cédula Profesional, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar); en caso de menores de 18 años que no posean alguno de los documentos anteriores, se podrá aceptar como equivalente el Acta de Nacimiento y alguna otra identificación emitida por una dependencia oficial (escolar, deportiva, seguridad social, etc.), así como las cartas de identidad, certificado o constancias de residencia que expiden las Alcaldías en la Ciudad de México. |  |
| Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de tres meses anteriores a la fecha de expedición. (Recibo de luz, agua, teléfono fijo o predial, en casos de excepción podrá presentar constancia de residencia con fotografía emitida por las Alcaldías en la Ciudad de México).                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Documento oficial que acredite su nivel máximo de estudios. (Este requisito será determinado para cada proyecto de ocupación temporal, estableciendo en éste el documento que acredite dicha condición) <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <sup>1</sup> El documento deberá ser oficial, legible o con sello institucional y en el caso de instituciones educativas privadas deberá tener el número de registro ante la SEP. En los casos de personas que registren educación básica inconclusa o que “saben leer y escribir” y la escolaridad no constituya un requisito obligatorio para la capacitación podrán omitir la entrega de este documento. Serán válidas las constancias de estudios emitidas por las Instituciones Educativas en el Extranjero.                                                   |  |

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el Programa pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos que serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página de la STyFE: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx).

Las personas titulares de las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán suscribir la Carta Presentación del Proyecto Institucional de Ocupación Temporal (Formato COT-01, que se anexa a la presente Convocatoria), conforme a los siguientes apartados: a) Datos generales de la Dependencia u Organización y ubicación física de la sede; b) Definición del proyecto resaltando sus objetivos y los aspectos cuantitativos y cualitativos de la intervención; c) Impacto social, duración, ocupaciones temporales generadas en las que se requiere el apoyo; y d) Aportaciones de la institución.

Así mismo, en el oficio con el que presenten el proyecto, deberá establecer el nombre y cargo de un Enlace Institucional, así como el nombre y cargo del Responsable Operativo para la coordinación de cada proyecto presentado.

El Proyecto Institucional podrá comprender de uno a tres meses de duración, dependiendo del presupuesto asignado y el número de proyectos presentados. En función de la contribución del proyecto al cumplimiento de los objetivos sociales del programa y la disponibilidad de recursos, el CIE determinará el periodo de duración del mismo.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán contar con un espacio físico adecuado, con oficinas y/o aulas para realizar las sesiones de capacitación y presentar igualmente la Carta de Presentación del Proyecto Institucional de Ocupación Temporal (Formato COT-01), acompañado de original y copia simple para su cotejo, de la siguiente documentación: Acta Constitutiva, identificación oficial vigente del representante o apoderado legal, identificación oficial vigente de la persona responsable del proyecto y comprobante de domicilio fiscal, social o comercial en la Ciudad de México (con una antigüedad no mayor de dos meses a la fecha de la presentación).

En ambos casos, las Dependencias y Organizaciones deberán contar con las condiciones idóneas para proporcionar a los participantes de cada proyecto, los materiales e insumos, así como las herramientas necesarias para el desempeño de las actividades laborales y ocupaciones asignadas en el desarrollo del mismo.

La documentación señalada, deberá ser entregada en las instalaciones que ocupa la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo, adscrita a la Dirección General de Empleo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, con domicilio en Calzada San Antonio Abad número 32, Piso 3, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06820, en la Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves y viernes de 09:00 a 15:00 horas, durante las fechas referidas en el numeral 6.6 de la presente Convocatoria.

#### 6.4 Procedimientos de Acceso

El Programa opera por demanda en sus diferentes Subprogramas, a través de la atención directa de la población interesada que acude a alguna de las Unidades Operativas del Servicio de Empleo donde reciben información detallada sobre los beneficios, requisitos y documentación requerida. Debido a que estos apoyos se enmarcan en la operación del Servicio Nacional de Empleo de la Ciudad de México (SNECDMX), es necesario requisitar el documento “Registro de Solicitantes”.

Las personas que cubran los requisitos y la documentación señalada de acuerdo al Proyecto de su interés, serán consideradas como aspirantes para recibir los apoyos correspondientes, siendo notificadas sobre su aceptación de manera verbal y quedando constancia de ello en el “Registro de Solicitantes”, en el apartado análisis sobre el perfil de la persona solicitante, para determinar su canalización a algún Proyecto. El período de confirmación de su selección como beneficiario varía en función de la fecha de inicio del Proyecto, pero siempre será mayor a un día hábil previo a la fecha de inicio del mismo.

Los criterios para determinar la elegibilidad serán en todo momento transparentes, equitativos y no discrecionales, por lo que esta Convocatoria se complementan con manuales, procedimientos y formatos específicos. El otorgamiento de los apoyos del Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML) estará en función de los recursos disponibles, los proyectos o cursos autorizados y el cumplimiento del perfil de la persona participante que se indique explícitamente en los instrumentos referidos anteriormente.

Las Cartas de Presentación de Proyecto de Ocupación Temporal serán autorizadas por el Comité Interno de Evaluación (CIE), integrado por personal de las áreas operativas y de coordinación del “Programa Fomento al Trabajo Digno”, adscrito a la Dirección General de Empleo (DGE), incluida la Contraloría Social. El CIE está obligado a fundamentar sus decisiones mediante las minutas de trabajo que se elaboren por cada sesión. Los criterios y requisitos aludidos estarán a la vista de la población solicitante, en carteles en las oficinas de la STyFE y en las Unidades Operativas del Servicio de Empleo.

Aquellas situaciones de excepción para el cumplimiento de requisitos o procedimientos que no queden suficientemente explícitas en la presente Convocatoria, manuales o procedimientos, serán resueltas por el Comité Interno de Evaluación.

Las gestiones para registrar la solicitud de los apoyos en el Subprograma, fechas, horarios y lugares donde recibirán directamente el beneficio, deberán realizarse en las Unidades Operativas del Servicio de Empleo responsables de operar el Programa “Fomento al Trabajo Digno”. Los domicilios y horarios de atención de las citadas unidades se encuentran disponibles en el portal de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>.

En los casos que existan más solicitudes que el número de apoyos disponibles, éstas se resolverán en el orden en el que se hayan presentado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados. La pertenencia a algún grupo de población en situación de vulnerabilidad será tomada en cuenta como acción afirmativa para determinar la población beneficiaria.

El estado del trámite de solicitud de apoyo para el Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), serán notificados de manera personal en la Unidad Operativa del Servicio de Empleo correspondiente. Por lo que respecta a los proyectos institucionales de ocupación temporal su aceptación será notificada por escrito.

#### 6.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

| <b>Cuando la persona Beneficiaria del Programa:</b>           | <b>Se aplicará la siguiente medida:</b>                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incumpla las obligaciones establecidas.                       | Se dará de baja del Programa.                                                                                                               |
| Logre su colocación en un empleo durante el periodo de apoyo. | Se interrumpirá el apoyo y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos, siempre que haya sido mayor a cinco días efectivos. |



|                                                            |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proporcione datos o documentos falsos.                     | Se dará de baja del Programa.                                                               |
| Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna. | Se dará de baja del Programa y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos  |
| Acumule cuatro faltas en un mes.                           | Se dará de baja del Programa y se otorgará sólo la parte proporcional a los días asistidos. |

## 6.6 Calendario

El proceso de selección de los proyectos para esta primera convocatoria se realizará conforme al siguiente calendario:

| ACTIVIDAD                                 | FECHA                     |
|-------------------------------------------|---------------------------|
| Presentación de Proyectos Institucionales | 20 al 26 de marzo de 2019 |
| Sesión del Comité Interno de Evaluación   | 01 de Abril de 2019       |
| Información de Resultados **              | 08 de Abril de 2019       |
| Inicio de Operaciones***                  | 22 de abril de 2019       |

\*\* Los resultados se publicarán en portal de la STyFE <http://www.trabajo.cdmx.gob.mx>.

\*\*\*Las Dependencias y Organizaciones que obtengan la aprobación del CIE tendrán 30 días naturales para registrar sus acciones a través de la Unidad Operativa del Servicio de Empleo correspondiente.

## 6.7 Comité Interno de Evaluación

### 6.7.1 Atribuciones

El Comité Interno de Evaluación de Proyectos de Compensación a la Ocupación Temporal (CIE-COT) fue creado como un Órgano encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las solicitudes institucionales de Proyectos de Compensación de Ocupación Temporal (COT) del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y Movilidad Laboral (SCOTML), con base en las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Trabajo Digno, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de enero de 2019, a fin de asegurar la transparencia en la toma de decisiones.

El Comité Interno de Evaluación tendrá las funciones siguientes:

- I. Revisar, analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo para la operación de Proyectos Institucionales de Compensación a la Ocupación Temporal, así como los siguientes casos:
  - a) Seguimiento y evaluación de los proyectos hasta su conclusión.
  - b) Ampliación de Proyectos.
  - b) Cancelación de Proyectos.
  - c) Situaciones de excepción para el cumplimiento de requisitos o procedimientos
  - d) Cuando las Instituciones solicitantes no requirieran correctamente los formatos, tal como establece la Convocatoria.
- II. Determinar los términos, condiciones, número de apoyos, UMA asignada acorde a la escolaridad y perfil de conformidad al presupuesto disponible, duración, así como la Unidad Operativa que se encargará de llevar la administración de los Proyectos de Compensación a la Ocupación Temporal.

### 6.7.2 Integración del CIE

Comité Interno de Evaluación (CIE), estará integrado de la siguiente manera:

- Presidente (persona titular de la STyFE);
- Presidente suplente (persona titular de la DGE);
- Secretario Técnico (persona titular de la DPAAE);

- 4 Vocales (persona titular de la Subdirección de Normatividad y Coordinación Operativa (1), persona titular de la Coordinación de Vinculación Laboral (2), persona titular de la Coordinación de Contraloría Social (3) y persona responsable de operar la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (4) (personal técnico operativo).
- Invitado (persona titular de la Contraloría Interna en la STyFE o quien éste designe), con derecho a voz.

EL CIE emitirá su dictamen sobre los Proyectos Institucionales de Ocupación Temporal presentados por las Dependencias y Organizaciones de la Sociedad Civil y notificará a estas su decisión por escrito, a través del titular de la Dirección General de Empleo.

Este Comité sesionará de manera ordinaria de acuerdo al calendario establecido en las convocatorias publicadas a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, pero podrá celebrar sesiones extraordinarias conforme a la demanda de proyectos o la disposición presupuestal,

Las Dependencias y Organizaciones de la Sociedad Civil cuyos Proyectos Institucionales hayan sido autorizados por el CIE se comprometen a requisitar todos y cada uno de los formatos establecidos por la STyFE, que resulten necesarios para la operación del Programa, sin realizar modificaciones a los mismos y de acuerdo a los intereses propios de cada proyecto. Asimismo, deberán entregar a la Unidad Operativa del Servicio de Empleo (UOSE) asignada, un informe final de resultados en escrito libre y con evidencia fotográfica, a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de término del proyecto.

El 15% del total de apoyos otorgados bajo la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT) o del presupuesto comprometido para este fin, se podrán destinar a Proyectos Institucionales vinculados con las actividades de la STyFE, como Dependencia responsable de la operación del Programa.

## 7. Generales

Los datos personales de las personas que participen en este Programa Social serán protegidos en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

Además de los fines estadísticos y de integración a sistemas contables para la entrega de los apoyos, el nombre completo, lugar de residencia, integrado por unidad territorial y alcaldía, el sexo y la edad de las personas beneficiarias, serán dados a conocer en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, como parte del Padrón de Beneficiarios del Programa de Fomento al Trabajo Digno, que deben publicar anualmente las Dependencias responsables de operar programas sociales.

En el caso de personas repetidoras de este Subprograma en ejercicios fiscales anteriores deberán comprobar que trabajaron en un empleo, para lo cual deberán presentar oficio con hoja membretada, RFC y datos de contacto del empleador.

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Comité Interno de Evaluación.

En términos de lo dispuesto por el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, se informa que: “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 ante la autoridad competente”.

En caso de requerir mayor información, pueden comunicarse al teléfono 5709 3233 ext. 3041 y 3030y/o remitirse a las Reglas de Operación del Programa Fomento al Trabajo Digno, en la página:

[https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/DOC\\_Reglas\\_de\\_Operacion\\_Fomento\\_al\\_Trabajo\\_Digno\\_2019\\_STYFE\\_27012018.pdf](https://trabajo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/DOC_Reglas_de_Operacion_Fomento_al_Trabajo_Digno_2019_STYFE_27012018.pdf)

## TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a seis de marzo de dos mil diecinueve.  
**LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**  
(Firma)  
**DRA. HAYDEE SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**

## COORDINACIÓN GENERAL DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE

**Lic. Renato Crespo Flores**, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Coordinación General del Órgano Regulador de Transporte con fundamento en el artículo 21 de la Ley de Obras de la Ciudad de México, emite el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA.

| <b>F1</b>    | <b>F</b> | <b>SF</b> | <b>AI</b>  | <b>Nombre del Proyecto</b>  | <b>Importe</b>          |
|--------------|----------|-----------|------------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>3</b>     | <b>5</b> | <b>6</b>  | <b>397</b> | <b>2 LINEAS DE CABLEBUS</b> | <b>\$ 2,972,897,373</b> |
| <b>3</b>     | <b>5</b> | <b>6</b>  | <b>397</b> | <b>ESCALERAS ELÉCTRICAS</b> | <b>\$ 100,000,000</b>   |
| <b>3</b>     | <b>5</b> | <b>6</b>  | <b>397</b> | <b>PROYECTOS EJECUTIVOS</b> | <b>\$ 20,000,000</b>    |
| <b>TOTAL</b> |          |           |            |                             | <b>\$ 3,092,897,373</b> |

**Único.** - Publicarse el presente Programa Anual de Obra en Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a los 25 días del mes de enero de 2018.

(Firma)

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**LIC. RENATO CRESPO FLORES**

---

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO EN QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL PÚBLICO LA NOTARIA 105 DE ESTA CIUDAD, DE LA QUE ES TITULAR EL LICENCIADO FERMÍN ARTURO FULDA Y FERNÁNDEZ.**

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 67, último párrafo de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que la Notaría 105 de esta Ciudad, de la que es titular el Licenciado Fermín Arturo Fulda y Fernández, a partir del día dieciocho de febrero de dos mil diecinueve, tiene como domicilio el ubicado en Avenida Álvaro Obregón número 121, Despacho 101, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, con un horario de atención al público de las 9:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes, con números telefónicos 55-11-59-50 y 55-11-59-70, correo electrónico [notaria105df@prodigy.net.mx](mailto:notaria105df@prodigy.net.mx)

TRANSITORIO.

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

**EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

(Firma)

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO**

Ciudad de México, a 01 de marzo de 2019.

---

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**Mtra. Silvia Estela Jurado Cuéllar**, Directora General de Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 44, fracción I, 45, 50, 52 y 67 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 1, 2 y 6 de la Ley que establece el derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, fracciones IV, V, VI, VII Y X, 3, 5, 6, 7, 8, 9 y 19 del Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal; Décimo fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal de fecha 30 de marzo del 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero de 2004, y 12 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2018 así como 2, 13 y 15 de las Reglas Generales de Control Escolar del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, tengo a bien expedir el siguiente:

**CONSIDERANDO**

Que las reglas de operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2018 fueron publicadas el día 31 de enero de 2018 he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE PODRÁ CONSULTAR EL LISTADO DEL PADRÓN DE DERECHOHABIENTES DEL PROGRAMA DE BECAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018, QUE SE OTORGA A LOS JÓVENES RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTUDIAN EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**[http://www.iems.edu.mx/becas/docs/padron/padron\\_iems\\_2018.pdf](http://www.iems.edu.mx/becas/docs/padron/padron_iems_2018.pdf)**

En caso de no poder acceder a la liga arriba señalada, comunicarse con:

Alfredo Vázquez Cabrera.

Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dirección: Av. División del Norte No. 906 Piso: 4 Col. Narvarte Poniente.

Número telefónico: 5636-2500 Ext.309

Correo electrónico: [subdireccion\\_informatica@iems.edu.mx](mailto:subdireccion_informatica@iems.edu.mx)

**TRANSITORIO**

**Único.-** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México a 6 de marzo de 2019

**LA DIRECTORA GENERAL  
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**MTRA. SILVIA E JURADO CUÉLLAR**

---

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**Mtra. Silvia Estela Jurado Cuéllar**, Directora General de Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 44, fracción I, 45, 50, 52 y 67 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 1, 2 y 6 de la Ley que establece el derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, fracciones IV, V, VI, VII Y X, 3, 5, 6, 7, 8, 9 y 19 del Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal; Décimo fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal de fecha 30 de marzo del 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero de 2004, y 12 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2019 así como 2, 13 y 15 de las Reglas Generales de Control Escolar del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, tengo a bien expedir el siguiente:

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

Que las reglas de operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2019 fueron publicadas el día 18 de enero de 2019 he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE PODRÁ CONSULTAR EL LISTADO DEL PADRÓN DE DERECHOHABIENTES DEL PROGRAMA DE BECAS CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE 2018-2019 “B”, QUE SE OTORGA A LOS JÓVENES RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTUDIAN EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**[http://www.iems.edu.mx/becas/docs/padron/padron\\_iems\\_2018\\_2019\\_B.pdf](http://www.iems.edu.mx/becas/docs/padron/padron_iems_2018_2019_B.pdf)**

En caso de no poder acceder a la liga arriba señalada, comunicarse con:

Alfredo Vázquez Cabrera.

Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dirección: Av. División del Norte No. 906 Piso: 4 Col. Narvarte Poniente.

Número telefónico: 5636-2500 Ext.309

Correo electrónico: [subdireccion\\_informatica@iems.edu.mx](mailto:subdireccion_informatica@iems.edu.mx)

**TRANSITORIO**

**Único.-** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México a 7 de marzo de 2019

**LA DIRECTORA GENERAL  
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**MTRA. SILVIA E JURADO CUÉLLAR**

---

**MAESTRA MARÍA IDALIA SALGADO HERNÁNDEZ**, Directora General del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45, 74 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 11, 71, fracción IX; 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

### **CONSIDERANDO**

Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, donde se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que la Administración Pública de la Ciudad de México es Centralizada, Paraestatal, Desconcentrada y Descentralizada, formando parte de ésta última el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos, administrativos ante el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado.

Que con el fin de dar certeza jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados por el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado, y toda vez que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la suspensión de términos debe publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca efectos jurídicos, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL CUAL SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS RELATIVOS A LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019 Y ENERO 2020.**

**PRIMERO.-** Se consideran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, o algún otro medio de impugnación así como cualquier otro acto administrativo emitido por las personas servidoras públicas del Instituto, en adhesión al calendario emitido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México mediante Acuerdo que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 18 enero del año dos mil diecinueve, se considerarán inhábiles para el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal los siguientes días del año 2019; 18 de marzo, 18 y 19 de abril; 1º de mayo; 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de julio; 16 de septiembre; 18 de noviembre; 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30 y 31 de diciembre de 2019 y 1 enero de 2020.

**SEGUNDO.-** Se excluye de lo dispuesto en el numeral que antecede, lo señalado en el artículo 97 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, respecto de las visitas de verificación y cualquier actuación o resolución que tenga solo efectos al interior de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones del Instituto, para habilitar cualquier día inhábil en términos de las disposiciones aplicables.

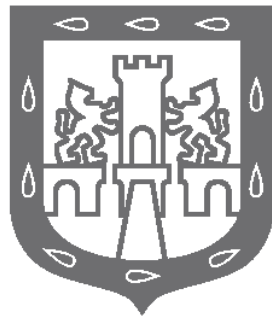
**CUARTO.-** Cualquier actuación o promoción ante el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado, en los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso surtirá efecto hasta el primer día hábil siguiente.

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de marzo dos mil diecinueve.

**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO  
FEDERAL**

(Firma)

**MAESTRA MARÍA IDALIA SALGADO HERNÁNDEZ**



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**



**INSTITUTO DE VIVIENDA**

**Arq. Pedro Sosa Álvarez**, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en los artículos: 9 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 13 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 56, 57 y 58 y 59 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 124, fracción XII, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás disposiciones legales aplicables, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS DE BENEFICIO SOCIAL Y AYUDAS DE RENTA DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS “VIVIENDA EN CONJUNTO, DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS DE BENEFICIO SOCIAL, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2018” Y “MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS DE BENEFICIO SOCIAL, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2018” ASÍ COMO DE PROGRAMAS EMERGENTES.**

La consulta de los padrones se podrá realizar en la siguiente dirección electrónica:

**<http://www.invi.cdmx.gob.mx/portal/padrones-de-ayudas>**

**El área responsable del funcionamiento óptimo del acceso mediante esta liga es la Subdirección de Análisis y Planeación  
Tel. 51510300 ext. 5202**

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

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 07 de marzo de 2019.

(Firma)

**Arq. Pedro Sosa Álvarez**  
**Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal**

---

**PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Lic. Martha Patricia Ruíz Anchondo, Procuradora Social;** con fundamento en los artículos 43 fracción XIV, 45, 52, 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 13 fracción I, de la Ley de la Procuraduría Social de la Ciudad de México, 14 fracción II y IV del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social de la Ciudad de México; ha tenido a bien emitir las siguiente:

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA DE REGISTRO AL PADRÓN DE ASESORES TÉCNICOS EXTERNOS ZONALES DEL PROGRAMA “RESCATE INNOVADOR Y PARTICIPATIVO EN UNIDADES HABITACIONALES, RIPUH” PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2019.**

En la página 32, en el punto **III. CONDICIONES GENERALES**, en el numeral **4.- Requisitos**, en el último punto:

**Dice:**

Elaboración de un el catálogo de conceptos y presupuesto de obras de mantenimiento en un conjunto no mayor a cincuenta (50) viviendas, en la modalidad de Rescate; o en su caso, elaboración de un catálogo de conceptos y presupuesto de obra de un proyecto innovador de un conjunto no mayor a cincuenta (100) viviendas.

**Debe decir:**

Elaboración de un el catálogo de conceptos y presupuesto de obras de mantenimiento en un conjunto no mayor a cincuenta (50) viviendas, en la modalidad de Rescate; o en su caso, elaboración de un catálogo de conceptos y presupuesto de obra de un proyecto innovador de un conjunto no mayor a cien (100) viviendas.

**TRANSITORIO**

**UNICO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión.

**Ciudad de México, a 08 de marzo de 2019.**

**LA PROCURADORA SOCIAL**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. MARTHA PATRICIA RUIZ ANCHONDO.**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER  
CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA DE APOYO  
ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2019**

Las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente para el ejercicio fiscal 2019, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

[http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art\\_14/1/\\_anexos/ROPs\\_2019\\_Apoyo\\_economico\\_discapacidad.pdf](http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art_14/1/_anexos/ROPs_2019_Apoyo_economico_discapacidad.pdf)

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ing. Rafael Barocio Escorza, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es Avenida Cuauhtémoc 1473, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 56040127 ext. 3001.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**TERCERO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entran en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 08 de marzo del 2019

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA

---

## **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL (MÁS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN) 2019**

Las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social (Más Becas, Mejor Educación) para el ejercicio fiscal 2019, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

**[http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art\\_14/1/\\_anexos/ROPs\\_2019\\_Becas\\_Escolares\\_Solventacion.pdf](http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art_14/1/_anexos/ROPs_2019_Becas_Escolares_Solventacion.pdf)**

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ing. Rafael Barocio Escorza, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es Avenida Cuauhtémoc 1473, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 56040127 ext. 3001.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**TERCERO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entran en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 08 de marzo del 2019

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA

---

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER  
CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA  
EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019**

Las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Educación Garantizada para el ejercicio fiscal 2019, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

**[http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art\\_14/1/\\_anexos/ROPs\\_2019\\_Educacion\\_garantizada.pdf](http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art_14/1/_anexos/ROPs_2019_Educacion_garantizada.pdf)**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ing. Rafael Barocio Escorza, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es Avenida Cuauhtémoc 1473, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 56040127 ext. 3001.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**TERCERO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entran en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 08 de marzo del 2019

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA

---

## **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADA LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA APOYO A MADRES SOLAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (PAIMS) 2019**

Las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

[http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art\\_14/1/\\_anexos/ROPs\\_2019\\_Madres\\_solas.pdf](http://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/art_14/1/_anexos/ROPs_2019_Madres_solas.pdf)

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ing. Rafael Barocio Escorza, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es Avenida Cuauhtémoc 1473, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 56040127 ext. 3001.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**TERCERO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entran en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 08 de marzo del 2019

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LICDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA

---

## ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO

**VIDAL LLERENAS MORALES** Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 Apartado D y E, 52 numeral 1, 53 Apartado A, numerales 1, y 12, fracción XII, Apartado B numerales 1 y 3 inciso A, fracción XLIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5, 6, 21, 29 fracción XII, 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 4º y 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México publicados el 16 de junio de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía de Azcapotzalco es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica, autonomía en acciones de gobierno, y ente obligado en materia del derecho de acceso a la información pública, protección y tratamiento de los datos personales en su posesión, bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo, transparencia, buena administración y gobierno abierto, en los términos que establece la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece en su artículo 10 que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Que el numeral 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de información pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, publicados el 16 de junio de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, establece que serán días inhábiles los días que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral. Asimismo de acuerdo a la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio, el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo, 1º y 5º de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellas en que se suspendan labores.

Que atendiendo al principio de máxima publicidad procede hacer del conocimiento público, mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a toda persona que tiene la prerrogativa de acceder a la información pública, así como acceder a sus datos personales en posesión de la Alcaldía en Azcapotzalco, la suspensión de términos de la Unidad de Transparencia; por lo anterior he tenido, a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS INHERENTES A LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN, REQUERIMIENTOS, ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO.**

**UNICO.-** Para efectos de todos aquellos actos, trámites, servicios, notificaciones y procedimientos, que sean competencia de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía, aplicables en las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de Datos Personales, que son presentadas y tramitadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sistema Electrónico INFOMEX de la Ciudad de México (INFOMEXDF), TEL-INFODF, correo electrónico de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Azcapotzalco, por escrito libre o en forma personal se considerarán días inhábiles los días **18 de marzo; 15, 16, 17, 18 y 19 de abril; 1º y 10 de mayo; 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio; 1 y 2 de agosto; 16 de septiembre; 1 y 18 de noviembre; 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019; 2, 3, 6, 7 y 8 de enero de 2020.**

#### **TRANSITORIOS**

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

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

Azcapotzalco, Ciudad de México a 04 de marzo de 2019

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
**Alcalde en Azcapotzalco**

---



## ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO

**VIDAL LLERENAS MORALES** Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones VIII y IX, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, XXXVI, XXXVII y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones VI, VIII y XI, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracciones I, III y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 11, fracciones I y IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 124, 128, 129 y 130 de Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11, 12, 13, 14 y 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); así como Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de Octubre de 2018, y

### CONSIDERANDO

**I.-** Que con fecha del 31 de enero de 2019, fue publicado el “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2019”, por parte de la Alcaldía Azcapotzalco, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 22, Tomo III.

**II.-** Que con fecha del 14 de marzo de 2019, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México “Nota aclaratoria y modificaciones al Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas de desarrollo social, para el ejercicio fiscal 2019, de número 22, Tomo III, fecha 31 de enero de 2019.

**III.-** Que a efecto de cumplir con el principio de máxima publicidad he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS SOCIALES A EJECUTARSE EN LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

**Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 58 a 64 años**

**Empoderamiento Mujeres Azcapotzalco**

**Ayuda para Unidades Habitacionales**

**Iniciativas Juveniles Azcapotzalco 2019**

**Juntos Hagamos Deporte**

**Apoyo Económico Inscripción a Competencias Oficiales de Deportistas Representantes de la Alcaldía**

**Convocatoria del programa social “Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 58 a 64 años” para el Ejercicio Fiscal 2019 en la Alcaldía de Azcapotzalco**

### **BASES**

**1.-Objetivo:** beneficiar hasta 700 mujeres y hombres en un rango de edad de 58 a 64 años que se dedican al cuidado de personas que derivado de la edad, ciclo de vida, condiciones físicas, mentales o por afectaciones a su salud, se encuentran temporal o permanentemente en condiciones de dependencia o requieren cuidados específicos, que residan en la Alcaldía de Azcapotzalco, con un **apoyo económico bimestral de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) durante cuatro exhibiciones en el periodo marzo a octubre a cada persona beneficiaria, además de promover su integración social.**

#### **2.-Requisitos de Acceso.**

-Ser mujer u hombre cuidador o cuidadora en un rango de edad de entre 58 a 64 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.

-Ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad.

-Ser cuidadora o cuidador de menores de edad hasta 12 años 11 meses y que sean familiares directos.

-Ser cuidador o cuidadora de personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad.

-No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés.

- No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, el Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno Federal.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos publicados en los medios de difusión del programa.
- Sólo podrá haber una o un beneficiario del programa social por domicilio registrado.
- Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citados.
- Asimismo, el día en que sean citados para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo y copias, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.

### 3.- Documentación a presentar

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después a la publicación de la presente convocatoria y teniendo como límite el registro de 1000 solicitudes.** Cada solicitud deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal además de entregar la siguiente documentación:

- Original (para cotejo) y copia de identificación oficial (INE, Licencia de conducir o Cédula Profesional)
- Copia de CURP de la persona solicitante
- Original (para cotejo) y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua. Luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) que coincida con la dirección asentada en la identificación oficial.

#### A) En caso de ser cuidadora o cuidador de familiares directos en edad comprendida de 0 a 12 años 11 meses de edad, presentar adicionalmente lo siguiente:

- Carta de motivos de la madre, padre o tutores donde acredite horas, días y motivos por los que la cuidadora o el cuidador son responsables de los hijos, además de una Constancia de Trabajo de los padres o tutores donde se indique el horario de trabajo.
- Presentar actas de nacimiento de los menores en original (para cotejo) y copia para acreditar la relación familiar.

#### B) En caso de ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad o personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad que sean familiares directos, presentar adicionalmente:

- Constancia o certificado médico original y copia que acredite el padecimiento de la o las personas a su cuidado que padezcan algún tipo de discapacidad o enfermedades crónicas degenerativas que afecten su movilidad.
- Acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de concubinato o documento que demuestre el vínculo familiar de la persona con discapacidad o con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad y su cuidadora o cuidador.

El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.

### 4.- Procedimientos de acceso

Se dará prioridad aquellas solicitudes ingresadas por mujeres, debido a que el 87.9% se encuentra en condiciones de trabajo no remunerado al cual le dedican en promedio 40 horas a la semana, priorizando además, aquellas mujeres que residan en las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010. Remarcando que como medida de acción afirmativa, se considerará únicamente hasta un 10% de beneficiarios hombres del total de personas que integren el padrón de beneficiarias.

Para saber el estado que guarda su trámite, las personas solicitantes podrán comunicarse mediante llamada telefónica a las oficinas de la JUD de Grupos Vulnerados, al teléfono 5354 9994 ext.1161 y1163 y preguntar por el avance de su solicitud.

**4.1-** En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

**4.2-** Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos

electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. Asimismo, la ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

#### **5.- Requisitos de permanencia**

La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

#### **6.-Causales de baja**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, en el estudio socioeconómico o en cualquier etapa del programa social.
- Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
- No encontrarse en su domicilio en más de 3 ocasiones, en caso de ser requerida una visita de corroboración de datos o prueba de vida.
- No informar a la JUD de Atención a Grupos Vulnerados sobre cambio de domicilio y/o número telefónico de contacto.
- Cambiar de domicilio fuera de la Alcaldía de Azcapotzalco
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- No dar cumplimiento a la carta compromiso.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

7.-Para conocer **los procedimientos de instrumentación** se deberá consultar las Reglas de Operación del presente programa social publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22 tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones.

8.- Los **mecanismos para la presentación de quejas, inconformidad ciudadana, así como, la exigibilidad**, podrán ser consultados en las reglas de operación de programa social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019.

9.-Será responsabilidad de cada persona solicitante el conocer las **Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 58 a 64 Años” para el ejercicio fiscal 2019**, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones, mismas que pueden ser consultadas directamente en las oficinas del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, y en las oficinas de la Subdirección Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerados (mismo domicilio) o en página web de la Alcaldía Azcapotzalco: <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>

**“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”.**

**Convocatoria del programa social “Empoderamiento Mujeres Azcapotzalco” para el Ejercicio Fiscal 2019 en la Alcaldía de Azcapotzalco.**

### **BASES**

**Población a la que va dirigido el programa:** hasta 300 mujeres de escasos recursos que habiten en pueblos, barrios y colonias de la Alcaldía de Azcapotzalco con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo, en un rango de edad de entre 20 y 39 años, que cuenten para la **Modalidad 1** con preparatoria terminada y para la **Modalidad 2** con secundaria terminada.

#### **1. Objetivo**

Este es un programa de transferencia monetaria y capacitación para el trabajo mediante la enseñanza de un oficio. Cuenta con dos modalidades; en su **Modalidad 1**, se pretende beneficiar hasta 100 mujeres que residan en la Alcaldía de Azcapotzalco que cuenten con la preparatoria terminada, ponderando a aquellas mujeres que habiten en los pueblos, barrios y colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo, mediante una **capacitación en un oficio “panadería”**, que constará de 4 módulos, la capacitación incluye una certificación en Higiene, capacitación con constancia curricular en Desarrollo de Plan de Negocios, además, de una transferencia monetaria bimestral.

En su **Modalidad 2** se pretende beneficiar hasta 200 mujeres que cuenten con la secundaria terminada, que residan en la Alcaldía de Azcapotzalco, que pertenezcan a pueblos, barrios y colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo, **brindándoles capacitación para el trabajo en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI)**, además, de una transferencia monetaria bimestral, que les permita poder acceder a la capacitación y solventar sus necesidades inmediatas.

**Para las dos modalidades será parte integral del programa, asistir a capacitaciones en materia de género y derechos humanos.**

## **2. Bienes y/o servicios**

**2.1-En la Modalidad 1:** se dará una capacitación en el oficio de panadería en un periodo de 8 meses y una transferencia económica bimestral de \$4,200.00 (cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.) durante 4 exhibiciones en un periodo de marzo a octubre, además del acompañamiento de cursos y talleres sobre empoderamiento y perspectiva de género, que serán parte integral del programa.

**En la Modalidad 2:** se dará capacitación para el trabajo sobre distintos oficios, en alguno de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) que se ubican dentro de la demarcación, en un periodo de 6 a 8 meses, además de una transferencia monetaria bimestral de \$4,200.00 (cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.), durante 4 exhibiciones en un periodo de marzo a octubre, sumado del acompañamiento de cursos y talleres sobre empoderamiento y perspectiva de género, que serán parte integral del programa.

## **3.-Requisitos de Acceso.**

### **3.1-Requerimientos Generales:**

- Ser mujer entre 20 y 39 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- No haber sido beneficiaria de algún programa social ejecutado por la entonces Delegación Azcapotzalco en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México, ni del Gobierno Federal.
- No ser beneficiaria de otro programa social de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México ni del Gobierno Federal.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos publicados en los medios de difusión del programa.
- Sólo podrá haber una beneficiaria del programa social por domicilio registrado.
- Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citada con un rango de tolerancia de 15 minutos, de no llegar en el rango de tolerancia su trámite será cancelado.
- Asimismo, el día en que sean citadas para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.
- El resultado que derive de la aplicación del estudio socioeconómico será factor determinante para la selección de las beneficiarias, ya que se dará prioridad a mujeres con ingresos similares o por debajo del salario mínimo, mujeres desempleadas y mujeres que habiten en las colonias catalogadas con alto índice de marginación.
- En caso de que el número de estudios socioeconómicos factibles superen en gran cantidad el número de beneficiarias establecidas en el programa, un segundo criterio de selección será el orden de ingreso de las peticiones.

### **Para la modalidad 1:**

- Disponibilidad de tiempo por las mañanas (de 3 a 4 horas), cuatro días a la semana en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Contar con constancia o certificado de educación media superior concluida.

### **Para la modalidad 2:**

- Contar con disponibilidad de tiempo 5 días a la semana en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Contar con certificado de educación de secundaria concluida.

#### 4.2. Documentación a presentar

Las interesadas deberán ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la presente convocatoria y teniendo como límite el registro de 150 solicitudes para la modalidad 1 y de 300 solicitudes para la modalidad 2**, dicha solicitud deberá contar con nombre completo de la solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación e indicar la modalidad para la que desea aplicar:

- Original y copia de comprobante de último grado de estudios concluido (nivel medio superior para el caso de la modalidad 1 y secundaria para el caso de la modalidad 2)
- Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad y que coincida con la dirección registrada en su identificación. (recibo de agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural).
- Original y copia de credencial de elector vigente.
- Copia de CURP de la beneficiaria

**Nota:** para la modalidad 2 una vez seleccionadas las 200 beneficiarias se deberán comprometer a entregar la documentación necesaria y requerida para abrir su expediente en el CECATI donde cursarán la capacitación.

El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiaria del programa.

#### 5.-Procedimientos de Acceso

Criterios de inclusión de las probables beneficiarias: ser mujeres que vivan dentro de la Alcaldía, en un rango de edad de entre **20 y 39 años**, con un **grado de estudio de nivel medio superior concluido para la modalidad 1 y secundaria concluida para la modalidad 2**, que cuenten con la disponibilidad de tiempo requerida para cubrir la totalidad de horas a la semana que se indican en el presente programa, que muestren en el estudio socioeconómico una solvencia económica baja o grado de desempleo y que pertenezcan a una de las colonias o barrios considerados con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo en la Alcaldía de Azcapotzalco de acuerdo a el Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010.

Las solicitantes podrán conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa, acudiendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Perspectiva de Género, en donde se encontrarán las listas con los resultados, la cual se encuentra ubicada en la planta baja del edificio de la Alcaldía, en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs o bien llamado al teléfono: 5354 -9994 Ext. 1161 y 1162.

**5.1.-**En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

**5.2.-** Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. Asimismo, la ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

#### 6.-Requisitos de permanencia

La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019 y la permanencia de las personas beneficiarias quedará sujeta a los siguientes criterios:

- Asistir por lo menos al 80 % de capacitaciones que se otorgarán al mes sobre perspectiva de género.
- Firmar y comprometerse a cumplir al 100% con el reglamento para las clases y capacitaciones en ambas modalidades.

#### 7.-Causales de baja

Falta de interés de la solicitante que se podrá manifestar de diversas formas como:

- No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
- No presentarse a la aplicación de estudio socioeconómico en tiempo y forma indicada, establecido como parte de la documentación requerida para ser beneficiaria del programa.
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Que su domicilio esté fuera del perímetro de la Alcaldía.
- No asistir por lo menos al 80 % de capacitaciones que se impartirán de manea bimestral sobre perspectiva de género.
- No dar cabal cumplimiento del reglamento firmado en ambas modalidades.
- Por defunción de la beneficiaria.
- En caso de omitir o proporcionar información falsa.
- No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**Para ambas modalidades NO habrá lista de espera**, debido a que en este programa la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria, ya que el avance en el contenido de los mismos es progresivo, por lo tanto, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución.

**8.-Para conocer los procedimientos de instrumentación** se deberán consultar las Reglas de Operación del presente programa social publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones.

**9.-Los mecanismos para la presentación de quejas, inconformidad ciudadana, así como, la exigibilidad,** podrán ser consultados en las Reglas de Operación del Programa Social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019.

**10 .-**Será responsabilidad de cada persona solicitante el conocer las **Reglas de Operación del Programa Social “Empoderamiento Mujeres Azcapotzalco” para el ejercicio fiscal 2019**, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones, mismas que pueden ser consultadas directamente en las oficinas del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, y en las oficinas de la Subdirección Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerados (mismo domicilio) o en página web de la Alcaldía Azcapotzalco: <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>

**“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”.**

**Convocatoria del programa social “Ayuda para Unidades Habitacionales” para el Ejercicio Fiscal 2019 en la Alcaldía de Azcapotzalco**

### **BASES**

**1.-Objetivo:** beneficiar hasta 20 edificios condominales con un apoyo en especie por única vez, consistente en impermeabilizante y/o pintura que será cuantificado por la cantidad de departamentos que conformen cada edificio beneficiado, además, de apoyar con los gastos operativos de la mano de obra para su colocación, que les permitirá a sus habitantes mejorar la imagen urbana de sus viviendas, así como un kit ahorrador que contiene un juego de llaves, una regadera y focos ahorradores que permitan el ahorro de agua y energía eléctrica.

### **2.- Programación presupuestal**

Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social, que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz, honrada y con transparencia, para el ejercicio fiscal 2019 se autorizó un presupuesto anual de \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100), el cual será cuantificado entre el número de departamentos que conformen los edificios de las Unidades Habitacionales beneficiarias.

### **3.-Requisitos de Acceso**

- Podrán acceder al programa aquellos edificios de las Unidades Habitacionales o colonias que no hayan sido beneficiados anteriormente por el programa social (hasta 3 años anteriores)
- Edificios condominales de hasta 50 departamentos
- El edificio de la Unidad Habitacional deberá estar en condiciones de deterioro en fachada o impermeabilizante, que se evaluará mediante inspección ocular y la toma de evidencia fotográfica.
- Residir en la Alcaldía de Azcapotzalco en Unidades Habitacionales que se encuentren preferentemente en una colonia, pueblo y/o barrio con bajo índice de desarrollo social.
- Aquellas que, mediante dictamen emitido por la Dirección de Protección Civil, se determine que son aptas para intervención a realizar.
- Contar con al menos 60% de asistencia de los condóminos al momento de realizar la asamblea informativa.

### **3.-Documentación requerida:**

La solicitud de acceso al programa deberá realizarse por uno de los condóminos, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, a partir de un día después a la publicación de la presente convocatoria y hasta que el ejercicio del presupuesto anual del programa permita seguir recibiendo solicitudes, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación en original (para cotejo) y copia:

- Las firmas de al menos el 60% de los condóminos que habitan en el edificio, en el que manifiesten estar enterados del ingreso de la petición para poder ser beneficios del programa
- Original y copia de credencial de elector del solicitante.
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (predial, agua, luz o teléfono fijo) que coincida con la credencial de elector del solicitante.

El trámite será personal y presencial por cada persona habitante de edificio condonimal interesada en ingresar la petición, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.

### **4.- Procedimientos de Acceso**

Una vez recibida su solicitud, una promotora o promotor de la J.U.D de Grupos Vulnerados, asistirá a la Unidad Habitacional a realizar un diagnóstico del edificio, el cual podrá ser atendido por la persona solicitante o por alguna o algún vecino residente del edificio en cuestión.

La selección de los beneficiarios se hará conforme a los datos obtenidos del diagnóstico realizado y una vez seleccionados, se citará a una asamblea en la que deberán estar presentes al menos el 60% de los titulares de los departamentos para recibir información sobre los trabajos a realizar y recibir un kit ahorrador por departamento. Se deberá firmar lista de asistencia y anexar: estudio socioeconómico, copia de la credencial de elector y comprobante de domicilio (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) no mayor a tres meses que sea coincidente con la identificación de cada uno de los asistentes.

En caso de que sean recibidas un mayor número de solicitudes, se dará prioridad a las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales, los cuales se encuentran reconocidos en el artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México. Asimismo, se darán prioridad aquellas solicitudes de personas que residan en las colonias con alto grado de marginación.

Para saber el estado que guarda su trámite, podrá comunicarse mediante llamada telefónica a las oficinas de la JUD de Grupos Vulnerables, al teléfono 5354 9994 ext.1161 y1163 y preguntar por el avance de su solicitud.

**4.1.-**En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

**4.2.-**Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. Asimismo, la ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

**5.-Causales de baja:**

- No contar con el 60% de asistencia de los condóminos a la asamblea informativa, la cual podrá calendarizarse hasta en dos ocasiones.
- Cuando existan riesgos físicos en las estructuras de las unidades habitacionales.
- No existe la suspensión temporal en ningún caso.

**6.-**Para conocer **los procedimientos de instrumentación** se deberá consultar las Reglas de Operación del presente programa social publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22 tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones.

**7.- Los mecanismos para la presentación de quejas, informalidad ciudadana, así como, la exigibilidad,** podrán ser consultados en las Reglas de Operación del Programa Social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019.

**8.-**Será responsabilidad de cada persona solicitante el conocer **las Reglas de Operación del Programa Social “Ayuda para Unidades Habitacionales” para el ejercicio fiscal 2019**, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones, mismas que pueden ser consultadas directamente en las oficinas del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, y en las oficinas de la Subdirección Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerados (mismo domicilio) o en página web de la Alcaldía Azcapotzalco: <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>

**“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”.**

**Convocatoria del programa social “Iniciativas Juveniles Azcapotzalco 2019” para el ejercicio Fiscal 2019 en la Alcaldía de Azcapotzalco**

**BASES**

**1.- Objetivo**

Fomentar e impulsar la participación de grupos juveniles, conformados por personas de entre 18 y 29 años de edad que habiten en la Alcaldía de Azcapotzalco, en la solución de problemáticas sociales de su comunidad, mediante la entrega de un apoyo económico de hasta \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.) para beneficiar hasta 50 iniciativas, a fin de que puedan financiar la implementación de proyectos que promuevan el desarrollo social y comunitario.

**2.- Requerimientos de Acceso**

- Ser un grupo conformado por 3 a 5 integrantes, mujeres y hombres jóvenes en un rango de edad de 18 a 29 años, con residencia en Azcapotzalco.
- Presentar proyecto de iniciativa en materia cultural, deportiva o de imagen urbana que esté directamente relacionada con las temáticas establecidas en las reglas de operación y la presente convocatoria.
- Designar a un representante que será el enlace con la Alcaldía.
- Asistir puntualmente en el día y hora señalada para la cita de exposición del proyecto y entrevista.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida de acuerdo a los tiempos establecidos en la presente convocatoria.
- Firmar carta compromiso, en la que se establecerán el monto otorgado, nombre del proyecto y tiempo de ejecución.



**2.1- Quedaran excluidos los proyectos por los siguientes motivos:**

- Cuando alguno o alguna de sus integrantes sea familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.
- Cuando alguno o alguna de sus integrantes sea beneficiario o beneficiaria de otro programa social de la Alcaldía de Azcapotzalco.
- Cuando alguno o alguna de sus integrantes sea servidor público del Gobierno Federal, el Gobierno de la Ciudad de México o de alguna Alcaldía.
- Cuando el proyecto sea presentado por grupos con fines de lucro, de proselitismo partidista, político-electoral o religioso.
- Cuando el proyecto sea presentado por Partidos Políticos.

**3.- Documentación requerida**

Ingresar su solicitud a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del **edificio de la Alcaldía**, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir del 1 de abril de 2019 y teniendo como límite el registro de 80 solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del representante, domicilio, número telefónico de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación:

- Original y copia de identificación oficial (INE, Cédula Profesional o Pasaporte) de cada integrante.
- Original y copia de comprobante de domicilio que coincida con la identificación oficial, no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) de cada integrante.
- Copia de CURP de cada integrante.
- Comprobante de estudios de cada integrante. Se deberá comprobar que se encuentran cursando o han concluido cuando menos el nivel medio superior.
- Acta de designación de representante en la que firmen de conformidad las y los integrantes del proyecto.
- Propuesta de iniciativa juvenil en el ámbito cultural, deportivo o de imagen urbana que cuente con los requisitos establecidos en estas reglas y en la convocatoria del programa.
- Carta de exposición de motivos dirigida al Alcalde en Azcapotzalco, Dr. Vidal Llerenas Morales, firmada por todos los integrantes del grupo, en máximo dos cuartillas.
- Carta de presentación del grupo en la que se señale: nombre del grupo (no palabras ofensivas), nombre completo, edad, sexo, CURP, domicilio, número telefónico, correo electrónico y grado máximo de estudios de cada integrante. Asimismo, se deberá describir de forma breve la historia, objetivos y logros del grupo.

El trámite será personal y presencial por cada persona integrante y representante de grupo interesada en ingresar la petición, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.

**3.1.- La propuesta de iniciativa deberá contar con los siguientes requisitos:**

Deberá tratarse de una iniciativa juvenil que se desarrolle en el ámbito cultural, deportivo o de imagen urbana y que se encuentre orientado a las siguientes temáticas:

- Promoción de la Salud Sexual y Derechos Reproductivos.
- Prevención de Adicciones.
- Prevención del Delito.
- Promoción de Derechos de las Mujeres.
- Promoción de Derechos de las personas LGBTTTI
- Promoción de Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Promoción de Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Prevención de Enfermedades Crónico Degenerativas y Sobrepeso.

**3.2- Estructura de la Iniciativa:**

**a) Nombre de la Iniciativa**

**b) Objetivo.**

**b.1** Desarrollar en forma general y detallada el objetivo del proyecto, hacía quien va dirigido y porque se eligió ese sector poblacional.

**b.2** Problemática social que aborda y ayuda a disminuir.

**b.3** Alcances del proyecto en el corto y mediano plazo dentro de la comunidad, tras la implementación de la iniciativa.

**c) Desarrollo.**

- c.1 Duración del proyecto: fechas de inicio y final de la iniciativa, especificando en un cronograma las actividades a realizar con fechas y en su caso horarios considerados, así como logística.
- c.2 Estrategias económicas para el desarrollo del proyecto, rubros de utilización de presupuesto estimado.
- c.3 Estrategias de infraestructura, espacio físico considerado y descripción de sustentabilidad en caso de que así lo sea o mantenimiento del mismo.
- c.4 Estrategias de seguimiento y perdurabilidad, describir si incluirá trabajo colaborativo de la comunidad o dependerá únicamente de los integrantes del proyecto o iniciativa.
- c.5 En caso de incluir trabajo colaborativo con la comunidad, describir formas y modalidades de la participación.
- d) Capital humano.
- d.1 Estrategias de participación de los integrantes, cargos, responsabilidades y rendición de cuentas.

### **3.2.1.- Requisitos mínimos de cada iniciativa**

- Cada iniciativa deberá realizar las gestiones y/o permisos necesarios para su implementación.
- Cada iniciativa deberá beneficiar como mínimo a 30 personas de la población en general o a la población específica a la que va dirigido.

## **4.- Evaluación**

La evaluación del proyecto determinará su viabilidad y será realizada por el Comité Evaluador, integrado por la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar, la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, la Dirección de Deporte, la Dirección de Educación y Cultura, la Subdirección de Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables, la J.U.D. de Perspectiva de Género, la J.U.D de Atención a Grupos Vulnerables y la J.U.D de Programas Sociales.

## **5.-Procedimientos de Acceso**

En caso de que sean recibidas un mayor número de solicitudes, se dará prioridad a las iniciativas dirigidas a los grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

Asimismo, se dará prioridad a las iniciativas dirigidas a las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, además, a aquellas iniciativas en las que exista una representación equilibrada entre hombres y mujeres en sus integrantes.

Para saber el estado que guarda su trámite, podrá comunicarse mediante llamada telefónica a las oficinas de la JUD de Grupos Vulnerados, al teléfono 5354 9994 ext.1161 y1163 y preguntar por el avance de su solicitud.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

## **6.-Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

### **6.1.-Causales de baja.**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, o en cualquier etapa del programa social.
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- No acudir a la exposición del proyecto y entrevista en la fecha y hora señalada.
- No dar cumplimiento a la carta compromiso.
- No existe la suspensión temporal en ningún caso.

7.-Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no será entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. Asimismo, la ejecución del programa social, se ajustara al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura.

8.-Para conocer **los procedimientos de instrumentación** se deberá consultar las Reglas de Operación del presente programa social publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22 tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones.

9.-Los **mecanismos para la presentación de quejas, inconformidad ciudadana, así como, la exigibilidad**, podrán consultarse en las Reglas de Operación del Programa Social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No.22, tomo III, de fecha 31 de enero de 2019.

10.-Sera responsabilidad de cada persona solicitante el conocer **las Reglas de Operación del Programa Social “Iniciativas Juveniles Azcapotzalco 2019” para el ejercicio fiscal 2019**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones, mismas que pueden ser consultadas directamente en las oficinas del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, y en las mismas oficinas de la Subdirección de Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerados (misma dirección) o en la página web de la Alcaldía Azcapotzalco: <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>

**“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 correspondiente”.**

**Convocatoria del programa social “Apoyo Económico Inscripción a Competencias Oficiales de Deportistas Representantes de la Alcaldía” para el Ejercicio Fiscal 2019 en la Alcaldía de Azcapotzalco**

## BASES

**1.-Objetivo:** Con la implementación del programa social de transferencia monetaria se busca contribuir a garantizar el derecho al deporte e impulsar el talento deportivo de **360 deportistas de representación de entre 10 y 25 años de edad** que representen a la Alcaldía de Azcapotzalco, además de estimular su participación más activa en competencias oficiales y evitando así la fuga de los deportistas de la Alcaldía de Azcapotzalco a otras zonas o estados, que en busca de apoyos, han tenido que dejar su lugar de origen. Por lo tanto, el presente programa de desarrollo social pretende la participación de niñas, niño y joven que puedan alcanzar mejores lugares dentro del ranking nacional en las competencias oficiales, inter delegacionales e interestatal que estarán por desarrollarse durante el ejercicio fiscal 2019.

### 2.-Requisitos de Acceso.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social deberán observar los siguientes requisitos:

- Haber participado en los torneos selectivos de la alcaldía
- Practicar una disciplina deportiva de representación y representar exclusivamente a la Alcaldía de Azcapotzalco en todos los eventos y competencias deportivas profesionales estatales o nacionales a los que sean convocados por la demarcación, federación o asociación deportiva, previo conocimiento de la Dirección del Deporte en Azcapotzalco;
- Tener entre 10 y 25 años; para atleta paralímpico no hay restricción de edad;
- No ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación; y
- No ser hijo o hija de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

### 3.- Documentación a presentar

Ingresar su solicitud a en la Dirección del Deporte sita en Avenida San Pablo Xalpa, esquina eje 5 Norte, colonia Santa Bárbara, código postal 02230, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante y/o tutor, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.);
- Comprobante de domicilio expedido en periodo no mayores a tres meses. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o **constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía o Municipio correspondiente**.
- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; en el caso de ser menor de edad podrá presentar credencial de la escuela a la que asiste;
- Carta del entrenador, profesor que imparte la disciplina deportiva o asociación deportiva a la que pertenece, que avale y dé constancia que la o el deportista lleva cabo sus actividades deportivas de entrenamiento o competencias de manera habitual, así como el lugar y horarios donde las lleva a cabo;
- Cédula o registro de participación en competencia de inter-Alcaldía o Memoria de competencia.**
- Currículo deportivo, memoria deportiva de etapa inter-alcaldía u oficio de designación y Programa de actividades o competencias que desarrollará en el primer semestre del año 2019.

En caso de que la **persona interesada en ser beneficiaria del programa social sea menor de edad**, será la madre, el padre o el tutor responsable del menor quien deba entregar todos los documentos del solicitante anteriormente mencionados, con excepción de aquellos con los que no cuente por su minoría de edad; y, además, deberá presentar en original para cotejo y en una copia fotostática simple para anexarlo al expediente del menor:

- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; y
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), del padre, madre o tutor.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.

**4.-**Para saber el estado que guarda su trámite, las personas solicitantes podrán comunicarse mediante llamada telefónica a las oficinas de la DIRECCIÓN DEL DEPORTE 53824554 y preguntar por el avance de su solicitud.

**5.-**En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

**6.-**Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. Asimismo, la ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

## **7.- Requisitos de permanencia**

La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

#### **8.-Causales de baja**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, en el estudio socioeconómico o en cualquier etapa del programa social.
- Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
- Cambiar de domicilio fuera de la Alcaldía de Azcapotzalco
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- No dar cumplimiento a la carta compromiso.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**9.-**Para conocer **los procedimientos de instrumentación** se deberá consultar las Reglas de Operación del presente programa social publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22 tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones.

**10.-** Los **mecanismos para la presentación de quejas, inconformidad ciudadana, así como, la exigibilidad**, podrán ser consultados en las reglas de operación de programa social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019.

**11.-** Será responsabilidad de cada persona solicitante el conocer las reglas de operación del programa social **“Apoyo Económico Inscripción a Competencias Oficiales de Deportistas Representantes de la Alcaldía”** para el ejercicio fiscal 2019 en la alcaldía de Azcapotzalco publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones, mismas que pueden ser consultadas directamente en las oficinas del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, o en página web de la Alcaldía Azcapotzalco: <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>

**“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”**

**Convocatoria del programa social “Juntos Hagamos Deporte” para el Ejercicio Fiscal 2019 en la Alcaldía de Azcapotzalco**

#### **BASES**

**1.-Objetivo:** estimular el desarrollo de las actividades deportivas de 1200 niñas, niños y adolescentes al año. A través de la instrucción profesional de 35 instructores y profesores, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los mismos, impulsando su participación y talento en actividades físicas y deportivas **otorgando apoyos económicos de \$4,840.00 Mensuales (cuatro mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) en el periodo marzo-diciembre** a por lo menos 35 instructores y profesores los cuales impartirán instrucción y fundamentos deportivos a niñas, niños y adolescentes con la finalidad de generar deportistas, este estímulo económico tiene el objetivo de evitar la deserción de la práctica de alguna disciplina deportiva y el mejoramiento constante en su salud a través de actividades deportivas.

#### **2.-Requisitos de Acceso.**

- Ser habitante de Azcapotzalco, la Ciudad de México o la Zona Metropolitana.
- Contar con certificación y/o aval de la autoridad deportiva de la ciudad o autoridad deportiva de asociación o de federación deportiva o de institución educativa oficial con carrera afín
- No podrá ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación.

#### **3.- Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 100 solicitudes, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal además de entregar la siguiente documentación en original (para cotejo) y en copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.);
- Comprobante de domicilio. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, no mayores a tres meses, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía de Azcapotzalco;
- Carta de la asociación, federación o institución académica oficial que imparta la disciplina o instrucción deportiva, que avale y de constancia que la instructora o instructor llevo cabo sus cursos o talleres de actividades deportivas certificadas y de manera invariable, así como el lugar y horarios donde las llevó a cabo.
- Identificación oficial (I.N.E. o Pasaporte).

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.

4.-Para saber el estado que guarda su trámite, las personas solicitantes podrán comunicarse mediante llamada telefónica a las oficinas de la DIRECCIÓN DEL DEPORTE: 5382-4554 y preguntar por el avance de su solicitud.

5.-En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

6.-Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. Asimismo, la ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

#### **7.- Requisitos de permanencia**

La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

#### **8.-Causales de baja**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, en el estudio socioeconómico o en cualquier etapa del programa social.
- Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
- Cambiar de domicilio fuera de la Alcaldía de Azcapotzalco
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- No dar cumplimiento a la carta compromiso.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**9.-** Para conocer los **procedimientos de instrumentación** se deberá consultar las Reglas de Operación del presente programa social publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22 tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones.

**10.-** Los **mecanismos para la presentación de quejas, inconformidad ciudadana, así como, la exigibilidad**, podrán ser consultados en las reglas de operación de programa social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019.

**11.-** Será responsabilidad de cada persona solicitante el conocer las **reglas de operación del programa social “Juntos Hagamos Deporte” para el ejercicio fiscal 2019** en la alcaldía de Azcapotzalco publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 22, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019, así como sus posibles modificaciones, mismas que pueden ser consultadas directamente en las oficinas del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, o en página web de la Alcaldía Azcapotzalco: <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/>

**“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”**

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Las presentes convocatorias entrarán en vigor un día hábil después de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 08 de marzo de 2019

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
Alcalde en Azcapotzalco

---

## ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO

VIDAL LLERENAS MORALES Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones VIII y IX, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, XXXVI, XXXVII y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones VI, VIII y XI, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracciones I, III y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 11, fracciones I y IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 124, 128, 129 y 130 de Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11, 12, 13, 14 y 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); así como Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de Octubre de 2018, y

### CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 31 de enero de 2019 fue publicado el “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2019”, por parte de la Alcaldía Azcapotzalco, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 22, Tomo III.

II.- Que durante la Cuarta Sesión Extraordinaria 2019 del Comité de Planeación de Desarrollo (COPLADE) mediante el acuerdo COPLADE/SE/IV/2019 fueron aprobadas las modificaciones a los programas sociales a ejecutarse en Azcapotzalco, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL “EMPODERAMIENTO MUJERES AZCAPOTZALCO” Y “JUNTOS HAGAMOS DEPORTE” A EJECUTARSE EN LA ALCALDÍA DE AZCAPOTZALCO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 22, TOMO III, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2019.**

### EMPODERAMIENTO MUJERES AZCAPOTZALCO

**1.-En el apartado IV.1 Objetivo General, numerales 4.1 y 4.2, en la páginas 56 y 57, dice:**

#### **IV.1 Objetivo General:**

(...)

##### **4.1**

**En la Modalidad 1 (...)**

**En la Modalidad 2:** Se dará capacitación para el trabajo sobre distintos oficios, en alguno de los Centros de Capacitación para el Trabajo (CECATI) que se ubican dentro de la demarcación, en un periodo de 6 a 8 meses, además de una transferencia monetaria bimestral de \$4,200.00 (cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.) que contemplará el pago que corresponde a la capacitación y el resto será otorgado en efectivo, durante 4 exhibiciones en un periodo de marzo a octubre, además, del acompañamiento de cursos y talleres sobre empoderamiento y perspectiva de género, que serán parte integral del programa.

**4.2** La población a la que va dirigido es hasta 300 mujeres de escasos recursos que pertenezcan a las colonias consideradas de alta marginación en la Alcaldía de Azcapotzalco, de entre 19 y 39 años, que cuenten en la Modalidad 1 con preparatoria terminada y Modalidad 2 con secundaria terminada, pertenecientes a Azcapotzalco.

**Debe decir:**

#### **IV.1 Objetivo General:**

(...)

##### **4.1**



**En la Modalidad 1 (...)**

**En la Modalidad 2:** Se dará capacitación para el trabajo sobre distintos oficios, en alguno de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) que se ubican dentro de la demarcación, en un periodo de 6 a 8 meses, además, **de una transferencia monetaria bimestral de \$4,200.00 (cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.), durante 4 exhibiciones en un periodo de marzo a octubre**, sumado del acompañamiento de cursos y talleres sobre empoderamiento y perspectiva de género, que serán parte integral del programa.

4.2 La población a la que va dirigido: hasta 300 mujeres **de escasos recursos que pertenezcan a las colonias catalogadas con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo en Azcapotzalco, en un rango de edad de entre 20 y 39 años**, que cuenten para la Modalidad 1 con preparatoria terminada y para la Modalidad 2 con secundaria terminada.

(...)

2.-En el apartado IV.2 Objetivos específicos, numeral 4.4 Acciones, página 57, dice:

**IV.2 Objetivos Específicos****4.4 Acciones:****En la Modalidad 1**

(...)

**En la Modalidad 2**

a) (...)

b) Se les brindará un apoyo económico bimestral, el costo del curso se absorberá del apoyo otorgado a cada beneficiaria y el resto será entregado en efectivo, esto servirá como acompañamiento y facilidades para la conclusión del programa y les permitirá solventar las necesidades básicas e inmediatas, para contribuir a la eliminación del rezago por falta de una economía solvente a la que las mujeres se enfrentan.

c) (...)

Debe decir:

**IV.2 Objetivos Específicos****4.4 Acciones:****En la Modalidad 1**

(...)

**En la Modalidad 2**

a) (...)

b) **Se les brindará un apoyo económico bimestral, esto servirá como acompañamiento y facilidades** para la conclusión del programa y les permitirá solventar las necesidades básicas e inmediatas, para contribuir a la eliminación del rezago por falta de una economía solvente a la que las mujeres se enfrentan.

c) (...)

3.- En el apartado V Metas Físicas, página 58, dice:

**V. Metas Físicas**

5.1 (...)

5.2 (...)

5.3 Metas físicas

**Para la modalidad 1: (...)**

**Para la modalidad 2:** El programa otorgará 200 apoyos económicos, de \$4.200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.), del cual se descontará el pago del curso elegido, y el resto será otorgado en efectivo, en un periodo de 4 exhibiciones de marzo a octubre. La programación y oferta de capacitaciones podrá ser consultada en las oficinas de la JUD de Perspectiva de Género ubicada en la planta baja de la Alcaldía de Azcapotzalco.

Debe decir:

**V. Metas Físicas**

5.1 (...)

5.2 (...)

**5.3 Metas físicas****Para la modalidad 1: (...)**

**Para la modalidad 2:** El programa otorgará **200 apoyos económicos, de \$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.), en 4 exhibiciones en el periodo de marzo a octubre.** La programación y oferta de capacitaciones podrá ser consultada en las oficinas de la JUD de Perspectiva de Género ubicada en la planta baja de la Alcaldía de Azcapotzalco.

**4.-En el apartado VI. Programación Presupuestal, numeral 6.1, páginas 58 y 59, dice:**

(...)

| Total de beneficiarias            | Monto unitario mensual                                                                                                                                                      | Frecuencia de ministración             | Presupuesto Anual para ministración | Acondicionamiento del espacio, mantenimiento, materia prima y pago de profesores | Presupuesto total anual                                                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad 1, 100 Mujeres          | \$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.)                                                                                                              | 4 exhibiciones periodo Marzo a Octubre | \$1,680.000.00                      | \$2,320.000.00, (Dos millones trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.)          | \$4,000.000.00, (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)                   |
| Modalidad 2, 200 Mujeres          | \$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.) el monto bimestral de entrega se verá reducido tras hacer el descuento por el pago del curso correspondiente | 4 exhibiciones periodo Marzo a Octubre | \$3,360.000.00                      | No aplica                                                                        | \$3,360.000.00 (Tres millones trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) |
| TOTAL DE PRESUPUESTO DEL PROGRAMA |                                                                                                                                                                             |                                        |                                     |                                                                                  | \$7,360.000.00 (Seis millones ochocientos sesenta mil pesos 00/100 M/N)  |

**Debe decir:**

(...)

| Total de beneficiarias   | Monto unitario bimestral                                       | Frecuencia de ministración             | Presupuesto Anual para ministración | Gastos de operación                                          | Presupuesto total anual                                                 |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad 1, 100 Mujeres | \$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.) | 4 exhibiciones periodo Marzo a Octubre | \$1,680.000.00                      | \$1,300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.) | \$2,980,000.00 (Dos millones novecientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) |

|                                   |                                                                            |                                                    |                |                                                                            |                                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad<br>2, 200<br>Mujeres    | \$4,200.00<br>bimestral (Cuatro<br>mil doscientos<br>pesos 00/100<br>M.N.) | 4<br>exhibiciones<br>periodo<br>Marzo a<br>Octubre | \$3,360.000.00 | <b>\$1,020,000.00</b><br>(Un millón<br>veinte mil<br>pesos 00/100<br>M.N.) | <b>\$4,380.000.00</b> (Cuatro<br>millones trescientos<br>ochenta mil pesos 00/100<br>M.N.) |
| TOTAL DE PRESUPUESTO DEL PROGRAMA |                                                                            |                                                    |                |                                                                            | <b>\$7,360.000.00</b> (Siete<br>millones trescientos sesenta<br>mil pesos 00/100 M/N)      |

## JUNTOS HAGAMOS DEPORTE

**1.-En el apartado IV) Objetivos y Alcances, subapartado IV.1 Objetivo General, página 114, dice:**

### IV) Objetivos y Alcances

#### IV.1 Objetivo General

Estimular el desarrollo de las actividades deportivas de 1200 niñas, niños y adolescentes al año. A través de la instrucción profesional de 35 instructores y profesores, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los mismos, impulsando su participación y talento en actividades físicas y deportivas , otorgando apoyos económicos de \$4,400.00 Mensuales (cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) a por lo menos 35 instructores y profesores los cuales impartirán instrucción y fundamentos deportivos a niñas, niños y adolescentes con la finalidad de generar deportistas, este estímulo económico tiene el objetico de evitar la deserción de la práctica de alguna disciplina deportiva y el mejoramiento constante en su salud a través de actividades deportivas.

**Debe decir:**

### IV) Objetivos y Alcances

#### IV.1 Objetivo General

Estimular el desarrollo de las actividades deportivas de 1200 niñas, niños y adolescentes al año. A través de la instrucción profesional de 35 instructores y profesores, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los mismos, impulsando su participación y talento en actividades físicas y deportivas , **otorgando apoyos económicos de \$4,840.00 Mensuales (cuatro mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)** a por lo menos 35 instructores y profesores los cuales impartirán instrucción y fundamentos deportivos a niñas, niños y adolescentes con la finalidad de generar deportistas, este estímulo económico tiene el objetico de evitar la deserción de la práctica de alguna disciplina deportiva y el mejoramiento constante en su salud a través de actividades deportivas.

**2.-En el apartado V.1 De Operación, página 115, dice:**

#### V.1. De Operación:

Apoyar con \$4,400 por mes (cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) A 35 instructores y profesores certificados y avalados a través de la instrucción profesional a **1200 niñas, niños y adolescentes al año** para que conozcan y practiquen regularmente alguna disciplina deportiva en las instalaciones deportivas de las colonias, barrios y pueblos de Azcapotzalco.

**Debe decir:**

#### V.1. De Operación:

Apoyar con **\$4,840 por mes (cuatro mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)** a 35 instructores y profesores certificados y avalados a través de la instrucción profesional a 1200 niñas, niños y adolescentes al año para que conozcan y practiquen regularmente alguna disciplina deportiva en las instalaciones deportivas de las colonias, barrios y pueblos de Azcapotzalco.

**3.-En el apartado VI. Programación Presupuestal, página 115, dice:**

### VI. Programación Presupuestal

**Monto total solicitado:** Hasta \$1, 694,000.00 (un millón seiscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M. N.), con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas". El cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el

Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

**Monto unitario mensual por beneficiario:** \$4,400.00 (cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M. N.); que se entregarán a 35 deportistas de alto rendimiento, instructores deportivos certificados y profesores avalados por la autoridad deportiva de la ciudad y/o federación, que resulten beneficiarios del programa social, los cuales se entregarán en once ministraciones mensuales a razón de \$4,400.00 (cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M. N.) entre los meses de enero y diciembre del Ejercicio Fiscal 2019.

| Primera ministración mensual<br>(de 11), enero 2019 | Ultima ministración mensual<br>(de 11), diciembre 2019 | Total                 |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| \$154,000.00                                        | \$154,000.00                                           | <b>\$1,694,000.00</b> |

El apoyo económico se entregará a las personas beneficiarias, a través de la emisión de órdenes de pago, entrega de monederos electrónicos, dinero en efectivo o por medio de una combinación de alguno de los anteriores instrumentos de transferencia monetaria.

**Debe decir:**

#### **VI. Programación Presupuestal**

**Monto total solicitado:** Hasta \$1, 694,000.00 (un millón seiscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M. N.). El cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

**Monto unitario mensual por beneficiario: \$4,840.00 (cuatro mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M. N.);** que se entregarán a 35 deportistas de alto rendimiento, instructores deportivos certificados y profesores avalados por la autoridad deportiva de la ciudad y/o federación, que resulten beneficiarios del programa social, los cuales se entregarán en diez ministraciones mensuales a razón de **\$4,840.00 (cuatro mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M. N.) entre los meses de marzo y diciembre del Ejercicio Fiscal 2019.**

| Primera ministración<br>mensual (de 10), marzo 2019 | Ultima ministración mensual<br>(de 10), diciembre 2019 | Total                 |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| \$169,400.00                                        | \$169,400.00                                           | <b>\$1,694,000.00</b> |

El apoyo económico se entregará a las personas beneficiarias, a través de la emisión de órdenes de pago, entrega de monederos electrónicos, dinero en efectivo o por medio de una combinación de alguno de los anteriores instrumentos de transferencia monetaria.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 01 de marzo de 2019

(Firma)  
**VIDAL LLERENAS MORALES**  
Alcalde en Azcapotzalco

## ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO

VIDAL LLERENAS MORALES Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones VIII y IX, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, XXXVI, XXXVII y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones VI, VIII y XI, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracciones I, III y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 11, fracciones I y IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 124, 128, 129 y 130 de Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11, 12, 13, 14 y 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); así como Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de Octubre de 2018, emito la siguiente:

### CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 31 de enero de 2019, fue publicado el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2019, por parte de la Alcaldía Azcapotzalco, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo III.

II.- Que es pertinente brindar claridad a la ciudadanía para un correcto entendimiento de la reglas de operación de los programas sociales a ejecutarse en la Alcaldía de Azcapotzalco durante el ejercicio fiscal 2019, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL “AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 22, TOMO III, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2019.**

### APOYO A CUIDADORAS Y CUIDADORES DE 58 A 64 AÑOS

**1.- En el apartado VI. Programación Presupuestal, página 43, dice:**

#### **VI. Programación Presupuestal**

Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz, honrada y con transparencia, para el ejercicio fiscal 2019 se aprobó la cantidad total de \$4,200,000.00 (Cuatro millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

(...)

**Debe decir:**

#### **VI. Programación Presupuestal**

Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz, honrada y con transparencia, para el ejercicio fiscal 2019 se aprobó la cantidad total de \$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

(...)

**2.- En el apartado VII.2 Requerimientos de Acceso, subapartados 7.5 Requerimiento y 7.6 Documentación a presentar, página 44, dice:**

#### **VII.2 Requisitos de Acceso.**

##### **7.5 Requerimientos**

- Ser mujer u hombre cuidador o cuidadora en un rango de edad de entre 58 a 64 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- Ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad
- Ser cuidadora o cuidador de menores de edad hasta 12 años 11 meses y que sean familiares directos.
- Ser cuidador o cuidadora de personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad.

- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés.
- No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, el Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno Federal.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos publicados en los medios de difusión del programa.
- Sólo podrá haber una o un beneficiario del programa social por domicilio registrado.
- Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citados.
- Así mismo el día en que sean citados para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo y copias, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.

#### 7.6 Documentación a presentar

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación:

- Original y copia de identificación oficial (INE, Licencia de conducir o Cédula Profesional)
- Copia de CURP de la persona solicitante
- Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) que coincida con la dirección asentada en la identificación oficial.

En caso de ser cuidadora o cuidador de familiares directos en edad comprendida de 0 a 12 años 11 meses de edad, presentar adicionalmente lo siguiente:

- Carta de motivos** de la madre, padre o tutores donde acredite horas, días y motivos por los que la cuidadora o el cuidador son responsables de los hijos, además de una **Constancia de Trabajo** de los padres o tutores donde se indique el horario de trabajo.
- Presentar actas de nacimiento de los menores en original para cotejo para acreditar la relación familiar y en copia para el expediente.

En caso de ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad o personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad que sean familiares directos presentar adicionalmente:

- Constancia o certificado médico original y copia que acredite el padecimiento de la o las personas a su cuidado que padezcan algún tipo de discapacidad o enfermedades crónicas degenerativas que afecten su movilidad.
- Acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de concubinato o documento que demuestre el vínculo familiar de la persona con discapacidad o con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad y su cuidadora o cuidador.

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, **como acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres.**

**Debe decir:**

#### VII.2 Requisitos de Acceso.

##### 7.5 Requerimientos

- Ser mujer u hombre cuidador o cuidadora en un rango de edad de entre 58 a 64 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- Ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad
- Ser cuidadora o cuidador de menores de edad hasta 12 años 11 meses y que sean familiares directos.
- Ser cuidador o cuidadora de personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad.
- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés.
- No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, el Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno Federal.

**-Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.**

-Sólo podrá haber una o un beneficiario del programa social por domicilio registrado.

-Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citados.

-Asimismo, el día en que sean citados para el estudio socioeconómico, deberán acudir con su documentación en original para cotejo y copias, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.

### **7.6 Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 1,000 solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación:

-Original y copia de identificación oficial (INE, Licencia de conducir o Cédula Profesional)

-Copia de CURP de la persona solicitante

-Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) que coincida con la dirección asentada en la identificación oficial.

En caso de ser cuidadora o cuidador de familiares directos en edad comprendida de 0 a 12 años 11 meses de edad, presentar adicionalmente lo siguiente:

-Carta de motivos de la madre, padre o tutores donde acredite horas, días y motivos por los que la cuidadora o el cuidador son responsables de los hijos, además de una Constancia de Trabajo de los padres o tutores donde se indique el horario de trabajo.

-Presentar actas de nacimiento de los menores en original para cotejo para acreditar la relación familiar y en copia para el expediente.

En caso de ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad o personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad que sean familiares directos presentar adicionalmente:

-Constancia o certificado médico original y copia que acredite el padecimiento de la o las personas a su cuidado que padezcan algún tipo de discapacidad o enfermedades crónicas degenerativas que afecten su movilidad.

- Acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de concubinato o documento que demuestre el vínculo familiar de la persona con discapacidad o con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad y su cuidadora o cuidador.

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, **como acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres por lo que, se considerará únicamente hasta un 10% de beneficiarios hombres del total de personas que integren el padrón de beneficiarias.**

### **3.-En el apartado 7.6 Documentación a presentar, página 45, primer párrafo, dice:**

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, como acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres.

**Debe decir:**

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, **como medida de acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres, por lo que, se considerará únicamente hasta un 10% de beneficiarios hombres del total de personas que integren el padrón de beneficiarias.**

**4.-En el apartado VII.3. Procedimientos de Acceso, página 45, tercer y quinto párrafo, dice:**

**VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

El solicitante deberá presentarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, con la documentación requerida en el apartado VII.2 de las presentes Reglas.

(...)

Asimismo, se dará prioridad aquellas solicitudes ingresadas por mujeres, debido a que el 87.9% se encuentra en condiciones de trabajo no remunerado al cual le dedican en promedio 40 horas a la semana, priorizando además aquellas mujeres que residan en las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010.

**Debe decir:**

**VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

La persona solicitante deberá presentarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 1,000 solicitudes,** con la documentación requerida en el apartado VII.2 de las presentes Reglas.

(...)

Asimismo, se dará prioridad aquellas solicitudes ingresadas por mujeres, debido a que el 87.9% se encuentra en condiciones de trabajo no remunerado al cual le dedican en promedio 40 horas a la semana, priorizando además aquellas mujeres que residan en las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010. **Remarcando que como medida de acción afirmativa se considerará únicamente hasta un 10% de beneficiarios hombres del total de personas que integren el padrón de beneficiarias.**

**5.-En el apartado VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, subapartado Causales de Baja, página 46, dice:**

**Causales de baja**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, en el estudio socioeconómico o en cualquier etapa del programa social.
- Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
- No encontrarse en su domicilio en más de 3 ocasiones, en caso de ser requerida una visita de corroboración de datos o prueba de vida.
- No informar a la JUD de Atención a Grupos Vulnerados sobre cambio de domicilio y/o número telefónico de contacto.
- Cambiar de domicilio fuera de la Alcaldía de Azcapotzalco
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.

Una vez determinada la baja del beneficiario, la J.U.D de Grupos Vulnerados deberá informar a la Subdirección de Derechos Humanos, Perspectiva de Género y Grupos Atención a Vulnerados, quien a su vez informará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**Debe decir:**



**Causales de baja**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, en el estudio socioeconómico o en cualquier etapa del programa social.
- Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
- No encontrarse en su domicilio en más de 3 ocasiones, en caso de ser requerida una visita de corroboración de datos o prueba de vida.
- No informar a la JUD de Atención a Grupos Vulnerados sobre cambio de domicilio y/o número telefónico de contacto.
- Cambiar de domicilio fuera de la Alcaldía de Azcapotzalco
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- No dar cumplimiento a la carta compromiso.**

Una vez determinada la baja del beneficiario, la J.U.D de Grupos Vulnerados deberá informar a la **Subdirección de Derechos Humanos, Perspectiva de Género y Atención a Grupos Vulnerados**, quien a su vez informará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**6.-En el apartado XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, subapartado XI.1 Evaluación, página 48, dice:**

**XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores****XI.1 Evaluación**

**11.1** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**Debe decir:**

**XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores****XI.1 Evaluación**

**11.1** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**EMPODERAMIENTO MUJERES AZCAPOTZALCO**

**1.- En el apartado III Diagnóstico, subapartado 3.1 Antecedentes, página 55, dice:**

**III. Diagnóstico****3.1 Antecedentes**

Durante los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 se implementó el programa denominado “Mujeres con Oficio”, el cual benefició a 100 mujeres jefas de familia, otorgándoles un apoyo económico de \$4,200.00 de forma bimestral y una capacitan en oficios como plomería, albañilería y pintura. Contando con un presupuesto anual de \$1, 680,00.00.

Para el ejercicio fiscal 2019 será la vez primera que el programa de Apoyo y Capacitación a Madres Solteras se implemente en Azcapotzalco con las características que se señalan en las presentes reglas de operación.

**Debe decir:**

### **III. Diagnóstico**

#### **3.1 Antecedentes**

Durante los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 se implementó el programa denominado “Mujeres con Oficio”, el cual benefició a 100 mujeres jefas de familia, otorgándoles un apoyo económico de \$4,200.00 de forma bimestral y una capacitan en oficios como plomería, albañilería y pintura. Contando con un presupuesto anual de **\$1, 680,000.00 (Un millón seiscientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

Para el ejercicio fiscal 2019 será la vez primera que el programa **Empoderamiento Mujeres Azcapotzalco se implemente con las características que se señalan en las presentes reglas de operación.**

**2.-En el apartado VII.2 Requisitos de Acceso, numeral, 7.1 Requerimientos, página. 59 y 60, dice:**

#### **7.1 Requerimientos**

- Ser mujer entre 20 y 39 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- Para la modalidad 1, disponibilidad de tiempo por las mañanas (de 3 a 4 horas), cuatro días a la semana en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 2, disponibilidad de tiempo por las mañanas (de 3 a 4 horas), de entre 3 y 5 días a la semana con un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 1, contar con constancia o certificado de educación media superior concluida.
- Para la modalidad 2, contar con certificado de educación de secundaria concluida.
- No haber sido beneficiaria de algún programa social ejecutado por la entonces Delegación Azcapotzalco en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno Federal o de la Ciudad de México, bajo protesta de decir la verdad.
- No ser beneficiario de otro programa social de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México ni del Gobierno Federal.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos publicados en los medios de difusión del programa.
- Sólo podrá haber una beneficiaria del programa social por domicilio registrado.
- Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citada con un rango de tolerancia de 15 minutos, de no llegar en el rango de tolerancia su trámite será cancelado.
- Así mismo, el día en que sean citadas para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.
- El resultado que derive de la aplicación del estudio socioeconómico será factor determinante para la selección de las beneficiarias, ya que se dará prioridad a mujeres con ingresos similares o por debajo del salario mínimo, mujeres desempleadas y mujeres que habiten en las colonias catalogadas con alto índice de marginación
- En caso de que el número de estudios socioeconómicos factibles superen en gran cantidad el número de beneficiarias establecidas en el programa, un segundo criterio de selección será el orden de ingreso de las peticiones.

**Debe decir:**

#### **7.1 Requerimientos**

- Ser mujer entre 20 y 39 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- Para la Modalidad 1 Disponibilidad de tiempo por las mañanas (de 3 a 4 horas), cuatro días a la semana en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 2, contar con disponibilidad de tiempo 5 días a la semana** en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 1, contar con constancia o certificado de educación media superior concluida.
- Para la modalidad 2, contar con certificado de educación de secundaria concluida.
- No haber sido beneficiaria de algún programa social ejecutado por la entonces Delegación Azcapotzalco en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno Federal o de la Ciudad de México, bajo protesta de decir la verdad.
- No ser beneficiario de otro programa social de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México ni del Gobierno Federal.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.**
- Sólo podrá haber una beneficiaria del programa social por domicilio registrado.
- Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citada con un rango de tolerancia de 15 minutos, de no llegar en el rango de tolerancia su trámite será cancelado.
- Asimismo, el día en que sean citadas para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.
- El resultado que derive de la aplicación del estudio socioeconómico será factor determinante para la selección de las beneficiarias, ya que se dará prioridad a mujeres con ingresos similares o por debajo del salario mínimo, mujeres desempleadas y mujeres que habiten en las colonias catalogadas con alto índice de marginación
- En caso de que el número de estudios socioeconómicos factibles superen en gran cantidad el número de beneficiarias establecidas en el programa, un segundo criterio de selección será el orden de ingreso de las peticiones.

**3.- En el apartado VII.2 Requisitos de Acceso, numeral 7.2 Documentación a presentar, página 60, dice:**

**7.2 Documentación a presentar**

- Original y copia de comprobante de último grado de estudios concluido (nivel medio superior para el caso de la modalidad 1 y secundaria para el caso de la modalidad 2)
- Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad y que coincida con la dirección registrada en su identificación. (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural).
- Original y copia de credencial de elector vigente.
- Copia de CURP de la beneficiaria
- Ingresar la solicitud al programa indicando la modalidad a la que se desea ingresar que será tramitada a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs.

**Debe decir:**

**7.2 Documentación a presentar**

**Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 150 solicitudes para la modalidad 1 y de 300 solicitudes para la modalidad 2, dicha solicitud deberá contar con nombre completo de la solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación e indicar la modalidad para la que desea aplicar:**

- Original y copia de comprobante de último grado de estudios concluido (nivel medio superior para la modalidad 1 y secundaria para la modalidad 2)
- Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad y que coincida con la dirección registrada en su identificación (recibo agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural).
- Original y copia de credencial de elector vigente.
- Copia de CURP de la beneficiaria

**Nota: para la modalidad 2 una vez seleccionadas las 200 beneficiarias se deberán comprometer a entregar la documentación necesaria y requerida para abrir su expediente en el CECATI donde cursarán la capacitación.**

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiaria del programa.**

**4.- En el Apartado VII.3 Procedimientos de Acceso, numeral 7.7, página 61, dice:**

7.7 Una vez que sea autorizado el programa, las interesadas deberán ingresar su solicitud al programa que será tramitada a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) indicando la modalidad a la que se desea acceder, ubicado en la planta baja del edificio Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, anexando copias de comprobante de domicilio vigente (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural o CFE), identificación oficial, CURP y certificado de estudios.

**Debe decir:**

7.7 Una vez que sea publicada la convocatoria correspondiente para el presente programa, las interesadas deberán ingresar su solicitud de ingreso a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, indicando la modalidad a la que se desea acceder anexando la documentación señalado en el numeral 7.2. Recordando que se **tendrá como límite el registro de 150 solicitudes para la modalidad 1 y de 300 solicitudes para la modalidad 2.**

**5.-En el apartado VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, numeral 7.13 Requisitos de permanencia, página 61 y 62, dice:**

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

7.13 Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019 y la permanencia de las personas beneficiarias quedará sujeta a los siguientes criterios:

Una vez conformado el padrón de beneficiarias, éstas permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo

Garantizar por lo menos el 80 % de asistencia al mes de la capacitación del oficio calendarizada, salvo problemas de salud que afecten su movilidad que se tendrá que acreditar con justificante médico original de una institución pública.

Asistir a por lo menos 3 de 4 capacitaciones que se otorgarán al mes sobre perspectiva de género.

Firmar y comprometerse a cumplir al 100% con el reglamento de las clases prácticas para la modalidad 1

**Causas de Baja:**

Falta de interés de la solicitante que se podrá manifestar de diversas formas como:

- No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
- No presentarse a la aplicación de estudio socioeconómico en tiempo y forma indicada, establecido como parte de la documentación requerida para ser beneficiaria del programa.
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Que su domicilio esté fuera del perímetro de la Alcaldía. -Que no asista al menos a 3 de las capacitaciones mensuales que se darán sobre Perspectiva de Género.
- Que no cumpla con por lo menos el 80% de asistencia mensual a la capacitación.
- No dar cabal cumplimiento del reglamento firmado para las clases prácticas en la modalidad 1.
- Por defunción de la beneficiaria.
- En caso de que se dé de baja una usuaria, se repetirá el proceso de selección con las solicitantes en lista de espera para cubrir el espacio vacante, aplicando este procedimiento solo para la Modalidad 1.
- No existe la suspensión temporal en ningún caso.
- La J.U.D. de Perspectiva de Género, deberá notificar mediante oficio de los casos anteriores a la Subdirección Perspectiva de Género Derechos humanos y Grupos Vulnerados que a su vez se lo comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. La beneficiaria será notificada por correo o vía telefónica de su baja y se le explicarán los motivos.
- En caso de omitir o proporcionar información falsa, será causa de baja definitiva de programa social.

**Debe decir:**

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

**7.13** Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019 y la permanencia de las personas beneficiarias quedará sujeta a los siguientes criterios:

Asistir a por lo **menos el 80 % de capacitaciones que se impartirán bimestralmente** sobre perspectiva de género.

Firmar y comprometerse a cumplir al 100% con el reglamento para las clases **y capacitaciones en ambas modalidades.**

##### **Causas de baja:**

Falta de interés de la solicitante que se podrá manifestar de diversas formas como:

-No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.

-No presentarse a la aplicación de estudio socioeconómico en tiempo y forma indicada, establecido como parte de la documentación requerida para ser beneficiaria del programa.

-No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.

-Que su domicilio esté fuera del perímetro de la Alcaldía.

**-No asistir a por lo menos el 80 % de capacitaciones que se brindarán sobre perspectiva de género.**

**-No dar cabal cumplimiento del reglamento firmado en ambas modalidades.**

-Por defunción de la beneficiaria.

-En caso de omitir o proporcionar información falsa.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**Para ambas modalidades NO habrá lista de espera, debido a que en este programa la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria, ya que el avance en el contenido de los mismos es progresivo, por lo tanto, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución.**

-La J.U.D. de Perspectiva de Género, deberá notificar mediante oficio de los casos anteriores a la Subdirección Perspectiva de Género Derechos humanos y Grupos Vulnerados que a su vez se lo comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. La beneficiaria será notificada por correo o vía telefónica de su baja y se le explicarán los motivos.

**6.- En el apartado VIII.1 Operación y Unidades Administrativas Responsables del Programa, página 63, dice:**

#### **VIII. Procedimientos de Instrumentación**

##### **VIII.1 Operación y Unidades Administrativas Responsables del Programa**

**1.- (...)**

**(...)**

**(...)**

**11.- (...)**

**12.- (...)**

**13.-**Dado que para la Modalidad 1 de este programa la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria debido a la certificación y el avance progresivo del contenido de los mismos, **no existirá lista de espera**, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución. La lista de espera para la Modalidad 2 se integrará por las solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable, pero que por falta de presupuesto ya no pueden ser integradas al Programa, esto bajo el criterio de incorporar a los casos más vulnerables económicamente, de acuerdo con la información que se obtengan de las Estudios Socioeconómicos realizados y de acuerdo a el Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, donde indique pertenezcan a una de las colonias de alto nivel de marginación de la Alcaldía de Azcapotzalco. Las solicitantes que se encuentren en lista de espera podrán ingresar al padrón de beneficiarias cuando por alguna razón una de las beneficiarias se haya cancelado y dado de baja del mismo; esto se hará dando prioridad a las de mayor vulnerabilidad económica.

**14.- (...)**

**(...)**

**Debe decir:**

#### **VIII. Procedimientos de Instrumentación**

### VIII.1 Operación y Unidades Administrativas Responsables del Programa

1.- (...)

(...)

(...)

11.- (...)

**11.1 Para la modalidad 2, una vez integrado el padrón de beneficiarias, éstas deberán asistir a la plática informativa que se brindará conjuntamente con personal del CECATI para ofrecer orientación sobre los cursos de capacitación que se abrirán y puedan elegir uno, para la elección de los cursos se dará prioridad de acuerdo al orden de ingreso de su petición vía CESAC.**

**11.2 Para la modalidad 2, las beneficiarias tendrán que presentar la documentación necesaria requerida por el CECATI para abrir su expediente de inscripción en la capacitación a cursar.**

12.- (...)

13.- Dado que para **ambas modalidades** la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria debido a que el avance en el contenido de los mismos es progresivo, **no existirá lista de espera, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución.**

14.- (...)

(...)

7.- En el apartado XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, subapartado XI.1 Evaluación, página 65, dice:

### XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

#### XI.1 Evaluación

**11.1** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**Debe decir:**

### XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

#### XI.1 Evaluación

**11.1** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarias del programa para cada modalidad para llevar a cabo la evaluación interna.**

### Ayuda para Unidades Habitacionales

**1.- En la página 72, dice:**

Ayudo para Unidades Habitacionales

1.1-Ayuda para Unidades Habitacionales

**Debe decir:**

**Ayuda para Unidades Habitacionales**

1.1.- Ayuda para Unidades habitacionales.

**2.-En el apartado III.2. Problema Social Atendido por el Programa Social, numeral 3.12, página 75, sexto párrafo, dice:**

Se dará prioridad a aquellos edificios de hasta 80 departamentos que se ubiquen las Unidades Habitacionales y colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, asimismo debido a que el programa es de apoyo al mantenimiento de las fachadas de los edificios, se determinará si el mismo no presenta daños estructurales que impidan la colocación del material (pintura e impermeabilizante), en cuyo caso no podrá ser beneficiario.

**Debe decir:**

Se dará prioridad a **aquellos edificios de hasta 50 departamentos** que se ubiquen las Unidades Habitacionales y colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, asimismo, debido a que el programa es de apoyo al mantenimiento de las fachadas de los edificios, se determinará si el mismo no presenta daños estructurales que impidan la colocación del material (pintura e impermeabilizante), en cuyo caso no podrá ser beneficiario.

**3.- En el apartado III. Objetivos y Alcances, Objetivo General, numeral 4.4, en la página 75, dice:**

**4.4. Objetivo.** Brindar hasta 20 edificios condominales con el apoyo en especie por única vez consistente en impermeabilizante y/o pintura que les permita mejorar a la imagen urbana de sus viviendas, que será cuantificado por la cantidad de departamentos que conformen cada edificio beneficiado, así como un kit ahorrador que contiene un juego de llaves, una regadera y focos ahorradores que permitan el ahorro de agua y energía eléctrica.

**Debe decir:**

**4.4. Objetivo: beneficiar** hasta 20 edificios condominales con un apoyo en especie por única vez, consistente en impermeabilizante y/o pintura **que será cuantificado por la cantidad de departamentos que conformen cada edificio beneficiado, además de apoyar con los gastos operativos de la mano de obra para su colocación, que les permitirá a sus habitantes mejorar la imagen urbana de sus viviendas, así como, la entrega de un kit ahorrador** que contiene un juego de llaves, una regadera y focos ahorradores que permitan el ahorro de agua y energía eléctrica.

**4.-En el apartado V.1 Programación presupuestal, numerales 6.1 y 6.2, de la página 76, dice:**

(...)

| Total de beneficiarios          | Monto Unitario                                                                                     | Frecuencia de Ministración        | Compra de material (pintura e impermeabilizante)            | Compra de kit ahorrador (llaves, regaderas y focos ahorradores) | Gastos operativos para mano de obra             | Presupuesto total anual                                        |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Hasta 20 edificios condominales | Se cuantificará por la cantidad de departamentos que conformen la Unidad Habitacional Beneficiaria | Entrega de Material por única vez | \$1,600,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) | \$400,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M N.)                 | \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M N.) | \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) |

**Debe decir:**

(...)

| Total de beneficiarios          | Monto Unitario                                                                                                                      | Frecuencia de Ministración        | Compra de material (pintura e impermeabilizante)                       | Compra de kit ahorrador (llaves, regaderas y focos ahorradores) | Gastos operativos para mano de obra                | Presupuesto total anual                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Hasta 20 edificios condominales | Se cuantificará por la cantidad de departamentos <b>que conformen el edificio condominal de la Unidad Habitacional Beneficiaria</b> | Entrega de Material por única vez | \$1,600,000.00<br><b>(un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)</b> | \$400,000.00<br><b>(cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)</b>    | \$500,000.00<br>(quinientos mil pesos 00/100 M.N.) | \$2,500,000.00<br>(Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) |

5.- En el apartado XV.2. Requisitos de acceso, subapartado Documentación requerida, páginas 76 y 77, dice:

#### XV.2. Requisitos de Acceso

(...)

##### Documentación requerida:

Solicitud de acceso al programa, deberá realizarse por uno de los condóminos, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación en original (para cotejo) y copia:

- Las firmas de al menos el 70% de los condóminos que habitan en el edificio, en el que manifiesten estar enterados que el pago de mano de obra correrá por su cuenta.
- Credencial de elector del solicitante.
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (predial, agua, luz o teléfono fijo) que coincida con la credencial de elector del solicitante.

Debe decir:

#### VII.2. Requisitos de Acceso

(...)

##### Documentación requerida:

La solicitud de acceso al programa, deberá realizarse por uno de los condóminos, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y hasta que el ejercicio del presupuesto anual del programa permita seguir recibiendo solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación en original (para cotejo) y copia:

- Las firmas de al menos el 60% de los condóminos que habitan en el edificio, en el que manifiesten estar enterados del ingreso de la petición para poder ser beneficiarios del programa.
- Original y copia de credencial de elector del solicitante
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (predial, agua, luz o teléfono fijo) que coincida con la credencial de elector del solicitante.

**El trámite será personal y presencial por cada persona habitante de edificio condonimal interesada en ingresar la petición, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

6.- En la página 78 dice:



**XV. Procedimientos de instrumentación****a. Operación**

Actividades, acciones y gestiones

**Debe decir:****VIII. Procedimientos de Instrumentación****VIII.1 Operación**

Actividades, acciones y gestiones

**7.- En la página 79, dice.**

XV. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

**Debe decir:**

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

**8.- En la página 80, dice:**

XV. Mecanismos de Exigibilidad

**Debe decir:**

X. Mecanismos de Exigibilidad

**9.-En la página 81, dice:**

XV. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

a) Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D de Programas de Sociales

**Debe decir:**

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

**XI.1 Evaluación**

**11.1** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

**11.2** La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los

resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. **11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D de Programas de Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra aleatoria del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**10.- En la página 84, dice:**

XV. Formas de Participación Social

(...)

XV. Articulación con Otros Programas Sociales

(...)

XVI. Mecanismos de Fiscalización

(...)

**Debe decir:**

**XII.** Formas de Participación Social

(...)

**XIII.** Articulación con Otros Programas Sociales

(...)

**XIV.** Mecanismos de Fiscalización

(...)

**11.- En la página 85, dice:**

**XV.** Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o derechohabientes.

**Debe decir:**

**XVI.** Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o derechohabientes.

**INICIATIVAS JUVENILES AZCAPOTZALCO 2019**

**1.-En el apartado 7.6 Documentación a presentar, página 91, dice:**

**7.6 Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, la cual deberá contar con nombre completo del representante, domicilio, número telefónico de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación:

-Original y copia de identificación oficial (INE, Cédula Profesional o Pasaporte) de cada integrante.

-Original y copia de comprobante de domicilio que coincida con la identificación oficial, no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) de cada integrante.

-Copia de CURP de cada integrante.

-Comprobante de estudios de cada integrante. Se deberá comprobar que se encuentran cursando o han concluido cuando menos el nivel medio superior.

-Acta de designación de representante en la que firmen de conformidad las y los integrantes del proyecto.

-Propuesta de iniciativa juvenil en el ámbito cultural, deportivo o de imagen urbana que cuente con los requisitos establecidos en estas reglas y en la convocatoria del programa.

**La propuesta de iniciativa deberá contar con los siguientes requisitos:**

(...)

(...)

**Estructura de Proyecto o Iniciativa**

-Nombre del Proyecto o Iniciativa

Objetivo

-Desarrollar en forma general y detallada el objetivo del proyecto, hacia quien va dirigido y porque se eligió ese sector poblacional

-Problemática social que aborda y ayuda a disminuir

Desarrollo

-Estrategias económicas para el desarrollo del proyecto, rubros de utilización de presupuesto estimado

-Estrategias de infraestructura, espacio físico considerado y descripción de sustentabilidad en caso de que así lo sea o mantenimiento del mismo

-Proyección a largo plazo, alcances del proyecto.

-Resultados a mediano plazo y beneficio y/o resultado de la implementación del proyecto

-Estrategias de seguimiento y perdurabilidad, describir si incluirá trabajo colaborativo de la comunidad o dependerá únicamente de los integrantes del proyecto o iniciativa

-En caso de incluir trabajo colaborativo con la comunidad, describir formas y modalidades de la participación

Capital humano

-Estrategias de participación de los integrantes, cargos, responsabilidades y rendición de cuentas

Requisitos mínimos de proyectos o iniciativas

-Cada iniciativa o proyecto deberá realizar las gestiones y o permisos necesarias para su implementación

-Cada proyecto o iniciativa deberá beneficiar como mínimo a 30 personas de la población en general o a la que va dirigido

-Cronograma de actividades a realizar con fechas y en su caso horarios considerados, así como la logística

**Debe decir:****7.6 Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del **edificio de la Alcaldía**, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir del 1 de abril de 2019 y teniendo como límite el registro de 80 solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del representante, domicilio, número telefónico de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación:

-Original y copia de identificación oficial (INE, Cédula Profesional o Pasaporte) de cada integrante.

-Original y copia de comprobante de domicilio que coincida con la identificación oficial, no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) de cada integrante.

-Copia de CURP de cada integrante.

-Comprobante de estudios de cada integrante. Se deberá comprobar que se encuentran cursando o han concluido cuando menos el nivel medio superior.

-Acta de designación de representante en la que firmen de conformidad las y los integrantes del proyecto.

-Propuesta de iniciativa juvenil en el ámbito cultural, deportivo o de imagen urbana que cuente con los requisitos establecidos en estas reglas y en la convocatoria del programa.

**-Carta de exposición de motivos dirigida al Alcalde en Azcapotzalco, Dr. Vidal Llerenas Morales, firmada por todos los integrantes del grupo, en máximo dos cuartillas.**

**-Carta de presentación del grupo en la que se señale: nombre del grupo (no palabra ofensivas), nombre completo, edad, sexo, CURP, domicilio, número telefónico, correo electrónico y grado máximo de estudios de cada integrante. Asimismo, se deberá describir de forma breve la historia, objetivos y logros del grupo.**

**El trámite será personal y presencial por cada persona integrante y representante de grupo interesada en ingresar la petición, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

**La propuesta de iniciativa deberá contar con los siguientes requisitos:**

(...)

(...)

**Estructura de la Iniciativa:**

**a) Nombre de la Iniciativa**

**b) Objetivo**

-b.1 Desarrollar en forma general y detallada el objetivo del proyecto, hacia quién va dirigido y porqué se eligió ese sector poblacional

-b.2 Problemática social que aborda y ayuda a disminuir.

**-b.3 Alcances del proyecto en el corto y mediano plazo dentro de la comunidad, tras la implementación de la iniciativa.**

c) Desarrollo

-c.1 Duración del proyecto: fechas de inicio y final de la iniciativa, especificando en un cronograma las actividades a realizar con fechas y en su caso horarios considerados, así como logística.

-c.2 Estrategias económicas para el desarrollo del proyecto, rubros de utilización de presupuesto estimado

-c.3 Estrategias de infraestructura, espacio físico considerado y descripción de sustentabilidad en caso de que así lo sea o mantenimiento del mismo

-c.4 Estrategias de seguimiento y perdurabilidad, describir si incluirá trabajo colaborativo de la comunidad o dependerá únicamente de los integrantes del proyecto o iniciativa

-c.5 En caso de incluir trabajo colaborativo con la comunidad, describir formas y modalidades de la participación.

d) Capital humano

-d.1 Estrategias de participación de los integrantes, cargos, responsabilidades y rendición de cuentas

**Requisitos mínimos de cada iniciativa**

-Cada iniciativa deberá realizar las gestiones y/o permisos necesarios para su implementación

**-Cada iniciativa deberá beneficiar como mínimo a 30 personas de la población en general o a la población específica a la que va dirigido.**

**2.-En la página 92, apartado Evaluación, dice:**

#### **Evaluación**

La evaluación del proyecto determinará viabilidad del proyecto y será realizada por el Comité Evaluador, integrado por el Director General de Desarrollo Social y Bienestar, la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, la Dirección de Deporte, la Subdirección de Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerados, la J.U.D de Grupos Vulnerados y la J.U.D de Programas Sociales.

#### **VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

(...)

(...)

Se dará prioridad a las iniciativas dirigidas a las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, asimismo se darán prioridad aquellas iniciativas en las que exista paridad de género.

(...)

**Debe decir:**

#### **Evaluación**

La evaluación del proyecto determinará su viabilidad y será realizada por el Comité Evaluador, integrado por la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar, la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, la Dirección de Deporte, **la Dirección de Educación y Cultura, la Subdirección de Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables, la J.U.D. de Perspectiva de Género, la J.U.D de Atención a Grupos Vulnerables** y la J.U.D de Programas Sociales.

#### **VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

(...)

(...)

**Asimismo, se dará prioridad a las iniciativas dirigidas a las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, además, a aquellas iniciativas en las que exista una representación equilibrada entre hombres y mujeres en sus integrantes.**

(...)

**3.- En el apartado VII. 4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, en la página 93, dice:****VII. 4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2018, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

**Debe decir:**

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

Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida **para el ejercicio fiscal 2019**, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

**4.- En el apartado IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, subapartado XI.1, página 96, dice:****IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores****XI.1 Evaluación**

**11.1** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**Debe decir:**

**XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores****XI.1 Evaluación**

**11.1** Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de integrantes de grupos juveniles cuyas iniciativas hayan resultaron beneficiarias del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**5.-En la página 101, dice:**

XIV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

(...)

XIV. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias

(...)

**Debe decir:**

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

(...)

#### **XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias**

(...)

#### **Programa de Apoyo Económico Inscripción a Competencias Oficiales de Deportistas Representantes de la Alcaldía**

##### **1.- En el apartado IV.3 Alcances, página 104, dice:**

#### **IV.3 Alcances**

Con la implementación del programa social de transferencia monetaria se busca contribuir a garantizar el derecho al deporte e impulsar el talento deportivo de 360 deportistas de representación de entre 12 y 25 años de edad que representen a la Alcaldía de Azcapotzalco, además de estimular su participación más activa en competencias oficiales y evitando así la fuga de los deportistas de la Alcaldía de Azcapotzalco a otras zonas o estados, que en busca de apoyos, han tenido que dejar su lugar de origen. Por lo tanto, el presente programa de desarrollo social pretende las participaciones de niñas, niñas y jóvenes que puedan alcanzar mejores lugares dentro del ranking nacional en las competencias oficiales, inter delegacionales e interestatales que estarán por desarrollarse durante el ejercicio fiscal 2019

**Debe decir:**

#### **IV.3 Alcances**

Con la implementación del programa social de transferencia monetaria se busca contribuir a garantizar el derecho al deporte e impulsar el talento deportivo de **360 deportistas de representación de entre 10 y 25 años de edad** que representen a la Alcaldía de Azcapotzalco, además de estimular su participación más activa en competencias oficiales y evitando así la fuga de los deportistas de la Alcaldía de Azcapotzalco a otras zonas o estados, que en busca de apoyos, han tenido que dejar su lugar de origen. Por lo tanto, el presente programa de desarrollo social pretende las participaciones de niñas, niñas y jóvenes que puedan alcanzar mejores lugares dentro del ranking nacional en las competencias oficiales, inter alcaldías e interestatales que estarán por desarrollarse durante el ejercicio fiscal 2019.

##### **2.- En el apartado VI. Programación Presupuestal, numeral 6.1 y 6.3, páginas 104 y 105, dice:**

#### **VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**6.1 Monto total autorizado:** Hasta \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas". El cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

(...)

#### **6.3 Costo estimado de operación**

| Única ministración | Total               |
|--------------------|---------------------|
| Enero a Agosto     |                     |
| \$450,000.00       | <b>\$450,000.00</b> |

**Debe decir:**

#### **VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**6.1 Monto total autorizado:** hasta \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

(...)

#### **6.3 Costo estimado de operación**

| Única ministración    | Total               |
|-----------------------|---------------------|
| <b>Marzo a Agosto</b> |                     |
| \$450,000.00          | <b>\$450,000.00</b> |

##### **3.-En el apartado VII.2 Requisitos De Acceso y VII.2.1 Documentación requerida página 105 y 106, dice:**

## VII.2 Requisitos De Acceso

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social deberán observar los siguientes requisitos:

- Haber participado en los torneos selectivos de la alcaldía
- Practicar una disciplina deportiva de representación y representar exclusivamente a la Alcaldía de Azcapotzalco en todos los eventos y competencias deportivas profesionales estatales o nacionales a los que sean convocados por la demarcación, federación o asociación deportiva, previo conocimiento de la Dirección del Deporte en Azcapotzalco;
- Tener entre 12 y 25 años; para atleta paralímpico no hay restricción de edad;
- No ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación; y
- No ser hijo o hija de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

### VII.2.1 Documentación Requerida

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.);
- Comprobante de domicilio expedido en periodo no mayores a tres meses. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía de Azcapotzalco.
- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; en el caso de ser menor de edad podrá presentar credencial de la escuela a la que asiste;
- Carta del entrenador, profesor que imparte la disciplina deportiva o asociación deportiva a la que pertenece, que avale y dé constancia que la o el deportista lleva cabo sus actividades deportivas de entrenamiento o competencias de manera habitual, así como el lugar y horarios donde las lleva a cabo;
- Currículo deportivo; memoria deportiva de etapa inter-alcaldía u oficio de designación y Programa de actividades o competencias que desarrollará en el primer semestre del año 2019.

En caso de que la persona interesada en ser beneficiaria del programa social sea menor de edad, será la madre, el padre o el tutor responsable del menor quien deba entregar todos los documentos del solicitante anteriormente mencionados, con excepción de aquellos con los que no cuente por su minoría de edad; y, además, deberá presentar en original para cotejo y en una copia fotostática simple para anexarlo al expediente del menor:

- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; y
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), del padre, madre o tutor.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

### Debe decir:

## VII.2 Requisitos De Acceso

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social deberán observar los siguientes requisitos:

- Haber participado en los torneos selectivos de la alcaldía
- Practicar una disciplina deportiva de representación y representar exclusivamente a la Alcaldía de Azcapotzalco en todos los eventos y competencias deportivas profesionales estatales o nacionales a los que sean convocados por la demarcación, federación o asociación deportiva, previo conocimiento de la Dirección del Deporte en Azcapotzalco;

- Tener entre 10 y 25 años;** para atleta paralímpico no hay restricción de edad;
- No ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación; y
- No ser hijo o hija de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

#### **VII.2.1 Documentación Requerida**

Ingresar su solicitud a en la Dirección del Deporte sita en Avenida San Pablo Xalpa, esquina eje 5 Norte, colonia Santa Bárbara, código postal 02230, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante y/o tutor, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.);
- Comprobante de domicilio expedido en periodo no mayores a tres meses. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o **constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía o Municipio correspondiente.**
- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; en el caso de ser menor de edad podrá presentar credencial de la escuela a la que asiste;
- Carta del entrenador, profesor que imparte la disciplina deportiva o asociación deportiva a la que pertenece, que avale y dé constancia que la o el deportista lleva cabo sus actividades deportivas de entrenamiento o competencias de manera habitual, así como el lugar y horarios donde las lleva a cabo;
- Cédula o registro de participación en competencia de inter-Alcaldía o Memoria de competencia.**
- Currículo deportivo; memoria deportiva de etapa inter-alcaldía u oficio de designación y Programa de actividades o competencias que desarrollará en el primer semestre del año 2019.

En caso de que la persona interesada en ser beneficiaria del programa social sea menor de edad, será la madre, el padre o el tutor responsable del menor quien deba entregar todos los documentos del solicitante anteriormente mencionados, con excepción de aquellos con los que no cuente por su minoría de edad; y, además, deberá presentar en original para cotejo y en una copia fotostática simple para anexarlo al expediente del menor:

- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; y
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), del padre, madre o tutor.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

**4.-En el apartado VII.3 Procedimientos De Acceso, página 106, dice:**

#### **VII.3 Procedimientos de Acceso**



-Sólo podrán ser beneficiarias, las personas que cumplan con todos los requisitos y aporten la documentación completa solicitada.

-No podrán ser beneficiarios hijos o familiares directos de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

-Sólo podrá ser beneficiario un integrante de cada familia, con el fin de dar oportunidades de acceso a mayor número de población.

**Debe decir:**

**VII.3 Procedimientos De Acceso**

-Sólo podrán ser beneficiarias, las personas que cumplan con todos los requisitos y aporten la documentación completa solicitada.

-No podrán ser beneficiarios hijos o familiares directos de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

-Sólo podrá ser beneficiario un integrante de cada familia, con el fin de dar oportunidades de acceso a mayor número de población. **Con la excepción de que se demuestre una participación histórica en el deporte que compite.**

**5.- En el apartado XI.1 Evaluación, los numerales 11.3 y 11.4 en la página 110, dice:**

**XI.1 Evaluación**

(...)

(...)

11.3. Señalar la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinaran a tales fines.

11.4. Derivado de que los procesos de evaluación interna son una actividad que deben ejecutar de forma permanente los programas sociales, ésta debe ser producto de una planeación, por lo que en las Reglas de Operación se deben indicar las fuentes de información de gabinete (referencias académicas, estadísticas y documentales especializadas en la problemática que busca resolver el programa social; así como la información generada por el propio programa) y, en su caso, las de campo (instrumentos aplicados a beneficiarios y operadores del Programa, tales como: encuestas, entrevistas, grupos focales, cédulas, etcétera; además de precisar si se realizará un censo o muestreo) que se emplearán para la evaluación.

**Debe decir:**

**XI.1 Evaluación**

(...)

(...)

11.3. La Dirección del Deporte será la unidad administrativa responsable de realizar la evaluación interna del programa social.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**6.- En el apartado XIV Mecanismos de Fiscalización, página 111, dice:**

**XIV. Mecanismos De Fiscalización**

El día 19 de enero de 2019, se llevará a cabo la primera sesión extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la será aprobado el Programa Social.

(...)

**Debe decir:**

**XIV. Mecanismos De Fiscalización**

**El día 16 de enero de 2019,** se llevará a cabo la primera sesión extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la será aprobado el Programa Social.

(...)

**Juntos Hagamos Deporte**

**1.- En el apartado VII.2 Requisitos De Acceso, página 116, dice:**

**VII.2 Requisitos De Acceso**

-Ser habitante de Azcapotzalco o CDMX;

**-Impartir o practicar una disciplina deportiva en algún Centro Deportivo adscrito a la Alcaldía de Azcapotzalco o espacio público deportivo de la demarcación;**

-Contar con certificación y/o aval de la autoridad deportiva de la ciudad o autoridad deportiva de asociación o de federación deportiva o de institución educativa oficial con carrera afín

-No podrá ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación.

**Debe decir:**

**VII.2 Requisitos De Acceso**

-Ser habitante de Azcapotzalco, **la Ciudad de México o la Zona Metropolitana.**

-Contar con certificación y/o aval de la autoridad deportiva de la ciudad o autoridad deportiva de asociación o de federación deportiva o de institución educativa oficial con carrera afín

-No podrá ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación.

**2.- En el apartado VII.2.1 Documentación Requerida, página 116, dice:**

**VII.2.1 Documentación Requerida**

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

-Acta de nacimiento;

-Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.);

-Comprobante de domicilio. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, no mayores a tres meses, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía de Azcapotzalco;

-Carta de la asociación, federación o institución académica oficial que imparta la disciplina o instrucción deportiva, que avale y de constancia que la instructora o instructor llevo cabo sus cursos o talleres de actividades deportivas certificadas y de manera invariable, así como el lugar y horarios donde las llevó a cabo.

-Identificación oficial (I.N.E, Pasaporte).

**Debe decir:**

**VII.2 Requisitos De Acceso**

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 100 solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

-Acta de nacimiento;

-Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.);

-Comprobante de domicilio. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, no mayores a tres meses, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía de Azcapotzalco;

-Carta de la asociación, federación o institución académica oficial que imparta la disciplina o instrucción deportiva, que avale y de constancia que la instructora o instructor llevo cabo sus cursos o talleres de actividades deportivas certificadas y de manera invariable, así como el lugar y horarios donde las llevó a cabo.

-Identificación oficial (I.N.E, Pasaporte).

**A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.**

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

### **3.- En el apartado VII.3.2. Restricciones, página 117, dice:**

#### **VII.3.2 Restricciones**

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

El programa de desarrollo social puede ser suspendido por la Alcaldía sin incurrir en responsabilidad alguna.

**Debe decir:**

#### **VII.3.2 Restricciones**

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

**En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.**

### **4.- En el apartado VIII.2 Operación, páginas 117 y 118, dice:**

#### **VIII.2 Operación:**

Una vez concluido el periodo de registro de la población objetivo, y habiendo alcanzado la meta programada, se procederá de la siguiente manera:

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte y la JUD de Fomento y Difusión al Deporte, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a efecto de determinar si cumplen con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista preliminar de las personas beneficiarias.

Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta será remitida por la Subdirección de Fomento al Deporte a la Dirección del Deporte, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final y para su publicación en la página oficial de Internet de la Alcaldía; también para la continuación de los trámites administrativos a que haya lugar para la entrega del apoyo.

La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, mismo que incluirá el nombre de la persona o en caso de ser menor el del padre, madre o tutor, así como su Clave Única de Registro de Población.

La Dirección de Recursos Financieros, llevarán a cabo los trámites necesarios, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos a las personas beneficiarias del programa.

La Dirección de Recursos Financieros, será responsable de realizar las transferencias monetarias correspondientes, así como de programar la fecha en que éstas se realizarán.

Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos.

La Subdirección de Tesorería e Ingresos Autogenerados, será responsable de concentrar y sistematizar la información bancaria de las personas beneficiarias del programa, misma que le remitirá de manera periódica a la Dirección del Deporte, a efecto de comprobar y garantizar que las personas beneficiarias han recibido el apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, informará a las personas beneficiarias a través de llamadas telefónicas, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico; así como los mecanismos que se aplicarán en caso de que no puedan recogerlos en las fechas estipuladas para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Alcaldía de Azcapotzalco, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega del apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, será la responsable de resguardar la información, la Jefatura de Unidad Departamental de Difusión y Fomento al Deporte será la responsable de resguardar los expedientes de las personas solicitantes, así como de las beneficiarias; a la par de realizar un informe sobre el estado de ejecución del programa de desarrollo social.

**En caso de tratarse de menores de edad las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social, será la madre, el padre o el tutor responsable del menor quien deba entregar todos los documentos del solicitante anteriormente mencionados, con excepción de aquellos con los que no cuente por su minoría de edad; y, además, deberá presentar en original para cotejo y en una copia fotostática simple para anexarlo al expediente del menor:**

**-Acta de nacimiento del padre, madre o tutor;**

**-Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; y**

**-Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P), del padre, madre o tutor.**

**Debe decir:**

#### **VIII.2 Operación:**

Una vez concluido el periodo de registro de la población objetivo, y habiendo alcanzado la meta programada, se procederá de la siguiente manera:

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte y la JUD de Fomento y Difusión al Deporte, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a efecto de determinar si cumplen con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista preliminar de las personas beneficiarias.

Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta será remitida por la Subdirección de Fomento al Deporte a la Dirección del Deporte, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final y para su publicación en la página oficial de Internet de la Alcaldía; también para la continuación de los trámites administrativos a que haya lugar para la entrega del apoyo.

La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, mismo que incluirá el nombre de la persona o en caso de ser menor el del padre, madre o tutor, así como su Clave Única de Registro de Población.

La Dirección de Recursos Financieros, llevarán a cabo los trámites necesarios, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos a las personas beneficiarias del programa.

La Dirección de Recursos Financieros, será responsable de realizar las transferencias monetarias correspondientes, así como de programar la fecha en que éstas se realizarán.

Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos.

La Subdirección de Tesorería e Ingresos Autogenerados, será responsable de concentrar y sistematizar la información bancaria de las personas beneficiarias del programa, misma que le remitirá de manera periódica a la Dirección del Deporte, a efecto de comprobar y garantizar que las personas beneficiarias han recibido el apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, informará a las personas beneficiarias a través de llamadas telefónicas, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico; así como los mecanismos que se aplicarán en caso de que no puedan recogerlos en las fechas estipuladas para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Alcaldía de Azcapotzalco, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega del apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, será la responsable de resguardar la información, la Jefatura de Unidad Departamental de Difusión y Fomento al Deporte será la responsable de resguardar los expedientes de las personas solicitantes, así como de las beneficiarias; a la par de realizar un informe sobre el estado de ejecución del programa de desarrollo social.

**5.- En el apartado XI.1 Evaluación, numerales 11.3 y 11.4, página 119, dice:**

**XI. Mecanismos De Evaluación E Indicadores**

**XI.1 Evaluación (...)**

(...)

(...)

11.3. Señalar la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinaran a tales fines.

11.4. Derivado de que los procesos de evaluación interna son una actividad que deben ejecutar de forma permanente los programas sociales, ésta debe ser producto de una planeación, por lo que en las Reglas de Operación se deben indicar las fuentes de información de gabinete (referencias académicas, estadísticas y documentales especializadas en la problemática que busca resolver el programa social; así como la información generada por el propio programa) y, en su caso, las de campo (instrumentos aplicados a beneficiarios y operadores del Programa, tales como: encuestas, entrevistas, grupos focales, cédulas, etcétera; además de precisar si se realizará un censo o muestreo) que se emplearán para la evaluación.

**Debe decir:**

**XI. Mecanismos De Evaluación E Indicadores**

**XI.1 Evaluación (...)**

(...)

(...)

**11.3. La Dirección del Deporte será la unidad administrativa responsable de realizar la evaluación interna del programa social.**

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese la presente nota aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** La presente nota aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 01 de marzo de 2019

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
**Alcalde en Azcapotzalco**

---

**ALCALDIA MILPA ALTA**

**JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR**, Alcalde del Órgano Político Administrativo en la demarcación territorial Milpa Alta, con fundamento en los artículos 53, Apartado A, numeral 3, inciso a), fracciones II y VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 30, 31, fracciones I y VIII; 1, 3, 16, 29, 30, 31 y 71 de la Ley Orgánica de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como lo dispuesto por el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la misma Ley, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de octubre de 2018, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ALCALDÍA MILPA ALTA.**

**ÚNICO.** Se avisa que el Manual de Organización de la Alcaldía Milpa Alta podrá ser consultado en la siguiente liga de internet: <http://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx/ManualAlcaldia2019.pdf>

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** Publíquese la presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** El Manual de Organización de la Alcaldía Milpa Alta entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Tercero.-** Para efectos de fallas en la liga comunicarse con Adampol Cabrera Morales al teléfono 58623150 ext.2013

**Milpa Alta, Ciudad de México a 5 de marzo de dos mil diecinueve.**

(Firma)

---

**JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR**  
**ALPCALDE DE MILPA ALTA**

---

## ALCALDÍA TLÁHUAC

PROFESOR RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE Alcalde en Tláhuac de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 4º, y 53, apartado B, numeral 3, inciso a) fracciones I,III,XXII,XXVI y XXVII, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 2º, fracción II, 3º, 4º, 5º, 7º, 30, 32 fracción VIII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 1º, 2º, 5º, 11,71 fracción IX, 73, 74 y 89 de la ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DÁ A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA DE TLÁHUAC

#### REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA DE TLÁHUAC

##### TÍTULO PRIMERO

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Concejo como el órgano colegiado y deliberante de la Alcaldía, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local, la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.-** El Concejo es el órgano colegiado electo en esta demarcación territorial, que tiene como funciones la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno, el control del ejercicio del gasto público y la aprobación del proyecto de presupuesto de egresos correspondiente a la demarcación territorial, en los términos que señalen las leyes.

**Artículo 3.-** La actuación del Concejo se sujetará en todo momento a los principios de transparencia, rendición de cuentas, accesibilidad, difusión, y participación ciudadana. El Concejo presentará un informe anual de sus actividades que podrá ser difundido y publicado para conocimiento de los ciudadanos.

##### TÍTULO SEGUNDO

##### DEL CONCEJO

##### CAPÍTULO I

##### De su integración y funciones

**Artículo 4.-** El Concejo estará integrado por el Titular de la Alcaldía y los diez Concejales de la demarcación territorial de Tláhuac. Dicho Concejo será presidido por la persona titular de la Alcaldía y en ningún caso los Concejales ejercerán funciones de gobierno y Administración Pública.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Alcaldesa o Alcalde: Persona titular de la Alcaldía y **Presidente del Concejo**.

II. Alcaldía: El órgano político administrativo de la demarcación territorial de **Tláhuac**.

III. Asuntos públicos: los relacionados con el interés general, la administración de recursos públicos, así como las garantías y mecanismos de realización de los derechos humanos, en el ámbito de competencia de las Alcaldías.

IV. Ciudad: La Ciudad de México.

V. Comisión: Órgano interno de organización integrado por las y los Concejales que tiene por objeto el estudio, análisis y elaboración de comunicaciones, informes, opiniones, resoluciones y acuerdos que contribuyen al mejor y más expedito desempeño de sus funciones, lo anterior dentro del procedimiento establecido en las leyes correspondientes.

VI. Concejel: La persona integrante del Concejo de la Alcaldía.

VII: Concejo: El Concejo de esta Alcaldía.

VII. Congreso: El Congreso de la Ciudad de México.

IX. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

X. Constitución Local: La Constitución Política de la Ciudad de México.

XI. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México: Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

XII. Ley del Gobierno de la Ciudad de México: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

XIII. Coordinación: Acciones implementadas por los Servidores Públicos de la alcaldía de manera conjunta con autoridades federales o del gobierno local, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones, facultades y atribuciones que otorga la Constitución Local y demás normatividad vigente.

XIV. Habitante: La persona que reside en la demarcación.

XV. Programa de Ordenamiento territorial de la alcaldía: El que es elaborado por la alcaldía con opinión del concejo, de conformidad a lo establecido por la Constitución Local.

XVI. Reglamento: El Reglamento de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

XVII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno del Concejo de esta Alcaldía.

XVIII. Servicio Público: La actividad que realiza la Alcaldía por conducto de su titular en forma regular y permanente.

XIX. Unidad Administrativa: Área a cuya estructura se le confieren atribuciones específicas en la Ley, su reglamento y manuales administrativos.

XX. Vecina: Persona que reside en la Ciudad por más de seis meses.

## CAPÍTULO II

### De los derechos y obligaciones de los integrantes del Concejo

**Artículo 6.** Las y los Concejales tendrán los derechos siguientes:

I. Participar en las discusiones y manifestarse libremente sobre los **asuntos** que se traten en las sesiones de Concejo o Comisiones, reuniones de trabajo, recorridos y reuniones previas;

II. Emitir su voto en los asuntos que así lo requieran durante las sesiones;

III. Formar parte de las Comisiones de las que se integren conforme a lo dispuesto por el Concejo;

IV. Las sesiones extraordinarias deberán ser solicitadas por el Presidente del Concejo o conforme lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.



**Artículo 7.-** Son obligaciones de los Concejales:

I. Asistir a las sesiones del Concejo, debiendo justificar por escrito las ausencias en aquéllas a las que no asista. En el supuesto de que se encuentren imposibilitados/os para asistir a las sesiones, reuniones de trabajo y recorridos del Concejo a las que se les convoque, deberán notificar por escrito tal circunstancia a la Presidencia del Concejo, con una antelación de 8 horas a la celebración del evento, salvo cuando se trate de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que no permitan dar aviso correspondiente dentro del término señalado; y las demás que les señalen el Concejo, el Reglamento y la normativa que rige la materia;

II. Emitir voz y voto en cada sesión del Concejo, asentando en el acta los argumentos en favor o en contra y anexando, en su caso, las documentales que considere pertinentes;

III. Presentar el programa de actividades que será difundido y publicado para conocimiento de las y los ciudadanos, que deberá ser incluido en el informe anual del Concejo, en términos del reglamento del Concejo;

IV. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Alcaldía en los términos que establezca la Ley.

Artículo 8. Las Concejalías para su correcto funcionamiento contarán con el apoyo establecido en concordancia con el artículo 82 de La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**Artículo 9.** En relación con lo establecido en **La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México** el Presidente del Concejo, tendrá las funciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Concejo y participar en las mismas con derecho a voz y voto;

II. Declarar el inicio y final de la sesión;

III. Solicitar **al Secretario Técnico** pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum requerido para sesionar;

IV. Solicitar **al Secretario Técnico** poner a consideración de los integrantes del Concejo, el proyecto de orden del día;

V. Tomar protesta a las y los integrantes del Concejo;

VI. Declarar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;

VII. Tomar las medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;

VIII. Conceder el uso de la palabra a quienes integran el Concejo conforme al procedimiento establecido en el Reglamento;

IX. Solicitar **al Secretario Técnico** someter a votación los proyectos y, demás documentos del Concejo;

X. Vigilar la aplicación del Reglamento y la conservación del orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;

XI. Declarar, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal o definitiva de la sesión, así como su reanudación;

XII. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Concejo e informar sobre la observancia de los mismos.

XIII. Emitir convocatoria y orden del día para las sesiones del Concejo de acuerdo con el artículo 88 y 91 de **La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**.

XIV. Informar al Congreso de la Ciudad de México, por conducto **del Secretario Técnico**, de las vacantes de las y los Concejales, así como de los motivos que las generen, para sus correspondientes sustituciones;

XV. Firmar, junto con **el Secretario Técnico**, los acuerdos y resoluciones que emita el Concejo;

- XVI. Turnar a las Comisiones del Concejo los asuntos que sean competencia de las mismas;
- XVII. Atender las solicitudes de información o apoyo técnico, que las presidencias de las Comisiones de su Concejo, le formulen en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVIII. Recibir de las presidencias de las Comisiones, las convocatorias y los documentos que, en su caso, se anexen para las sesiones de las mismas, así como los informes elaborados por las referidas Comisiones;
- XIX. Coordinar la entrega de la documentación e información necesarias para el desempeño de las atribuciones de los integrantes de su Concejo;
- XX. Las demás que les confiera **La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México** el Reglamento Interno del Concejo, y la normativa que rige las alcaldías.

**Artículo 10.-** Las atribuciones del Concejo, como órgano colegiado, son las siguientes:

- I. Discutir, y en su caso aprobar con el carácter de bandos, las propuestas que sobre disposiciones generales presente **el Alcalde o Presidente del Concejo**;
- II. Aprobar, sujeto a las previsiones de ingresos de la hacienda pública de la Ciudad, el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la demarcación que enviará el Alcalde al Ejecutivo local para su integración al proyecto de presupuesto de la Ciudad para ser remitido al Congreso de la Ciudad;
- III. Aprobar el programa de gobierno de la Alcaldía, así como los programas específicos de la demarcación territorial;
- IV. Emitir opinión respecto a los cambios de uso de suelo y construcciones dentro de la demarcación territorial;
- V. Revisar el informe anual de la Alcaldía, así como los informes parciales sobre el ejercicio del gasto público y de gobierno, en los términos establecidos por las leyes de la materia;
- VI. Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos sobre la demarcación territorial;
- VII. Opinar sobre los convenios que se suscriban entre la Alcaldía, la Ciudad, la Federación, los Estados o Municipios limítrofes;
- VIII: Emitir su reglamento interno;
- IX. Nombrar comisiones de seguimiento vinculadas con la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno y el control del ejercicio del gasto público, garantizando que en su integración se respete el principio de paridad entre los géneros;
- X. Convocar a la persona titular de la Alcaldía y a las personas directivas de la administración para que concurran a rendir informes ante el pleno o comisiones, en los términos que establece este reglamento;
- XI. Solicitar la revisión de otorgamiento de licencias y permisos en la demarcación territorial;
- XII. Convocar a las autoridades de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la demarcación territorial, quienes podrán participar en las sesiones del Concejo, con voz, pero sin voto, sobre los asuntos públicos vinculados a sus territorialidades;
- XIII. Remitir a los órganos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad los resultados del informe anual de la Alcaldía, dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se haya recibido el mismo;
- XIV. Solicitar a la contraloría interna de la Alcaldía la revisión o supervisión de algún procedimiento administrativo, en los términos de la ley de la materia;

XV. Celebrar audiencias públicas, en los términos que establece el programa de trabajo.

XVI. Presenciar las audiencias públicas que organice la Alcaldía, a fin de conocer las necesidades reales de los vecinos de la demarcación;

XVII. Supervisar y evaluar el desempeño de cualquier unidad administrativa, plan y programa de la Alcaldía, en los términos que establece este Reglamento;

XVIII. Cuando se trate de obras de alto impacto en la demarcación podrá solicitar a la Alcaldía convocar a los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución Local y las leyes en la materia;

XIX. Aprobar los programas parciales, previo dictamen del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, mismos que serán enviados a la o al Jefe de Gobierno para que sea remitido al congreso de la ciudad; y

XX. Las demás que establecen la Constitución Local y las leyes competentes.

### **TÍTULO TERCERO**

De los trabajos del Concejo

#### **CAPÍTULO I**

De la instalación de la Alcaldía y su Concejo

**Artículo 11.-** El mismo día en que la Alcaldesa o Alcalde rinda la protesta del encargo **en el Congreso de la CDMX**, en la sede de esta Alcaldía y en sesión solemne, éste tomará la protesta a las personas electas para integrar el Concejo en los siguientes términos: “¿Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Federal, la Constitución Local y las leyes que de ellas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Concejal que el pueblo os ha conferido?”, a lo que los Concejales entrantes contestarán: “Si protesto”, a lo que la Alcaldesa o el Alcalde entrante dirá: “Si así lo hicieris, que la Patria os lo premie, si no, que os lo demande”. Seguido lo cual, la Alcaldesa o el Alcalde hará la declaración de instalación formal **del Concejo**.

**Artículo 12.** En concordancia con lo establecido en **La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, el Secretario Técnico**, tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

I. Participar en las sesiones del Concejo con derecho a voz; pero sin voto.

II. Enviar a las y los integrantes del Concejo los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el proyecto de orden del día junto con la convocatoria;

III. Declarar la existencia del quórum;

IV. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del proyecto de orden del día;

V. Elaborar el proyecto de acta de la sesión, someterla a la consideración del Concejo y, en su caso, incorporar las observaciones realizadas por los integrantes del mismo;

VI. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Concejo, cuando a juicio de la Presidencia del Concejo, sean relevantes o necesarios para el desahogo de un tema;

VII. Apoyar a la Presidencia del Concejo en el cómputo del tiempo de las intervenciones para los efectos previstos en el presente Reglamento;

VIII. Informar sobre el cumplimiento de las resoluciones del Concejo cuando lo solicite la Presidencia del Concejo;

- IX. Firmar con el Presidente del Concejo los acuerdos y, en su caso, resoluciones y actas de las sesiones que emita o apruebe el Concejo;
- X. Llevar el registro de las actas, acuerdos y, en su caso, resoluciones aprobadas por el Concejo y un archivo de dichos documentos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Conocer e informar a las y los integrantes del Concejo sobre los acuerdos tomados por el Concejo y entregarles una fotocopia de los mismos cuando así lo soliciten;
- XII. Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos del Concejo, siempre y cuando le sean solicitadas por escrito, y no exista impedimento legal para otorgarlas. En caso de impedimento legal, deberá darse respuesta por escrito, fundando la razón de la negativa;
- XIII. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Concejo, e informar sobre la observancia de los mismos a su respectiva Presidencia de Concejo;
- XIV. Proporcionar los informes y documentos que le requieran las Comisiones, en el ámbito de sus atribuciones; a través de su respectiva Presidencia de Comisión.
- XV. Cumplir con las disposiciones del artículo 95 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- XVI. Elaborar los proyectos de acuerdo que vayan a ser sometidos a la consideración de su respectivo Concejo.
- XVII. Asesorar jurídicamente a la Presidencia del Concejo;
- XVIII. Elaborar las actas, informes, razones de fijación, cedula de fijación y retiro en estrados de los acuerdos que así lo requieran;
- XIX. Notificar las resoluciones que emitan al Concejo, en los casos que así lo requieran;
- XX. Recibir los escritos de queja a que se refiere el presente Reglamento, en el ámbito de sus atribuciones, y remitirlos a la instancia correspondiente para su trámite y/o resolución;
- XXI. Acordar con la Presidencia del Concejo los asuntos de su competencia;
- XXII. Las demás que les confieran La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, el Reglamento Interno, y la normativa que rige las alcaldías.

## CAPÍTULO II

### De las sesiones del Concejo

#### SECCIÓN PRIMERA

##### Tipos de sesiones y su convocatoria

**Artículo 13.** Las sesiones de los Concejos podrán ser ordinarias, extraordinarias y solemnes, las cuales por su trascendencia podrán ser públicas o cerradas, sujetándose estrictamente a las reglas previstas en La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y este Reglamento. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria que emita la Presidencia y se hará constar en las minutas correspondientes.

**Artículo 14.** La Presidencia del Concejo deberá convocar a las y los Concejales que integren el Concejo, de conformidad con los plazos establecidos en **La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México** para las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes según corresponda. Se formulará por escrito y deberá contener el lugar, el día y la hora en que se deban celebrar, la mención de su carácter de ordinaria, extraordinaria o solemne y el proyecto de orden del día con los documentos y anexos necesarios para su discusión.

**Artículo 15.** En aquellos casos en los que, debido a los grandes volúmenes de documentación no sea posible acompañar a la convocatoria para la sesión los anexos, información y documentación necesaria para la discusión de los asuntos incluidos en el proyecto de orden del día; a solicitud expresa de los destinatarios, éstos se podrán distribuir en medio magnético u óptico o correo electrónico a quienes integren el Concejo y se pondrán a su disposición, en forma impresa, a partir de la fecha de emisión de la convocatoria, en la oficina **del Secretario Técnico** con el objeto de que puedan ser consultados.

## SECCIÓN SEGUNDA

De las reglas para el inicio de las sesiones y su duración.

**Artículo 16.** Las sesiones del Concejo se llevarán a cabo en su domicilio oficial. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio de la Presidencia del Concejo, no garanticen el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, podrá sesionarse en otro lugar dentro del territorio de la alcaldía o en las instalaciones de una oficina de gobierno de la misma. De actualizarse el supuesto anterior, la Presidencia del Concejo lo informará de inmediato a los integrantes de estos, a través **del Secretario Técnico**.

Si durante la sesión se presenta un caso fortuito o de fuerza mayor que impida el correcto desarrollo de la misma, el Presidente pondrá a consideración del Concejo si continúan en la misma sede o en una alterna de los espacios con los que cuenta la Alcaldía. En este caso se levantará el Acta respectiva y la certificación por parte **del Secretario Técnico**.

**Artículo 17.-** Las ausencias temporales de la Secretaría Técnica serán suplidas por algún integrante del equipo de apoyo técnico o por la persona que para tal efecto designe **el Presidente del Concejo**.

**Artículo 18.** Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum requerido para sesionar, se dará un término de espera máximo de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se integra el quórum, **se aplicará el párrafo tercero del Artículo 88 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**.

**Artículo 19.** Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguna persona integrante y con ello se interrumpe el quórum, la Presidencia del Concejo **indicará al Secretario Técnico** verificar tal situación y dar fe de la misma; acto seguido, declarará un receso de diez minutos. Transcurrido este tiempo se reanudará la sesión y se verificará el quórum, si éste no se integra, la Presidencia del Concejo suspenderá la sesión y citará para su continuación en los términos previstos en el artículo anterior. A las y los integrantes que se encuentren presentes en dicho acto se les tendrá por convocados, por tanto, sólo se convocará por escrito a quienes estén ausentes.

**Artículo 20.** El tiempo máximo de duración de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solmnes será de cinco horas. Agotado el límite señalado con anterioridad, los Concejales podrán decidir por la mayoría de sus integrantes con derecho a voto y sin mediar debate, la prolongación de la sesión hasta por tres horas más. Para tal efecto y con el objeto de no interrumpir la continuidad de los trabajos, la Presidencia del Concejo realizará la consulta una vez concluido el punto del orden del día que se esté tratando. Finalizadas las tres horas de prolongada la sesión, esta será suspendida y se reanudará dentro de las veinticuatro horas siguientes. Las y los integrantes del Concejo que se encuentren presentes se tendrán por convocadas en dicho acto y sólo se convocará por escrito a quienes estén ausentes.

**Artículo 21.** Las y los integrantes del Concejo sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la Presidencia del Concejo y no podrán ser interrumpidas/os salvo por la misma, para señalarle que su tiempo, en los términos establecidos en este ordenamiento ha concluido o para exhortarle a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el Reglamento. Si la persona que haga uso de la voz se aparta del asunto en debate o hace referencias o alusiones que ofendan a cualquiera de las y los integrantes del Concejo, la Presidencia del Concejo lo hará notar. Si el o la oradora reitera su conducta, la Presidencia del Concejo le retirará el uso de la palabra y no podrá otorgársela, sino hasta el punto siguiente del orden del día.

**Artículo 22.** Para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia del Concejo elaborará una lista de personas oradoras conforme al orden en que soliciten el uso de la palabra, de acuerdo a lo siguiente:

I. Intervendrán una sola vez en primera ronda, por siete minutos como máximo. Concluida dicha ronda, la Presidencia del Concejo preguntará si el asunto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, habrá una segunda ronda de intervenciones. Para dar inicio a la segunda ronda bastará que lo solicite cualquiera de las y los integrantes del Concejo;

II. La participación en la segunda ronda será en los términos establecidos en el primer párrafo de este artículo, pero las intervenciones no excederán de cinco minutos;

III. Al término de la segunda ronda, la Presidencia del Concejo preguntará si el asunto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, habrá una tercera ronda. Para dar inicio a la tercera ronda de intervenciones bastará que lo solicite cualquiera de las y los integrantes del Concejo;

IV. La tercera ronda se llevará a cabo con el mismo procedimiento de las dos anteriores, pero cada una de las intervenciones no excederá de tres minutos;

V. Si ningún/a integrante del Concejo solicita intervenir en las rondas o una vez que se hayan agotado las mismas, se procederá a la votación del asunto; y en los asuntos que no requieran votación se dará por enterado el Concejo.

VI. La Presidencia del Concejo podrá intervenir, en cada una de las rondas, en más de una ocasión y sin límite de tiempo, para responder preguntas, aclarar dudas o hacer precisiones sobre el asunto que se esté tratando.

VII. La Presidencia del Concejo, las y los Concejales podrán intervenir para razonar el sentido de su voto, sin exceder de tres minutos cada una/o. Se entenderá por razonamiento de sentido del voto, el conjunto de argumentos expresados de manera verbal por la Presidencia del Concejo o las y los Concejales, mediante los cuales den a conocer los motivos y razones del sentido de su decisión, respecto de un punto del orden del día.

**Artículo 23.-** Las sesiones del Concejo serán públicas, salvo aquellas que sean consideradas cerradas por la trascendencia de los temas a tratar.

**Artículo 24.** Para garantizar el correcto desarrollo de las sesiones, de ser necesario, la Presidencia del Concejo podrá tomar las medidas siguientes:

I. Exhortar a guardar el orden;

II. Invitar a abandonar la sala a quienes no formen parte del Concejo; y

III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para expulsar del local donde sesione el Concejo a quien haya alterado el orden o solicitar sea remitido a las autoridades competentes.

### SECCIÓN TERCERA

#### De las votaciones

**Artículo 25.** Los acuerdos tomados en las sesiones del Concejo serán tomados por mayoría simple de votos de los presentes. En caso de empate la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Por la trascendencia de los asuntos tratados en las sesiones, la votación podrá ser:

a) Económica

b) Nominal

c) Cedula

La votación se tomará en el orden siguiente:

a) Se contarán los votos a favor.

b) Se procederá con los votos en contra.

En caso de que no exista unanimidad se asentará en el acta el sentido del voto de los integrantes del Concejo.

Una vez iniciado el proceso de votación, la Presidencia del Concejo no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto.

**Artículo 26.** En ningún caso los integrantes del Concejo se abstendrán de votar, conforme lo dispuesto en el artículo 103, fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Comisiones del Concejo**

**Artículo 27.-** El Concejo podrá nombrar las Comisiones ordinarias de seguimiento vinculadas con la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno.

**Artículo 28.- En la segunda sesión ordinaria del Concejo, se resolverá sobre la constitución e integración de las Comisiones.**

**Artículo 29.-** Las Comisiones ordinarias con las que contara el Concejo son las siguientes:

- I. Comisión de Jurídico y Gobierno.
- II. Comisión de Administración, Contraloría y Transparencia.
- III. Comisión de Obras, Desarrollo Urbano y Movilidad.
- IV. Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
- V. Comisión de Protección Civil y Reconstrucción.
- VI. Comisión de Servicios Urbanos y Atención Ciudadana.
- VII. Comisión de Planeación y Desarrollo Económico.
- VIII. Comisión de Pueblos Originarios y Igualdad Sustantiva
- IX. Comisión de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos.
- X. Comisión de Sustentabilidad y Medio Ambiente.

**Artículo 30.-** Cada una de las Comisiones del Concejo se integrará por cinco Concejales: un Presidente, un Vicepresidente y tres integrantes; estos a su vez podrán ser parte de hasta cinco Comisiones y presidir solo una Comisión. A su vez las Comisiones se instalarán a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores a la aprobación del acuerdo de conformación. Para sesionar, cada comisión lo podrá hacer con la participación de cuando menos tres de sus integrantes.

**Artículo 31.-** El Concejo podrá acordar la integración de otras Comisiones Extraordinarias, de conformidad con la propuesta que al efecto formule el Presidente del Concejo o los Concejales.

**Artículo 32.-** Para el cumplimiento de sus fines y previo acuerdo de la comisión, podrán celebrar reuniones públicas en las localidades de la demarcación territorial para recabar la opinión de sus habitantes.

**Artículo 33.-** Previo acuerdo de la comisión, y bajo la calendarización establecida en el concejo, podrán llamar a comparecer a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 104 fracción X de **La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De las comparecencias de los servidores públicos**

**Artículo 34.-** Cuando se requiera convocar, a los titulares de las Unidades Administrativas, para que concurran a rendir informes ante el pleno o comisiones, deberá existir acuerdo previo de la **Comisión, para tal convocatoria** se deberá notificar al Secretario Técnico del acuerdo emitido por la comisión en forma expresa, por escrito y medios electrónicos al servidor público respectivo, cuando menos con 5 días hábiles de anticipación.

**Artículo 35.-** Cuando se lleve a cabo la sesión de la Comisión se contará con los insumos necesarios y la versión estenográfica con apoyo de la Alcaldía, para el correcto desarrollo de la misma. El lugar donde se llevará a cabo las sesiones de la Comisión será en la sala de juntas del edificio de los Concejales. Las comparecencias de los titulares de las unidades administrativas se realizarán en el Salón Morelos de acuerdo con el calendario establecido para las comparecencias.

**Artículo 36.-** El Concejo, previo acuerdo de sus integrantes elaborará y notificará al Secretario Técnico, el formato para el desarrollo de las comparecencias en el que constará el día, la hora, el lugar y los tiempos de intervención de los miembros de las Comisiones, respetando la equidad y la igualdad de oportunidades en las intervenciones.

**Se solicitara al titular del área el informe escrito y por medios electrónicos por lo menos con 72 horas de anticipación, para su previo análisis.**

**Artículo 37.-** El formato especificara el tiempo de intervención de cada concejal y el orden en el que habrá de intervenir el servidor público o las personas expertas que comparezcan ante el Pleno del Concejo o de la Comisión respectiva.

**Los tiempos de intervención serán dispuestos de la siguiente manera:**

La Presidencia de la Comisión dará 15 minutos a la o el titular del área para rendir su informe. Posteriormente, cada integrante de la Comisión tendrá 5 minutos para preguntar al titular del área respecto al informe presentado, si así lo requiere.

En una segunda ronda, la o el titular del área, contara con 10 min para responder a los planteamientos hechos por los integrantes de la Comisión. De igual manera, los integrantes de la Comisión contarán con 3 minutos para realizar alguna observación al titular del área.

#### **CAPITULO V**

##### **De la silla ciudadana**

**Artículo 38.-** La silla ciudadana es el mecanismo de participación que faculta a las y los ciudadanos que así lo soliciten, a tratar durante las sesiones ordinarias, los temas específicos de su interés, a efecto de aportar elementos que enriquezcan el debate. La ley de la materia establecerá las bases para el acceso en forma transparente, representativa y democrática. (Reservado)

#### **TITULO CUARTO**

##### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LEGALIDAD**

#### **CAPITULO I**

##### **De los Bandos, Acuerdos y Resoluciones del Concejo**



**Artículo 39.-** Las disposiciones generales con el carácter de bandos, sus reformas y adiciones, deberán ser publicadas estableciendo su obligatoriedad y vigencia en la Gaceta Oficial de la Ciudad y atendiendo a los principios de legalidad y máxima publicidad en los sitios de internet de esta Alcaldía.

**Artículo 40.-** Se someterán a aprobación del Concejo, los bandos que deberán contener las propuestas de disposiciones generales los cuales versarán únicamente sobre materias que sean facultad exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías.

**Artículo 41.-** Para la expedición de bandos, las Alcaldías deberán observar el procedimiento siguiente:

I. Las Unidades Administrativas de las Alcaldías, integrarán la información bajo la directriz de la Unidad Administrativa de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, quien elaborará el anteproyecto de bando;

II. La Unidad Administrativa encargada del despacho de los Asuntos Jurídicos, remitirá a la persona titular de la Alcaldía el Proyecto a fin de sea sancionado y remitido al Concejo para su discusión y en su caso, aprobación. El bando deberá contener como mínimo la siguiente estructura: materia que regula, el fundamento jurídico, el objeto, derechos y obligaciones y en caso de ser aplicables faltas, infracciones y sanciones; y

III. Una vez discutido y aprobado por el Concejo, éste deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad y atendiendo a los principios de legalidad y máxima publicidad en los sitios de internet de las propias Alcaldías.

**Artículo 42.-** Los Concejos podrán revocar sus acuerdos y resoluciones, en los casos siguientes:

I. Cuando se hayan dictado en contravención de la ley;

II. Por error u omisión probado; y

III. Cuando las circunstancias que los motivaran hayan cambiado.

## **CAPITULO II**

### **De las reformas al reglamento**

**Artículo 43.-** El proceso de reforma a este reglamento podrá iniciarse con iniciativa que presente el presidente del Concejo o algún concejal.

**Artículo 44.-** Si se presentará una propuesta de modificación, el Secretario Técnico será el encargado de formular el dictamen correspondiente y remitirlo al pleno para su discusión y en su caso, aprobación.

La aprobación de las reformas al presente reglamento requerirá de la mayoría calificada del Concejo.

## **CAPITULO III**

### **Del Presupuesto de Egresos de la Alcaldía**

**Artículo 45.-** El Presupuesto de Egresos de la Alcaldía es el instrumento de carácter financiero que se conforma de los recursos y partidas establecidas en el Artículo 127 de La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México que de manera anual se somete a consideración del Concejo.

**Artículo 46.-** El Concejo discutirá y en su caso aprobará el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Alcaldía que deberá remitirse al Gobierno de la Ciudad para su integración en el Presupuesto de Egresos que éste someta a consideración del Congreso Local.

**Artículo 47.-** Para discusión y aprobación del proyecto de Presupuesto de la Alcaldía, el Concejo deberá considerar en todo momento las reglas y mecanismos de carácter general, emitidos por el Gobierno de la Ciudad, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable, su reglamento y demás disposiciones legales y bajo los principios de transparencia, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas, accesibilidad, difusión y participación ciudadana.

**CAPITULO IV****De la transparencia**

Artículo 48.- El Concejo de la Alcaldía de Tláhuac en su carácter de sujeto obligado en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, garantizará el acceso de toda persona a la información de que dispone, en los términos de la Constitución, la legislación en la materia y este Reglamento.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por parte del Concejo de la Alcaldía de Tláhuac.

SEGUNDO. - Publíquese en el órgano oficial de la Alcaldía en los términos que mandata la legislación aplicable.

Dado en la Sala del Concejo de la Alcaldía de la Demarcación Territorial de Tláhuac a las 12:00 horas del 30 de enero de 2019.

**RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE**  
**Presidente del Concejo**

**CLAUDIA ELENA RAMOS LÓPEZ**  
**Concejal**

**GUSTAVO ADOLFO JUI BRAVO**  
**Concejal**

**FILIBERTO SANTA CRUZ GARCÍA**  
**Concejal**

**PEDRO CRUZ GONZÁLEZ**  
**Concejal**

**ELIZABETH MISHALL RODRÍGUEZ**  
**OLEA**  
**Concejal**

**MAURICIO ADRIÁN GÓMEZ**  
**HERNÁNDEZ**  
**Secretario Técnico**

**PATRICIA ALVAREZ MACÍAS**  
**Concejal**

**EDGAR MOISÉS MARTÍNEZ SÁNCHEZ**  
**Concejal**

**ANA LAURA CHAVARO FRANCISCO**  
**Concejal**

**MARTHA ALVA MENDOZA**  
**Concejal**

**ABIGAIL CALA CAMACHO**  
**Concejal**

**TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México, a 4 de marzo del 2019.**  
(Firma)

**PROF. RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE**  
**ALCALDE EN TLÁHUAC**

---

**Nashieli Ramírez Hernández**, Presidenta y Representante Legal de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por los artículos 6 y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46, Apartado A, fracción II; Apartado B, numeral 1 y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 6, 7, 17, 22 fracciones I, V y XVII, 29, 39, 48, 49, 70 y 71, segundo párrafo, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 6, fracciones I, XLI y XLII, 92, 93, 206 y 212, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3, fracción XII, 43 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 5, fracción I, 7, 9, 15, 16, 17, 19, 20, fracción X, 26, 26 quintus, fracciones I y II, 33, 35 ter, fracciones V, VI, XI y XII, 35 quáter, 36, fracciones XXVIII A XXXII, 39, 42, 65, 71, 78, 117, 118, 142 y demás relativos y aplicables, del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 58, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 59 y 61, de los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 2, 5, 8, 9, 10, 178 y demás relativos y aplicables del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; y el numeral 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

1. La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, es un Organismo Constitucional Público Autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, en virtud de lo cual no recibe instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno en el desempeño de sus funciones, en el ejercicio de su autonomía y del presupuesto anual que se le asigne por ley, cuyo objeto es la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos, establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales en la materia.
2. La Presidencia es el órgano superior de dirección de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, a cargo de su Presidenta, en cuyo ámbito de facultades legales se encuentran, entre otras, el dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de las actividades de la Comisión, así como la dirección y coordinación de las funciones de sus órganos y áreas de apoyo.
3. Para el desarrollo de las funciones y despacho de los asuntos competencia de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, cuenta con diversos órganos y áreas de apoyo que implementan diferentes procedimientos para dar cumplimiento a su objeto legal, dentro de las que se encuentran entre otros, las Visitadurías Generales, la Dirección General de Quejas y Orientación, la Contraloría Interna, la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, la Dirección General Jurídica, la Dirección General de Administración, a la cual se encuentra adscrita la Dirección del Servicio Profesional en Derechos Humanos.
4. Para la presentación y atención de quejas y denuncias y en los casos que este Organismo considere urgentes, todos los días y horas son hábiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 29, de la Ley de esta Comisión de Derechos Humanos.
5. A fin de preservar los derechos humanos laborales de las y los trabajadores de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de esta Comisión, se establecen como días de descanso obligatorio: el 1° de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1° de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre; y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral. Todos los días antes mencionados, se considerarán inhábiles y, por lo tanto, se suspenderán los plazos inherentes a los procedimientos de investigación de quejas o denuncias de las Visitadurías Generales, en los asuntos a cargo de la Contraloría Interna, de la Dirección General Jurídica, de la Unidad de Transparencia, de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento y de la Dirección del Servicio Profesional en Derechos Humanos adscrita a la Dirección General de Administración de este Organismo.
6. Para efectos de todos los trámites referentes a la Unidad de Transparencia, en términos de lo dispuesto en el numeral 33, párrafos primero y segundo, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, serán días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto de

Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Asimismo, serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

7. Acorde con las disposiciones de los referidos Lineamientos, las personas trabajadoras de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, que tengan más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de un período de diez días hábiles de vacaciones y, al cumplir un año, podrán disfrutar de otro periodo vacacional, de tal forma que una persona servidora pública de la Comisión tendrá dos períodos de vacaciones al año, en los plazos establecidos para ello, siendo atribución de la Presidenta de esta Comisión determinar y publicar anualmente los periodos vacacionales en los que preferentemente las personas servidoras públicas de este Organismo podrán ejercer este derecho.

De conformidad con lo anterior, se determina que el primer periodo vacacional de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal comprenderá los días 15, 16, 17, 18 19, 22, 23, 24, 25 y 26 de julio de 2019. El segundo periodo vacacional, comprenderá los días: 19, 20, 23, 24, 26, 27, 30, 31 de diciembre de 2019, y 2 y 3 de enero de 2020. En ambos periodos se aplicará la correspondiente suspensión de plazos.

8. Existen fechas en las que las oficinas de organismos del Estado dejan de brindar sus servicios por diversas conmemoraciones que forman parte de la identidad y cultura de nuestra Nación y Ciudad, como miércoles, jueves y viernes de la denominada “Semana Santa”; y el “Día de Muertos”, las cuales inciden en el desarrollo normal de las actividades ordinarias de la Comisión. Adicional a lo anterior, se tienen situaciones institucionales de conmemoración como la fecha de en que inició actividades la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. En atención a esas circunstancias, con el objeto de no causar afectaciones a las labores encomendadas a este Organismo y posibilitar la participación de las y los trabajadores de esta Comisión, en dichas celebraciones. En estos días se suspenderán los plazos inherentes a los procedimientos de investigación de quejas o denuncias de las Visitadurías Generales, en los asuntos a cargo de la Contraloría Interna, de la Dirección General Jurídica, de la Unidad de Transparencia, de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento y de la Dirección del Servicio Profesional de este Organismo adscrita a la Dirección General de Administración.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se emite el siguiente:

**ACUERDO A/001/2019 DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN DÍAS INHÁBILES Y SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TERMINOS, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2019 Y AL MES DE ENERO DE 2020, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA MISMA; ASIMISMO, SE DECLARA LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE LAS VISITADURÍAS GENERALES, EN LOS ASUNTOS A CARGO DE LA CONTRALORÍA INTERNA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA, DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO Y DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE ESTE ORGANISMO.**

**PRIMERO.** Se establecen como días inhábiles en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal: el 4 de febrero, 18 de marzo, 17, 18 y 19 de abril, 1º de mayo, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26 de julio; 16 y 30 de septiembre, 1º y 18 de noviembre; 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31 de diciembre, todos del año 2019, y 1º, 2 y 3 de enero del año 2020; en consecuencia, se declara la suspensión de plazos inherentes a los procedimientos de investigación de quejas o denuncias de las Visitadurías Generales, en los asuntos a cargo de la Contraloría Interna, de la Dirección General Jurídica, de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, de la Dirección del Servicio Profesional de Derechos Humanos, adscrita a la Dirección General de Administración de este Organismo, de la Unidad de Transparencia, y en general de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal en esas fechas.

No se suspenderán los plazos y términos en la atención de asuntos graves y/o urgentes competencia de esta Comisión, así como aquellos en que se solicite a las autoridades competentes tomen todas las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las presuntas violaciones a derechos humanos, denunciadas o reclamadas, así como para evitar la producción de daños de difícil reparación a las y los afectados en términos de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables de este Organismo.

**TERCERO.** En atención al punto de acuerdo **PRIMERO**, se instruye a las y los titulares, así como a los encargados de Despacho de los Órganos y Áreas de Apoyo que por necesidades del servicio lo requieran, establecer las guardias pertinentes.

**CUARTO.** Se instruye a la Dirección General de Administración para que realice las gestiones necesarias para publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**QUINTO.** Se instruye a la Dirección General Jurídica de esta Comisión para que realice las gestiones necesarias ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para que el presente Acuerdo se dé a conocer en el sitio de Internet INFOMEX una vez que haya sido publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en los estrados físicos de esta Comisión durante el plazo igual al de su vigencia.

**SEXTO.** Se instruye a la Dirección de Promoción e Información de esta Comisión para que realice las gestiones necesarias para publicar el presente Acuerdo en el sitio de Internet <http://cdhdfbeta.cdhdf.org.mx/>, en el apartado “Estrados electrónicos” una vez que haya sido publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México durante el plazo igual al de su vigencia.

**SÉPTIMO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 8 días del mes de marzo de 2019.

(Firma)

Nashieli Ramírez Hernández  
Presidenta y Representante Legal  
de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**Convocatoria: 001**

Lic. Raúl Pérez Duran, Director General de Administración y Finanzas, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Componentes, Materiales y Operación para la Implementación del Programa de Sistemas de Captación de Agua de Lluvia en Viviendas de la Ciudad De México, de conformidad con lo siguiente:

#### Licitación Pública Nacional

| No. de licitación | Costo de las bases | Fecha límite para adquirir bases | Junta de aclaraciones     | Presentación de propuestas | Fallo                     |
|-------------------|--------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|
| LPN-DGAF-001-2019 | \$2,000.00         | 19/03/2019                       | 20/03/2019<br>11:00 horas | 22/03/2019<br>11:00 horas  | 25/03/2019<br>14:00 horas |

| Partida | Descripción                          | Cantidad | Unidad de Medida | Presupuesto Mínimo a ejercer con IVA incluido | Presupuesto Máximo a ejercer con IVA incluido |
|---------|--------------------------------------|----------|------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1       | Kit de Captación Especializado       | 1        | Contrato Abierto | \$ 5,240,000.00                               | \$ 52,400,000.00                              |
| 2       | Filtro STD 20" vaso y cartucho block | 1        | Contrato Abierto | \$ 63,999.20                                  | \$ 639,992.00                                 |
| 3       | Tanque rotomoldeado de 2,500lts      | 1        | Contrato Abierto | \$ 2,458,015.20                               | \$ 24,580,152.00                              |
| 4       | Conducción Sanitaria                 | 1        | Contrato Abierto | \$ 1,709,784.00                               | \$ 17,097,840.00                              |
| 5       | Bomba                                | 1        | Contrato Abierto | \$ 864,000.00                                 | \$ 8,640,000.00                               |
| 6       | Material de Ferretería/Plomería      | 1        | Contrato Abierto | \$ 598,809.60                                 | \$ 5,988,096.00                               |
| 7       | Material de Construcción/Albañilería | 1        | Contrato Abierto | \$ 505,392.00                                 | \$ 5,053,920.00                               |
| 8       | Operatividad                         | 1        | Contrato Abierto | \$ 1,360,000.00                               | \$ 13,600,000.00                              |

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en [www.sedema.cdmx.gob.mx](http://www.sedema.cdmx.gob.mx) y para su venta en: Tlaxcoaque No. 8 Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 118, los días 14, 15 y 19 de marzo de 2019; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Subdirección de Recursos Materiales y Abastecimiento y Servicios en la Secretaría del Medio Ambiente ubicada en Tlaxcoaque No. 8 Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.
- No se otorgarán anticipos.

- Lugar de entrega de los bienes: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación.
- Plazo de realización de los servicios: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación.
- El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- No se efectuarán bajo la cobertura de ningún tratado.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los Servidores Públicos Responsables del Procedimiento de Licitación de manera conjunta o separada son: Lic. Raúl Pérez Duran, Director General de Administración y Finanzas; Lic. Rocio Verana Ocampo Rabadán, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios y el Lic. Marco Antonio Pérez Pérez, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 8 DE MARZO DE 2019.

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURAN  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA 018**

El Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

| No. de licitación | Descripción y ubicación de la obra                                                                                                                 |                                  | Fecha de inicio            | Fecha de terminación                      | Capital Contable requerido                   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| SACMEX-LP-54-2019 | Supervisión técnica y administrativa para la construcción del colector Tepetlapa, Colonia U. H. Alianza Popular Revolucionaria, Alcaldía Coyoacán. |                                  | 17-Abril-2019              | 18-Diciembre-2019                         | \$1,000,000.00                               |
| No. de licitación | Costo de las bases                                                                                                                                 | Fecha límite para adquirir bases | Junta de Aclaraciones      | Visita al lugar de la obra o los trabajos | Acto de Sesión de Presentación de Propuestas |
| SACMEX-LP-54-2019 | Costo en Dependencia: \$2,000.00                                                                                                                   | 19-Marzo-2019                    | 29-Marzo-2019<br>12:00 Hrs | 25-Marzo-2019<br>09:00 Hrs                | 04-Abril-2019<br>10:30 Hrs.                  |

| No. de licitación | Descripción y ubicación de la obra                                                                    |                                  | Fecha de inicio            | Fecha de terminación                      | Capital Contable requerido                   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| SACMEX-LP-55-2019 | Construcción del colector Tepetlapa, Colonia U. H. Alianza Popular Revolucionaria, Alcaldía Coyoacán. |                                  | 17-Abril-2019              | 03-Diciembre-2019                         | \$8,500,000.00                               |
| No. de licitación | Costo de las bases                                                                                    | Fecha límite para adquirir bases | Junta de Aclaraciones      | Visita al lugar de la obra o los trabajos | Acto de Sesión de Presentación de Propuestas |
| SACMEX-LP-55-2019 | Costo en Dependencia: \$2,000.00                                                                      | 19-Marzo-2019                    | 29-Marzo-2019<br>13:30 Hrs | 25-marzo-2019<br>09:00 Hrs.               | 04-Abril-2019<br>12:00 Hrs.                  |

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/0081/2019 de fecha 10 de enero de 2019.

Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Públicas y Servicios de Drenaje Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.



Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.

1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación.

1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.

1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.

1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.

1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

1.8 La documentación deberá de ir dirigida al Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Concurso de Obra Pública y Servicios de Drenaje, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en la licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para la licitación SACMEX-LP-054-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia en supervisión técnica y administrativa de cuando menos tres obras de red de drenaje de hasta 1.07 m de diámetro en el Valle de México, acreditándolo mediante la presentación de copias de los contratos correspondientes. No se aceptará justificar experiencia con curriculum de personal.

Para la licitación SACMEX-LP-055-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia en cuando menos tres obras de drenaje de hasta 1.07 m de diámetro, acreditándolo mediante la presentación de copias de los contratos correspondientes. No se aceptará justificar experiencia con curriculum de personal.

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2017 y 2018, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

La cita para llevar a cabo las visitas de obra para las licitaciones SACMEX-LP-054-2019 y SACMEX-LP-055-2019 se realizarán en la Subdirección de Obras y Construcción de Infraestructura para Tratamiento y Reúso, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 8° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible de ambos documentos), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do. Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-054-2019 aplica lo siguiente.

No se subcontratará ninguna parte de los trabajos.

No se otorgará anticipo.

Si requiere visita de Obra.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En la licitación SACMEX-LP-055-2019 aplica lo siguiente.

Únicamente se permitirá la subcontratación de los Acarreos.

No se otorgará anticipo.

Si requiere visita de Obra.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras y/o servicios se adjudicarán independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en materia de obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 06 DE MARZO DE 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE

(Firma)

ING. SANTIAGO MALDONADO BRAVO

---

## RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVOCATORIA No. **E-002/19**

Lic. Antonio Chávez Cruz, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 134 Constitucional, Artículo 57 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, numeral 7.3.4 de la Circular Uno 2015 Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y el Artículo 25 del Estatuto Orgánico del Organismo:

### CONVOCA

A las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas No. **RTP/LP-001/19**, **RTP/LP-002/19** y **RTP/LP-003/19** para la enajenación de bienes de acuerdo a lo siguiente:

| Licitación Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                          | P.M.V.                     | Aclaración de Bases       | Acto de Apertura de Ofertas | Acto de Fallo             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| <b>RTP/LP-001/19</b><br>Un lote de 166 unidades chatarra integrado por 149 autobuses de transporte de pasajeros, 07 motocicletas y 10 automóviles utilitarios.                                                                                                                                              | \$5'300,000.00<br>por lote | 21/03/2019<br>10:30 horas | 25/03/2019<br>10:30 horas   | 28/03/2019<br>10:30 horas |
| <b>RTP/LP-002/19</b><br>Un lote de diferentes bienes de desecho integrado por: 44,247.16 refacciones obsoletas; 1,442 unidades de mobiliario y equipo de oficina; 163 unidades de equipo de cómputo; 374 herramienta, maquinaria y equipo; 16 motores, 31 transmisiones y 823 piezas de herramienta manual. | \$1'027,172.80<br>por lote | 21/03/2019<br>13:00 horas | 25/03/2019<br>13:00 horas   | 28/03/2019<br>13:00 horas |
| <b>RTP/LP-003/19</b><br>Un lote de desecho ferroso integrado en 4 partidas.                                                                                                                                                                                                                                 | \$110,883.30<br>por lote   | 21/03/2019<br>16:00 horas | 25/03/2019<br>16:00 horas   | 28/03/2019<br>16:00 horas |

**El costo de las bases para cada una de las licitaciones es de \$2,105.00 (dos mil ciento cinco pesos 00/100 M.N.) por juego, I.V.A. incluido**, importe que se podrá pagar mediante efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de “Sistema de Movilidad 1 (Sistema M1)”, y que se depositará en la caja general del Organismo ubicada en Versalles Número 46 quinto piso, Col. Juárez, C. P. 06600, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, previa presentación de la cédula de identificación fiscal respectiva. Cabe mencionar que las bases de las licitaciones podrán ser revisadas por los interesados, previo al pago de las mismas, las cuales se pondrán a la venta los días **14 y 19 de marzo de 2019 de 9:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 horas y el 15 de marzo de 2019 de 9:30 a 14:30 horas**. Asimismo, todos los actos relativos a los procesos de enajenación, se llevarán a cabo en la sala de juntas de usos múltiples, sita en Versalles Número 46 quinto piso, Col. Juárez, C. P. 06600, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para mayor información, comunicarse al teléfono 1328-6300 ext. 6371.

Los bienes de las licitaciones mencionadas podrán inspeccionarse, no sin antes haber adquirido las bases de licitación y el pase de acceso. La visita física se realizará los días **19 y 20 de marzo de 2019 de 9:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas y el 15 de marzo de año en curso en un horario de 9:30 a 14:30 horas**, los bienes de la licitación RTP/LP-001/19 se encuentran en los siguientes módulos operativos:

| Módulo | Domicilio                                                                                                               | Teléfono  | Módulo | Domicilio                                                                                         | Teléfono  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4      | Calle Braulio Maldonado no. 100, Col. Consejo Agrarista Mexicano, C.P. 09760. Alcaldía de Iztapalapa, Ciudad de México. | 5428-2964 | 4-A    | Av. Telecomunicaciones s/n, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, Alcaldía de Iztapalapa. | 1509-0857 |

Los bienes de las licitaciones No. **RTP/LP-002/19** y **RTP/LP-003/19** se encuentran en el centro de acopio II que se encuentra al interior del módulo 4-A, ubicado en Av. Telecomunicaciones s/n, colonia Ejército Constitucionalista, código postal 09220, Alcaldía de Iztapalapa, Ciudad de México.

Los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución de banca y crédito, o fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada, a favor de “Sistema de Movilidad 1 (Sistema M1)” por un monto equivalente al 10% de su oferta. La garantía de sostenimiento presentada en cualquiera de los eventos de enajenación, se considerará como respaldo de cumplimiento y se reintegrará al término del retiro de bienes.

En la presente convocatoria, así como en la determinación y aplicación de sanciones derivadas de incumplimiento al contrato que en su oportunidad se asigne, queda prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Por lo anterior, se entenderá por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga por efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

Ciudad de México, a 06 de marzo de 2019

(Firma)

---

**LIC. ANTONIO CHÁVEZ CRUZ**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**1ª CONVOCATORIA**

La Licenciada Oralia Reséndiz Márquez, Coordinadora Administrativa, en apego al artículo 6 fracción VII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y artículos 4 fracción VIII y 55 fracciones I, VI, XI, XII y XXIV de su Reglamento, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 Constitucional, 26, 27 inciso "A", 28 primer párrafo, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los proveedores nacionales, que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de los bienes que se describen a continuación.

| No. de Licitación | Descripción de los Servicios o Bienes  | Cantidad     | Venta de Bases              | Visita a las Instalaciones | Junta de Aclaración de bases | Apertura de Propuestas     | Acto de Fallo              |
|-------------------|----------------------------------------|--------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| PAOT-LPN-04-2019  | Adquisición de artículos de papelería. | 94 partidas. | Del 14 al 19 de marzo 2019. | No aplica.                 | 20 marzo 2019 13:00 horas.   | 22 marzo 2019 11:00 horas. | 26 marzo 2019 13:00 horas. |

La venta de Bases de esta licitación tendrá lugar en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Medellín 202, 1er piso, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, del 14 al 19 de marzo de 2019, conforme se indica, de 9:00 a 14:00 horas. La consulta de las bases será gratuita en el lugar antes citado o en la página web <http://www.paot.org.mx>. Para participar en la licitación es requisito comprar las bases cuyo costo es de \$1,000.00 (Mil pesos, 00/100 M.N.) y se podrá adquirir mediante cheque de caja o certificado, expedido a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la CDMX, acompañado de solicitud escrita de la venta de bases, en la que indique razón social o nombre y domicilio del licitante.

Los eventos previstos, se llevarán a cabo en Avenida Medellín 202, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, conforme a los horarios citados. El responsable de presidir los eventos será el titular de la Coordinación Administrativa y/o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Las propuestas deberán presentarse conforme a las bases de la licitación en idioma español; Cotizar precios fijos en Moneda Nacional y deberán ser dirigidas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial. Los bienes se entregaran conforme a los requerimientos de la Procuraduría; la licitación se realiza a contrato abierto con fundamento en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El pago al proveedor ganador de esta licitación se efectuará dentro de los 20 días posteriores a la fecha de aceptación, de sus facturas debidamente requisitadas; para esta licitación No habrá anticipo.

Ciudad de México, a 08 de marzo de 2019

(Firma)

Lic. Oralia Reséndiz Márquez  
Coordinadora Administrativa

---

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**1ª CONVOCATORIA**

La Licenciada Oralia Reséndiz Márquez, Coordinadora Administrativa, en apego al artículo 6 fracción VII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y artículos 4 fracción VIII y 55 fracciones I, VI, XI, XII y XXIV de su Reglamento, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 Constitucional, 26, 27 inciso "A", 28 primer párrafo, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los proveedores nacionales, que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Nacional para el servicio que se describe a continuación.

| No. de Licitación | Descripción de los Servicios o Bienes | Cantidad | Venta de Bases              | Visita a las Instalaciones | Junta de Aclaración de bases | Apertura de Propuestas     | Acto de Fallo              |
|-------------------|---------------------------------------|----------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| PAOT-LPN-05-2019  | Servicio de mensajería.               | 1        | Del 14 al 19 de marzo 2019. | No aplica.                 | 20 marzo 2019 17:00 horas.   | 22 marzo 2019 17:00 horas. | 27 marzo 2019 13:00 horas. |

La venta de Bases de esta licitación tendrá lugar en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Medellín 202, 1er piso, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, del 14 al 19 de marzo de 2019, conforme se indica, de 9:00 a 14:00 horas. La consulta de las bases será gratuita en el lugar antes citado o en la página web <http://www.paot.org.mx>. Para participar en la licitación es requisito comprar las bases cuyo costo es de \$1,000.00 (Mil pesos, 00/100 M.N.) y se podrá adquirir mediante cheque de caja o certificado, expedido a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la CDMX, acompañado de solicitud escrita de la venta de bases, en la que indique razón social o nombre y domicilio del licitante.

Los eventos previstos, se llevarán a cabo en Avenida Medellín 202, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, conforme a los horarios citados. El responsable de presidir los eventos será el titular de la Coordinación Administrativa y/o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Las propuestas deberán presentarse conforme a las bases de la licitación en idioma español; Cotizar precios fijos en Moneda Nacional y deberán ser dirigidas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial. Los servicios se realizaran conforme a los requerimientos de la Procuraduría; la licitación se realiza a contrato abierto con fundamento en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El pago al proveedor ganador de esta licitación se efectuará dentro de los 20 días posteriores a la fecha de aceptación, de sus facturas debidamente requisitadas; para esta licitación No habrá anticipo.

Ciudad de México, a 08 de marzo de 2019

(Firma)

Lic. Oralia Reséndiz Márquez  
Coordinadora Administrativa

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ALCALDÍA CUAUHTÉMOC**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**  
**AVISO DE FALLOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Néstor Núñez López**, Alcalde en Cuauhtémoc de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de la Ciudad de México en su Artículo 53 Apartado A Inciso 12 Fracción II, Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, Artículos 16, 29 Fracción II y 30 dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal da a conocer los fallos de las siguientes Licitaciones Públicas Nacionales, del Programa Operativo 2018, conforme a lo siguiente:

| No. de licitación | Descripción y Ubicación de la obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Empresa                                                          | Importe incluyendo IVA | Fecha de inicio       | Fecha de termino        | Lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| DC/LPN/014/2018   | Rehabilitación de espacio público en la colonia y/o comité ciudadano. Comité: Vista Alegre 15-034; Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda en las colonias y/o comités ciudadanos. Comités: Centro I 15-037 y Centro V 15-041; Rehabilitación e Instalación de Luminarias en diversas colonias y/o comités ciudadanos. Comité: Centro VI 15-042, en la Delegación Cuauhtémoc de la Ciudad de México. | Osima Construcciones, S.A. de C.V.                               | \$5,554,789.03         | 09 de Octubre de 2018 | 22 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas                                           |
| DC/LPN/015/2018   | Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda en las colonias y/o comités ciudadanos. Comité: Centro IV 15-040; Mantenimiento y Rehabilitación de Áreas Verdes en la colonia y/o comité ciudadano. Comité: Doctores II 15-046, en la Delegación Cuauhtémoc de la Ciudad de México.                                                                                                                         | Gerardo López Ledesma (Persona Física con Actividad Empresarial) | \$2,774,695.51         | 09 de Octubre de 2018 | 22 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas                                           |



|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                |                        |                         |                             |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| DC/LPN/016/2018 | Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda en la colonia y/o comité ciudadano. Comité: Centro VII 15-043; Rehabilitación de espacio público en la colonia y/o comité ciudadano. Comité: Hipódromo II 15-055; Rehabilitación e Instalación de Luminarias en la colonia y/o comité ciudadano. Comité: Morelos I 15-056; Mantenimiento y Rehabilitación de Áreas Verdes en la colonia y/o comité ciudadano. Comité Cuauhtémoc 15-009, en la Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México. | Grupo Constructor y Comercializador ARG, S.A. de C.V. | \$5,382,287.17 | 7 de Noviembre de 2018 | 29 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas |
| DC/LPN/017/2018 | Desierta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Desierta                                              | Desierta       | Desierta               | Desierta                | Desierta                    |
| DC/LPN/018/2018 | Construcción de Red de Riego con Agua Tratada en la colonia y/o comité ciudadano. Comité: Nonoalco-Tlatelolco (U. Hab) II 15-060, en la Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Proyecta Class, S.A. de C.V.                          | \$1,387,464.97 | 7 de Noviembre de 2018 | 29 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas |
| DC/LPN/019/2018 | Rehabilitación del Mercado Público Hidalgo, dentro de la Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Proarq Servicios Integrales, S.A. de C.V.             | \$2,999,509.12 | 7 de Noviembre de 2018 | 29 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas |
| DC/LPN/020/2018 | Construcción de Red de Riego con Agua Tratada y Rehabilitación de Camellón en diversas colonias y/o comités ciudadanos. Comité: Roma Norte I 15-068, en la Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Edificaciones y Proyectos Nolve, S.A. de C.V.         | \$1,387,990.59 | 7 de Noviembre de 2018 | 29 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas |
| DC/LPN/021/2018 | Rehabilitación de espacios públicos en diversas colonias y/o comités ciudadanos. Comités: Ex Hipódromo de Peralvillo 15-012 y Peralvillo II 15-067, en la Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo Constructor Cahua, S.A. de C.V.                 | \$2,775,759.73 | 7 de Noviembre de 2018 | 29 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas |

|                 |                                                                                                                                                       |                                              |                |                        |                         |                             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| DC/LPN/022/2018 | Rehabilitación de la Carpeta Asfáltica en la colonia y/o comité ciudadano. Comité Algarín 15-001, en la Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México | Prodicsa Segunda Generación, S.A. de C.V.    | \$1,385,080.45 | 7 de Noviembre de 2018 | 29 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas |
| DC/LPN/023/2018 | Construcción de Modulo de Seguridad en el Parque México, en la colonia Hipódromo, dentro de la Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México          | Mc Cartney Internacional, S. de R.L. de C.V. | \$1,069,286.33 | 5 de Noviembre de 2018 | 29 de Diciembre de 2018 | Dirección de Obras Públicas |

Las razones de asignación y de rechazo de las empresas participantes podrán ser consultadas en la Dirección de Obras Públicas de la Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México

Transitorio

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

CIUDAD DE MÉXICO. A 08 DE MARZO DE 2019  
**ALCALDE EN CUAUHTÉMOC**

(Firma)

**NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ**

---

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**Convocatoria 003/2019**

**El maestro Sergio Fontes Granados**, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a lo dispuesto en los artículos **27 Fracción I inciso a)**, **39** del Acuerdo General **36-36/2012** emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México (antes Distrito Federal) y **Artículo 182** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, convoca a través de la Oficialía Mayor a todos los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales de conformidad con el calendario siguiente:

| <b>No. de Licitación</b> | <b>Concepto del Procedimiento</b>                                                                                                                   | <b>Venta y Costo de las Bases</b>       | <b>Visita a las Instalaciones del TSJCDMX</b> | <b>Junta de Aclaración de Bases</b> | <b>Primera Etapa: Presentación de Propuestas y Apertura del sobre único que contiene la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica</b> | <b>Segunda Etapa: Dictamen Técnico y Emisión de Fallo</b> |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| TSJCDMX/LPN-003/2019     | Adquisición de Vales de Despensa (Tarjeta Electrónica) para el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, de la Ciudad de México | 14, 15 y 19 de marzo 2019<br>\$1,929.50 | No Aplica                                     | marzo, 21<br>10:00 hrs.             | marzo, 26<br>09:30 hrs.                                                                                                                                         | marzo, 29<br>14:30 hrs.                                   |
| TSJCDMX/LPN-004/2019     | Servicio del Centro de Atención Telefónica (CAT)                                                                                                    | 14, 15 y 19 de marzo 2019<br>\$1,929.50 | No Aplica                                     | marzo, 21<br>12:30 hrs.             | marzo, 26<br>13:00 hrs.                                                                                                                                         | marzo, 28<br>12:00 hrs.                                   |
| TSJCDMX/LPN-005/2019     | Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Contra Incendio                                                                         | 14, 15 y 19 de marzo 2019<br>\$1,929.50 | marzo, 19<br>16:00 hrs.                       | marzo, 21<br>14:30 hrs.             | marzo, 26<br>16:00 hrs.                                                                                                                                         | marzo, 28<br>14:00 hrs.                                   |
| TSJCDMX/LPN-006/2019     | Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Oficinas, Sanitarios y Áreas Públicas de Diversos Inmuebles del TSJCDMX                         | 14, 15 y 19 de marzo 2019<br>\$1,929.50 | marzo, 20<br>10:00 hrs.                       | marzo, 22<br>10:00 hrs.             | marzo, 27<br>09:30 hrs.                                                                                                                                         | marzo, 29<br>11:30 hrs.                                   |
| TSJCDMX/LPN-007/2019     | Servicio de Mantenimiento al Sistema Integral de Gestión Judicial                                                                                   | 14, 15 y 19 de marzo 2019<br>\$1,929.50 | No Aplica                                     | marzo, 22<br>14:30 hrs.             | marzo, 27<br>13:00 hrs.                                                                                                                                         | marzo, 29<br>09:30 hrs.                                   |
| TSJCDMX/LPN-008/2019     | Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Audio y Video para Salas de Juicios Orales y Monitoreo Central                       | 14, 15 y 19 de marzo 2019<br>\$1,929.50 | marzo, 20<br>10:00 hrs.                       | marzo, 25<br>10:00 hrs.             | marzo, 28<br>09:30 hrs.                                                                                                                                         | marzo, 29<br>13:00 hrs.                                   |

| No. de Licitación    | Descripción General (Cantidades y unidades de medida detalladas en los anexos de las bases)                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TSJCDMX/LPN-003/2019 | Adquisición de Vales de Despensa (Tarjeta Electrónica) para el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, de la Ciudad de México |
| TSJCDMX/LPN-004/2019 | Servicio del Centro de Atención Telefónica (CAT)                                                                                                    |
| TSJCDMX/LPN-005/2019 | Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Contra Incendio                                                                         |
| TSJCDMX/LPN-006/2019 | Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Oficinas, Sanitarios y Áreas Públicas de Diversos Inmuebles del TSJCDMX                         |
| TSJCDMX/LPN-007/2019 | Servicio de Mantenimiento al Sistema Integral de Gestión Judicial                                                                                   |
| TSJCDMX/LPN-008/2019 | Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Audio y Video para Salas de Juicios Orales y Monitoreo Central                       |

- **Se comunica** que las bases y anexos técnicos están a disposición de los interesados para su consulta en la Dirección de Adquisiciones perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, ubicada en Av. Juárez núm. 104, décimo piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6000, Ciudad de México, los días **14, 15 y 19 marzo de 2019, en un horario de 9:00 a 15:00 horas**, según el calendario previsto en la licitación así mismo podrán consultarlas a través del portal de Internet [www.poderjudicialcdmx.gob.mx](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx), en la opción de Trámites y Servicios (Licitaciones).
- **Pago de Bases:** Según el calendario previsto de la licitación, el costo de las bases es de \$1,929.50 (MIL NOVECIENTOS VEINTE NUEVE PESOS 50/100 M.N.), que deberá cubrirse mediante pago electrónico realizado en los kioscos y cajeros, mediante la tarjeta única emitida por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, misma que está a la venta en los Inmuebles Principales del propio Tribunal (Ubicados en Niños Héroes No. 132; Claudio Bernard No. 60 y Plaza Juárez No. 8, entre otros); posteriormente, y una vez que cuente con su ticket de pago, **es necesario lo presente el mismo día de su adquisición para su validación y entrega de las bases selladas al licitante** en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el domicilio antes señalado.
- **Las Propuestas:** Deberán ser idóneas y solventes, redactarse en idioma español y cotizar precios fijos y firmes en moneda nacional.
- **El plazo de la entrega de los bienes o servicios** se realizará de conformidad al lugar y calendario establecido en bases.
- **Los pagos:** serán por los bienes o servicios entregados dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de la factura y documentación soporte, mismas que deberán estar con la verificación y validación de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos; Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica; Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, pertenecientes al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Dirección de Enlace Administrativo del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, respectivamente.
- **Anticipo:** el Tribunal y el Consejo **NO contemplan otorgar anticipo.**
- **La Junta de Aclaración de Bases, Primera Etapa:** La Presentación de Propuestas y Apertura del sobre único cerrado que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Económica y **Segunda Etapa:** Dictamen Técnico y Emisión de Fallo, se efectuarán en las fechas señaladas, en la sala de usos múltiples de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del Tribunal, ubicada en la calle de Av. Juárez núm. 104, décimo piso, Colonia Centro Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6000, previo registro.
- **En la junta de aclaraciones** únicamente podrán participar quienes hayan adquirido las bases de la licitación.

CIUDAD DE MÉXICO A 08 DE MARZO DE 2019  
OFICIAL MAYOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
(Firma)  
**MAESTRO SERGIO FONTES GRANADOS**

## EDICTOS

“El Poder Judicial de la CDMX “ Órgano Democrático de Gobierno”.

**\* EDICTO DE EMPLAZAMIENTO \***  
**JUZGADO 24 DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL**

**A: JUAN ANTONIO NAME NAME, quien también utiliza el nombre de JUAN A. NAME NAME.**

En los autos del juicio **Ejecutivo Mercantil Oral**, promovido por **QUINTANA MAYA ISABEL** en contra de **JUAN ANTONIO NAME NAME, quien también utiliza el nombre de JUAN A. NAME NAME**, expediente **46/2019**, antes 154/2018, el Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, dictó los siguientes autos que a la letra dice:-----

**“...En la Ciudad de México a veinte de febrero de dos mil diecinueve.” ...elabórense de nueva cuenta los edictos ordenados** en proveído de tres de diciembre de dos mil dieciocho, con los datos actuales del juicio en que se actúa, haciendo referencia el número de expediente anterior y a la extinción del Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil y creación del Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral, para una mejor identificación del expediente. Debiendo la parte demandada acudir al local del **Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral** de esta Ciudad a recibir las copias de traslado correspondientes, con domicilio en: **Calzada de la Viga 1174, Torre C, piso 2, Col. El Triunfo, Del. Iztapalapa, CDMX.** NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el Juez Vigésimo Cuarto Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, Maestro Andrés Martínez Guerrero, quien actúa ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada Yaneth Karina Hernández Nicolás que autoriza y da fe. DOY FE. -----

**“...En la Ciudad de México, a tres de diciembre de dos mil dieciocho.”...se ordena emplazar por medio de edictos a JUAN ANTONIO NAME NAME, QUIEN TAMBIÉN UTILIZA EL NOMBRE DE JUAN A. NAME NAME**, edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en la **Gaceta Oficial** del Distrito Federal **Hoy Ciudad de México** y en el periódico **“Diario de México”**, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación a recibir las copias de traslado correspondientes, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, ello dentro del plazo legal de ocho días, con el apercibimiento que de no hacerlo precluirá su derecho, y se tendrán por negados los hechos de la demanda que dejaron de contestar, atento a lo dispuesto por el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria y se seguirá el juicio en su contumacia; para los efectos citados, quedan a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional, las copias de traslado de ley, así mismo se apercibe a la parte demandada en el sentido de que si pasado el término del emplazamiento hecho en la forma indicada no comparece a juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y se le harán las posteriores notificaciones en términos de lo que establece el artículo 1070, último párrafo, del Código de Comercio, es decir, por boletín judicial, en el local del juzgado sin su presencia...”

...se ordena realizar el **requerimiento de pago ordenado en el auto admisorio** de fecha veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, visible a fojas 22 a 25 de los autos, en términos de lo que establece el artículo 535, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil en los siguientes términos: **Requerimiento de pago a la demandada, por la cantidad de \$2,724,557.47 (DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 47/100 M.N)** por concepto de suerte principal y demás prestaciones que se indican en el escrito inicial de demanda.

**“...Se provee auto de ejecución**, con efectos de mandamiento en forma y **requiérase a la parte demandada**, para que en el acto de la diligencia, haga pago a la actora o a quien sus derechos representen de las prestaciones reclamadas, y no haciéndolo, **embárguense bienes de su propiedad** suficientes a garantizar las prestaciones que se reclaman, dejándolos en depósito de la persona que bajo su responsabilidad designe la actora...”

**“...Publicándose el mismo por tres días consecutivos en el Boletín Judicial**, fijándose la cédula respectiva en los lugares públicos de costumbre, esto es, en el **Tablero de Avisos de este Juzgado**, en el entendido de que dicho requerimiento surtirá sus efectos dentro de tres días. Se precisa a la parte actora, que el requerimiento de pago no podrá efectuarlo, hasta que transcurran los treinta días siguientes a la última publicación de los edictos relativos al emplazamiento, a efecto de que la enjuiciada este en posibilidad de recibir las copias de traslado correspondientes, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, lo anterior a efecto de que pueda imponerse de los presentes autos y se respete su garantía de audiencia...”“...Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Quincuagésimo Tercero Civil de la Ciudad de México, Maestro ANDRÉS MARTINEZ GUERRERO, quien actúa ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Yaneth Karina Hernández Nicolás, que autoriza y da fe. Doy Fe.-----

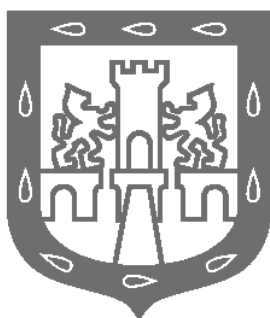
“...En la Ciudad de México, a **veintiocho de febrero** de dos mil dieciocho.”...Se tiene por presentada a **QUINTANA MAYA ISABEL**, por conducto de su apoderado LUIS OCTAVIO VALDES CERON, personalidad que acreditan y se le reconoce en términos del instrumento 21,979 de diecisiete de enero de dos mil dieciocho, el cual se ordena agregar a constancias de autos, **demandando en la VÍA EJECUTIVA MERCANTIL ORAL** de **JUAN ANTONIO NAME NAME** **quien también utiliza el nombre de JUAN A. NAME NAME**, el pago de la cantidad de **\$2,724,557.47 (DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 47/100 M.N.)**, por concepto de suerte principal y demás prestaciones que se indican en el escrito inicial de demanda.

**C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”**

(Firma)

**LIC. YANETH KARINA HERNÁNDEZ NICOLÁS.**

Publíquese el mismo por tres días consecutivos.



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

## AVISO

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

A). El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse en original legible, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

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

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma.

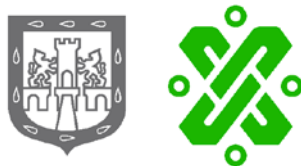
3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de .35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias.
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha

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

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**IRERI VILLAMAR NAVA**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios  
**SAID PALACIOS ALBARRÁN**

**INSERCIONES**

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Plana entera.....        | \$ 2,024.00 |
| Media plana.....         | \$ 1,088.50 |
| Un cuarto de plana ..... | \$ 677.50   |

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://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,  
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.  
[www.comisa.cdmx.gob.mx](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

(Costo por ejemplar \$42.00)