

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

5 DE ABRIL DE 2012

No. 1324

Í N D I C E

Este ejemplar se edita en archivo digital

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se reforma el artículo 45 y se deroga el artículo 105 bis de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal 5

Secretaría de Obras y Servicios

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos Proyecto Metro del Distrito Federal, Registro ME-07D03-01/12 7

Secretaría de Finanzas

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el listado de conceptos y cuotas de ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos de aplicación automática, en la Secretaría De Finanzas 19
- ♦ Listado de Procedimientos Integrados al Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Finanzas 21

Secretaría de Seguridad Pública

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos” en los Centros Generadores de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal 22

Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obra Pública 2012 23

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la relación de los Beneficiarios del Siguiente Programa Social a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo para el ejercicio fiscal 2010 24
 - Programa Seguro de Desempleo

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades derivados del ejercicio 2011 25
 - Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante.
 - Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial.
 - Programa Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.

Delegación Cuauhtémoc

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Padrones de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social a cargo del Órgano Político- Administrativo en Cuauhtémoc en el ejercicio fiscal 2011 26
 - Atención prioritaria impulsoras comunitarias
 - Atención prioritaria participación juvenil
 - Atención prioritaria expertos en acción
 - Atención prioritaria curso de verano
 - Educación salud visual escolar y comunitario
 - Educación cero obesidad infantil
 - Estudios médicos química sanguínea de 6 elementos
 - Estudios médicos antígeno prostático
 - Fomento y desarrollo del deporte
 - Apoyo a inmuebles con viviendas plurifamiliares
- ♦ Aviso por el que se hacen públicos los Padrones de Beneficiarios del Programa de Apoyo con Becas a Prestadores de Servicio Social 2011 28

Delegación Iztacalco

- ♦ Aviso por el cual se emiten los Patrones de Beneficiarios de Diversos Programas 36
 - Programa de Regularízate
 - Programa de Prepárate nivel medio superior
 - Programa de Prepárate nivel superior
 - Programa de Regularízate profesores
 - Programa de Becas nivel básico
 - Programa de Los más brillantes de Iztacalco
 - Programa de Jefe o Jefa Delegacional
 - Programa de Becas nivel superior

Delegación Iztapalapa

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales del año 2011, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional de la Delegación Iztapalapa 37

- Programa de Empleo Temporal y Generación de Ingresos.
- Programa en Defensa de la Economía Popular: Ayuda Económica para la Compra de Gas.
- Programa de Ayuda Económica Viva Iztapalapa con Derechos Plenos para los Adultos Mayores.
- Programa de Ayuda para la Capacitación de Personas Responsables del Cuidado en el Hogar de los Niños de 0 a 5 Años: Estimulación Temprana, Crecimiento y Desarrollo de la Infancia.
- Programa de Jóvenes de Secundaria “Préndete con tus Derechos”.
- Programa “Promotores Comunitarios”.
- Programa de “Talleristas”.

Delegación Milpa Alta

- ♦ Aviso por el que se da a conocer los Listados de Padrones de Beneficiarios de Diversos Programas a cargo de la Delegación Milpa Alta, ejercicio fiscal 2011

38

- “Atención a Grupos Vulnerables, a través de Ayudas a Personas Adultas Mayores”.
- “Atención a Grupos Vulnerables, a través de Ayuda Económica a Personas con Discapacidad”.
- “Atención a Grupos Vulnerables a Través de Ayudas Económicas a Personas con Discapacidad que Participen como Promotores Voluntarios en Programas Sociales”.
- “Ayudas para Otorgar Servicio Funerario Gratuito”.
- “Ayudas a la Población Afectada por Desastres Naturales o Contingencias y/o que Requiera Atención Médica Especializada”.
- “Milpa Alta Unida por Deporte a Través de Ayudas Económicas a Atletas y Entrenadores Destacados”.
- Ayudas Económicas y en Especie para la Realización, Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos.
- Ayudas Económicas “Por Ti y por Tu Futuro” a Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior.
- Ayudas Económicas “por Ti y por Tu Futuro” a Estudiantes de Nivel Básico Primaria y Secundaria
- Ayudas en Especie (Despensas) “por Ti y Por Tu Futuro” Nivel Primaria
- Ayudas Económicas y en Especie para la Realización, Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos.
- Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales

Delegación Tlalpan

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de Diversas Actividades Institucionales a cargo de la Jefatura Delegacional en Tlalpan

40

- VIII carrera tlalpense 10 km y 5 km “trota y camina”
- VII circuito tlalpense de pista y campo 2012
- V festival acuático y olimpiada atlética al agua patos 2012
- Ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos 2012
- Torneo del pavo 2012 (futbol y basquetbol)
- Ayudas económicas por única vez para pago de afiliaciones 2012
- Concursos para promover la participación de las y los jóvenes
- Curso de asesorías para la presentación de examen único de ingreso a bachillerato
- Talleres de capacitación, promoción de la igualdad social y fortalecimiento de capacidades para el autoempleo de jefas y jefes de familia 2012

- Apoyos a proyectos de electrificación
- Apoyo social de atención del servicio de urgencias médicas en Tlalpan
- ♦ Aviso por el que se da a conocer la adición a los conceptos y cuotas por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público, prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público, servicios que correspondan a funciones de derecho privado y enajenación de bienes del dominio privado, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1309 de fecha 14 de marzo de 2012 41

Delegación Venustiano Carranza

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer los Listados de Padrones de los Diversos Programas Sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza 62
 - Programa de Ayuda Escolar a Niños de Primaria
 - Programa de Ayuda a Jóvenes en Secundaria
 - Programa de Ayuda al Adulto Mayor
 - Programa de Ayuda a Personas con Discapacidad

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Álvaro Obregón.-** Licitaciones Públicas Nacionales números 30001133-004-12 a 30001133-009-12.- Convocatoria N°. 002-2012.- Trabajos de mantenimiento por sustitución del puente y trabajos de conservación y mantenimiento a escuelas 63

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Keken, S.A. de C.V. 68
- ♦ Bufete de Ingeniería en Proyectos de Instalaciones, S.A. 76
- ♦ Grupo Integrado de Profesionales Alfa, S.A. de C.V. 77
- ♦ Proyectos PSM, S.A. de C.V. 78
- ♦ Sofiesca, S.A. de C.V. 78
- ♦ Expansión Financiera Mexicana, S.A. de C.V. Sofom ENR. 79
- ♦ Latín American Nautilus México, S.A. 79
- ♦ World Travel Club, S.A. de C.V. 80
- ♦ Keefer Exchange, S.A. de C.V. 80
- ♦ Clbr, S.A. de C.V. 81
- ♦ Joyería Fina del Centro Histórico, S.A. de C.V. 81
- ♦ Inmobiliaria Charaff Cohen del Centro Histórico, S.A. de C.V. 82
- ♦ **Edictos** 82
- ♦ **Aviso** 83

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 45 Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 105 BIS DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.**

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- V LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 45 Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 105 BIS DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.**

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforma el artículo 45 y se deroga el artículo 105 Bis de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 45. ...

...
...

La prevención se emitirá y notificará dentro del plazo que las normas establezcan para la resolución del procedimiento o trámite. Son nulas, las prevenciones por las que se requiera el cumplimiento de requisitos no previstos en las normas aplicables al trámite de que se trate ni en el manual, y por tanto no podrá exigirse su cumplimiento.

Artículo 105 Bis.- Se Deroga.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

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

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil once.-
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. ALEJANDRO CARBAJAL GONZÁLEZ, PRESIDENTE.- DIP. GUILLERMO OROZCO LORETO, SECRETARIO.- DIP. GUILLERMO OCTAVIO HUERTA LING, SECRETARIO.-** (Firmas)

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil doce.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.- EN AUSENCIA DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 24, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL FIRMA: EL SUBSECRETARIO DE FOMENTO DE EMPRESAS ECOLÓGICAS, ALFREDO MIGUEL MORAN MOGUEL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JESÚS VALDÉS PEÑA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

El Lic. Juan Armando Rodríguez Lara, Director General de Administración en el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101-B Fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, así como en el numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, tengo a bien dar a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos Proyecto Metro Distrito Federal conforme lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL, REGISTRO ME-07D03-01/12

ÍNDICE

- 1.PRESENTACIÓN
- 2.ANTECEDENTES
- 3.MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
- 4.DEFINICIONES Y CONCEPTOS
- 5.MISIÓN
- 6.OBJETIVO DEL MANUAL
- 7.INTEGRACIÓN DEL COTECIADPMDF
- 8.FUNCIONES DEL COTECIADPMDF
- 9.FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COTECIADPMDF
- 9.1 DEL PRESIDENTE
- 9.2 DEL SECRETARIO TÉCNICO
- 9.3 DEL SECRETARIO EJECUTIVO
- 9.4 DE LOS VOCALES
10. POLÍTICAS DE OPERACIÓN
- 10.1 DE LAS SESIONES
- 10.2 DE LA CALIDAD DE LOS MIEMBROS
- 10.3 DE LOS MECANISMOS DE SUPLENCIA
- 10.4 DE LOS ASUNTOS A TRATAR
- 10.5 ASUNTOS A TRATAR
- 10.6 TOMA DE DECISIONES
- 11.PROCEDIMIENTO DE ASUNTOS A TRATA
- 12.ANEXOS
- 12.1 LISTA DE ASISTENCIA
- 12.2 ACTA DE INSTALACIÓN
- 12.3 ACTA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
12. 4.SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

1.- PRESENTACIÓN

El presente Manual tiene por objeto normar las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Proyecto Metro del Distrito Federal; la intervención de sus integrantes y las atribuciones que les son imputadas.

De conformidad con los artículo 17 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se establece la creación de un órgano colegiado, integrado por servidores públicos responsables de las unidades administrativas que las compone, cuya finalidad es, entre otras, diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico, así como elaborar los instrumentos y los procesos documentales que contemplen y resuelvan las necesidades

particulares de cada una de las áreas, así como dar seguimiento a las acciones archivísticas de este Órgano Desconcentrado.

De acuerdo a lo anterior y derivado de la reestructura de la que fue objeto el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal a partir del 16 de junio de 2011 comunicado con oficio CG/328/2011, se presenta la actualización del Manual de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documento del Proyecto Metro del Distrito Federal.

2.- ANTECEDENTES

Un primer antecedente en materia de archivo lo encontramos en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, que señala en su artículo 16 que son bienes del dominio público, “IX. Los muebles propiedad del Distrito Federal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos y expedientes de las oficinas, los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de esos bienes, los especímenes tipo de la flora y la fauna, las colecciones científicas y filatélicas, los archivos, fono grabaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier objeto que contenga imágenes y sonidos”

Por otro lado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo del 2003, indica como uno de sus objetivos, transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública, en posesión de los órganos locales; Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Distrito Federal.

Descansando esta Ley en el principio de acceso a la información pública, contenida en los expedientes y documentos que registran el ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades, los archivos constituyen el medio que permite el acceso a la información.

Con fecha 12 de Abril del 2007, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Circular Uno, la cual establece la normatividad que rige la administración de recursos en el Gobierno del Distrito Federal. El Numeral 7 define de una manera específica las bases normativas para la generación, operación, administración, conservación y baja documental, la correcta organización de la información, estableciendo las disposiciones generales para la integración y organización de los archivos que integran la documentación que representa la gestión de todas las Dependencias, Órganos Técnico Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Con la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal,, publicada el 28 de marzo de 2008, la que abrogó a la Ley de 8 de mayo de 2003, dejando el tema de archivos públicos fuera de esta norma y precisando que sería otra ley la que debería regular los archivos.

Por consiguiente el 8 de octubre de 2008 se publica, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Ley de Archivos del Distrito Federal, que tiene por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la APDF.

Finalmente con fecha 20 de mayo de 2011 se publicó en Gaceta Oficial del Distrito Federal la Circular Uno la cual establece la normatividad que rige la Administración de Recursos en el GDF y es a partir de entonces que el numeral 6 es el que especifica la normatividad referente a la Administración de Documentos y Archivística.

3.- MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Arts. 44 y 122).

Estatuto

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Art. 115).

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal vigente.

Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público (Arts. 9 fracción IV, 16 Fracción IX, 17, 55 y 57)

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (Arts. 47 fracción IV y Segundo Transitorio).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Arts. 4 fracción IV, 12, 14 fracción XIII, 13, 25 al 28 y 51 al 56).

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal (Arts. 35 Bis, 50 y 51).

Ley de Archivos del Distrito Federal, publicado en la G.O.D.F., de fecha 8 de octubre de 2008.

Decretos

Decreto por el que se expide la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (01 de enero de 2010).

Códigos

Código Fiscal Del Distrito Federal (28 de diciembre de 2009).

Reglamentos

Reglamento Interior de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal. (Arts. 7 fracción V, 205 y 206).

Circulares

Circular Uno del 20 de mayo de 2011, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal". (Numeral 6 "Administración de Documentos y Archivística").

Lineamientos

Lineamientos que deben observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública, para la integración y remisión electrónica de carpetas, información o documentos con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo.

4.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS

ABREVIATURAS Y SIGLAS : Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

APDF	Administración Pública del Distrito Federal.
CGDF	Contraloría General del Distrito Federal.
CGMA	Coordinación General de Modernización Administrativa.
CISOS	Contraloría Interna en la Secretaría de Obras y Servicios.
COTECIADPMDF	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos Del Proyecto Metro del Distrito Federal.
DGAPMDF	Dirección General de Administración en el Proyecto Metro del Distrito Federal.
DGRMSGOM	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
GDF	Gobierno del Distrito Federal.
GODF	Gaceta Oficial del Distrito Federal.
INFODF	Instituto de Acceso a la Información Pública del DF.
LADF	Ley de Archivos del Distrito Federal.
LTAIPDF	Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Distrito Federal.
OCI	Órgano de Control Interno.
ÓRGANO ADMINISTRATIVO	Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del D.F.
PMDF	Proyecto Metro del Distrito Federal.

CONCEPTOS:

Acta Documento formal que reseña los hechos más relevantes de una sesión del COTECIADPMDF, en la que se expresan los criterios y elementos que fundamentan y motivan sus acuerdos.

Acuerdos	Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que aprueba en consenso el COTECIADPMDF, para la solución o tratamiento de los asuntos.
Asesor	El especialista de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y de la Coordinación General de Modernización Administrativa, ambas de la Oficialía Mayor.
Asunto	Planteamiento de un tema relacionado con la Administración de Documentos y Archivística que amerite el conocimiento y, en su caso, el acuerdo del COTECIADPMDF.
Calendario	Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante el año.
Carpeta	Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos que se presentarán a consideración del COTECIADPMDF, relacionados con la administración de documentos y archivística y demás instrumentos necesarios y suficientes para llevar a cabo la sesión.
Circular Uno	Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
Convocatoria	Documento formal por el que se cita a los miembros del COTECIADPMDF a las sesiones, indicando el lugar, fecha y hora determinada.
Fundamento	Las disposiciones normativas específicas contenidas en el ordenamiento legal o administrativo que establecen o encuadran las acciones o propósitos que se presentan para acuerdo.
Invitado	Es el servidor público idóneo que está directa y estrechamente vinculado con el asunto a tratar, que acude a una sesión de trabajo específica, que expresa sus opiniones y que aporta los elementos técnicos y administrativos que contribuyan a la toma de decisiones por parte del COTECIADPMDF.
Justificación	Los criterios sólidos, concretos y suficientes que sustentan el planteamiento del asunto al COTECIADPMDF.
Manual	Documento formal, de observancia obligatoria que establece las normas que regulan tanto las responsabilidades y desempeño de los integrantes del COTECIADPMDF, como la generación de normatividad que rija el Sistema de Archivos del PMDF.
Presidente	Responsable de establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Proyecto Metro del Distrito Federal.
Programa Anual de Trabajo	Relación de actividades a realizar durante el ejercicio fiscal.
Quórum	Número mínimo de participantes para llevar a cabo las sesiones del COTECIADPMDF (50% más uno).
Registro	Documento que acredita la asistencia de los miembros del COTECIADPMDF, y que permite determinar si se cuenta con el quórum legal para efectuar la sesión a la que se convocó.
Representante	Responsable de aportar criterios técnicos que fundamenten los acuerdos tomados en las sesiones del COTECIADPMDF.
Secretario Ejecutivo	Responsable de contribuir con el Presidente del COTECIADPMDF, en la planeación, desarrollo y seguimiento de las sesiones.
Secretario Técnico	Responsable de apoyar la planeación, desarrollo y seguimiento de las sesiones, a través de proveer al Presidente y Secretario Ejecutivo del COTECIADPMDF de los recursos materiales, administrativos y de información requeridos, en atención a los asistentes y a la dinámica del mismo.
Sesión	Reunión formal de trabajo en la que el COTECIADPMDF ejerce sus funciones y acuerda sobre los asuntos que se presentan a su consideración.
Vocales	Titulares de cada una de la Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas al PMDF.
Vocales Suplentes	Funcionarios designados por los vocales titulares, para que asistan a las sesiones en ausencia de éstos

5.-MISIÓN

Vigilar el cumplimiento de Leyes, Normas y Reglamentos en materia de archivo en el Proyecto Metro del Distrito Federal.

6.- OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual Específico de Operación del COTECIADPMDF, tiene por objeto establecer los lineamientos, políticas y procedimientos para la instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos a fin de que los integrantes del mismo cumplan con las disposiciones aplicables en materia de archivos.

7.- INTEGRACIÓN DEL COTECIADPMDF:

Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos, el COTECIADPMDF se integra de la siguiente manera:

CARGO	FUNCIONARIO
PRESIDENTE	Titular de la Dirección General de Administración en el Proyecto Metro del Distrito Federal.
SECRETARIO EJECUTIVO	Responsable de la Oficina de Información Pública del PMDF.
SECRETARIO TÉCNICO	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración en el PMDF.
VOCALES	Titular de la Dirección de Administración de Contratos del PMDF.
	Titular de la Dirección de Diseño de Obras Civiles del PMDF.
	Titular de la Dirección de Diseño de Instalaciones Electromecánicas del PMDF.
	Titular de la Dirección Ejecutiva de Operación del PMDF.
	Titular de la Dirección de Construcción de Obras Civiles del PMDF.
	Titular de la Dirección de Construcción de Instalaciones Electromecánicas del PMDF.
	Titular de la Dirección de Obras Inducidas del PMDF.
REPRESENTANTES	Representante del Área Jurídica del PMDF.
	Representante del Área de Recursos Financieros en el PMDF.
	Representante del Área de Informática del PMDF.
	Representante de la Contraloría Interna en la Secretaría de Obras y Servicios.
INVITADOS	Funcionarios que participan en razón de su experiencia.

8.- FUNCIONES DEL COTECIAD

Artículo 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;
- II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del ente público;
- IV. Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el ente público, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;
- V. Emitir su reglamento de operación y su programa anual de trabajo; y
- VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico
- VI.1 Las demás que establezcan las disposiciones aplicables

9.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COTECIADPMDF

9.1 DEL PRESIDENTE

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
- IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Emitir la declaratoria de quórum para iniciar la sesión.
- VI. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que sean necesarios durante la sesión.
- VII. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Comité y procurar su cabal y estricto cumplimiento
- VIII. Asegurar que las resoluciones y acciones del Comité, sean para el mejoramiento de la normatividad y organización de los archivos
- IX. Presentar a la consideración y resolución del Comité, los casos y asuntos a tratar.
- X. Ejercer el voto de calidad en situación de empate en la votación de resoluciones.
- XI. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el COTECIADPMDF.
- XII. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo.
- XIII. Proveer los medios y recursos necesarios y suficientes para mantener en operación regular, constante y permanente el COTECIADPMDF.
- XIV. Las demás que establezca la normatividad en materia de archivos y las que le sean encomendadas por el pleno del COTECIADPMDF.

9.2 DEL SECRETARIO EJECUTIVO

- I. Suplir al Presidente del COTECIAD.
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.
- III. Evaluar que las acciones del Comité, sean en apego a la normatividad y para el mejoramiento y organización de los archivos.
- IV. Vigilar la correcta expedición del orden del día y de los listados de los asuntos a tratar, incluyendo los documentos de apoyo necesarios, que se señalan en el párrafo cuarto del punto 9.1
- V. Levantar el acta de cada sesión celebrada.
- VI. Registrar los acuerdos del Comité y verificar e informar de su cumplimiento.
- VII. Realizar y registrar el conteo de la votación los proyectos de acuerdo.
- VIII. Realizar las acciones necesarias para que el archivo de documentos del Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo establecido por las disposiciones de la materia.
- IX. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.
- X. Presentar al Presidente el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- XI. Apoyar a los grupos de apoyo en la ejecución de los proyectos que se aprueben.

9.3 DEL SECRETARIO TÉCNICO

- I. Suplir al Secretario Ejecutivo.
- II. Integrar los asuntos que serán abordados en cada una de las sesiones.
- III. Remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria, Orden del Día y carpeta conteniendo los asuntos de la reunión.
- IV. Recibir y revisar de cada unidad administrativa técnica operativa las propuestas para, en su caso, proponer su integración al Orden del Día de los asuntos a tratar en cada sesión.
- V. Recabar la firma de los integrantes del Comité en el Acta de cada sesión.
- VI. Programar y proveer la logística de las reuniones del Órgano Colegiado.
- VII. Solicitar y registrar la designación de los funcionarios representantes de los titulares.
- VIII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades.
- IX. Informar al Secretario Ejecutivo los avances en los trabajos de los diversos grupos de apoyo.
- X. Elaborar y presentar al pleno un informe anual respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del Comité.

9.4 DE LOS VOCALES

- I. Enviar al Secretario Técnico la propuesta de asuntos a tratar en cada sesión, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.
- II. Proponer estrategias de trabajo y propuestas para la mejoría en los trabajos archivísticos.
- III. Integrarse a los grupos de trabajo.
- IV. Vigilar que se aplique la normatividad archivística en los procesos y actuaciones del COTECIADPMDF.
- V. Comunicar al interior de sus respectivas unidades administrativas los acuerdos tomados en el COTECIADPMDF y coordinar las actividades al interior de cada área, para llevarlos a cabo.
- VI. Solicitar a la Presidencia del COTECIADPMDF, en caso que lo consideren necesario, la realización de sesiones extraordinarias.
- VII. Las demás que establezca la normatividad en materia de archivos y las que le sean encomendadas por el pleno del COTECIADPMDF.

9.5 DE LOS REPRESENTANTES

- I. Participar, según el ámbito de su respectiva competencia y sus especialidades profesionales o capacidades técnicas, en la discusión de los asuntos que se presenten a la consideración del COTECIADPMDF, en cada una de las sesiones, o de manera previa y por escrito si resulta necesario.
- II. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el pleno del COTECIADPMDF.

9.6 DE LOS INVITADOS

- I. Aportar e informar de los asuntos por los que fueron convocados a participar.

10.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

10.1 DE LAS SESIONES

- I. En la primera Sesión deberá instalarse el Órgano Colegiado (COTECIADPMDF) y someter a consideración para posterior aprobación el **Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos**.
- II. En la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal se presentará el Calendario de Sesiones Ordinarias a celebrarse, el que deberá incluir la hora y el lugar en que se llevarán a cabo.
- III. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando el Presidente o algún miembro del COTECIADPMDF lo soliciten.
- IV. El Orden del Día y la documentación soporte de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias, de preferencia a través de medios magnéticos o Intranet, de conformidad a los **“Lineamientos que deben Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública, para la integración y remisión electrónica de carpetas, información o documentos con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo”**.
- V. El envío de las propuestas de inclusión de puntos al orden del día, por parte de los miembros, se hará con **10** días hábiles, previo a la celebración de las reuniones, acompañadas de la documentación soporte que lo justifique.
- VI. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo el 50 % más uno de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

VII. Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar, notificando a los miembros titulares con tres días hábiles antes de la fecha programada.

VIII. De cada sesión se elaborará un acta, cuyo borrador el Secretario Técnico remitirá ya sea impresa o mediante correo electrónico a los miembros participantes en la sesión, para su análisis u observaciones, dentro de los tres días hábiles posteriores a su celebración.

IX. Los miembros del COTECIADPMDF que reciban el borrador del acta de la sesión contarán con tres días hábiles, posteriores a la recepción de ésta, para devolverla con las observaciones y/o comentarios que consideren pertinentes.

X. Una vez que se solventen las observaciones y/o comentarios del acta de la sesión, el Secretario Técnico recabará las firmas correspondientes.

XI. El acta se presentará, debidamente firmada por los integrantes del COTECIADPMDF, en la siguiente sesión.

XII. En casos extraordinarios o circunstancias no previstas, la fecha de las sesiones podrán ser modificadas por el Presidente, conservando su número de sesión y sin ser considerada como sesión extraordinaria. El aviso de posposición se realizará con tres días hábiles antes de la nueva fecha.

XIII. El Secretario Técnico elaborará un informe anual respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del COTECIADPMDF y lo presentará al pleno en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Siguiente, debiendo remitir copia a la DGRMSGOM.

10.2 DE LA CALIDAD DE LOS MIEMBROS

I. Los miembros del Comité en su calidad de titulares (Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y Vocales) tendrán derecho a voz y voto.

II. Los representantes de los miembros del Comité, así como los invitados que asistan, tendrán derecho a voz pero no a voto.

10.3 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 de ambos, se tendrá por cancelada la sesión.

II. El Secretario Técnico y los vocales titulares del COTECIADPMDF podrán nombrar, mediante oficio dirigido al Presidente, a los servidores públicos que los suplirá de manera ocasional o con carácter permanente. Los suplentes designados deben ser servidores públicos con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental.

III. Los vocales suplentes asumirán las facultades y responsabilidades que compete a los titulares, siendo copartícipes y corresponsables en las decisiones y acciones tomadas por el COTECIADPMDF.

IV. Cuando asistan el vocal titular y el suplente, el primero gozará de sus derechos de voz y voto y el segundo, solamente de voz.

10.4 DE LOS ASUNTOS A TRATAR

I. El Secretario Técnico recabará las firmas de asistencia en el formato de registro, el cual deberá contener los siguientes datos: número y fecha de la sesión, tipo de sesión, nombre y firma del funcionario que asiste, cargo y área que representa, calidad con la que asiste.

II. El Secretario Técnico levantará acta de la sesión en la que se registrarán todas y cada una de las consideraciones vertidas, así como los acuerdos.

III. En caso de receso de la sesión, siempre y cuando continúe el mismo día, se elaborará una sola acta, en la que se debe asentar la existencia del receso y la hora del cierre de la misma.

IV. En el caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por circunstancias excepcionales o casos no previstos, el Presidente del COTECIADPMDF notificará por escrito la fecha de realización de la sesión, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su diferimiento.

V. Quien presida la sesión será el único facultado para conducirla y establecer el formato de participación y exposición de los miembros del COTECIADPMDF.

VI. Las propuestas de asuntos, deberán hacerse en forma individual y ser presentadas al Secretario Técnico, con **10** días hábiles previos a la celebración de la sesión, presentando en su caso antecedentes, justificación, fundamento legal. Una vez incluidas en el orden del día, serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del COTECIADPMDF, quienes aportarán su opinión y en su caso, propuesta de solución o mejora.

VII. Quien presida la sesión, es el único facultado para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas y acuerdos que se suscriban en las sesiones.

VIII. Sólo mediante consenso del propio COTECIADPMDF, los acuerdos podrán suspenderse, modificarse o cancelarse.

IX. Una vez desahogados todos los puntos del orden del día y registrados los hechos, opiniones y acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión para los efectos de registrar en el acta la hora en que termina.

X. Solamente podrán tratarse los asuntos que se hubieren incluido y aprobado en el orden del día de la sesión.

XI. El Secretario Técnico consignará en el acta con toda claridad y precisión los acuerdos tomados por el COTECIADPMDF.

XII. El Secretario Técnico deberá remitir para su análisis u observaciones el borrador del acta de la sesión respectiva, dentro de los 3 días hábiles posteriores a su celebración.

XIII. Los miembros que reciban el borrador del acta de la sesión cuentan con 3 días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para devolverla con las observaciones y/o comentarios que considere.

XIV. En el caso de que no remitan ninguna observación o aclaración en el plazo antes mencionado se entenderá como aprobado su contenido.

XV. El Secretario Técnico deberá anexar al orden del día la presentación del acta de la sesión inmediata anterior, debidamente firmada.

10.5 TOMA DE DECISIONES

I. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

II. Unanimidad: la votación a favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

III. Mayoría de votos: la votación a favor o en contra, del 50% de más de uno de los miembros presentes con derecho a voto.

IV. Voto de calidad: en caso de empate, corresponde al Presidente del COTECIAD la resolución del asunto en votación.

V. Voto nominal: es el voto que cada integrante indicando su representación, el sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas

11. PROCEDIMIENTO DE ASUNTOS A TRATAR

Asuntos a tratar para su integración en la carpeta del COTECIAD.

12.-ANEXOS

- 12.1 Lista de Asistencia
- 12.2 Acta de instalación
- 12.3 Acta de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias
- 12.4 Seguimientos de acuerdos

Aprobado en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Proyecto Metro del Distrito Federal, celebrada el día 21 de diciembre de 2011.

PRESIDENTE

LIC. JUAN ARMANDO RODRÍGUEZ LARA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

(Firma)

SECRETARIO TÉCNICO

C. EDUARDO CASTILLO ARROYO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

VOCAL

ARQ. JUAN ANTONIO GIRAL Y MAZÓN
DIRECTOR DE DISEÑO DE OBRAS CIVILES

VOCAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OPERACIÓN

VOCAL

ING. FERNANDO TABOADA MERÁZ
DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN DE
INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. ROSA ESTELA GARCÍA WHEELER
DIRECTORA JURÍDICA Y ENCARGADA DE LA
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

(Firma)

VOCAL

ING. PASCUAL PÉREZ SANTOYO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE
CONTRATOS

VOCAL

ING. SOTERO DÍAZ SILVA
DIRECTOR DE DISEÑO DE INSTALACIONES
ELECTROMECÁNICAS

VOCAL

ARQ. MOISES GUERRERO PONCE
DIRECTOR DE CONTRUCCIÓN DE OBRAS
CIVILES

VOCAL

ING. KOOICHI MARIO ENDO JIMÉNEZ
DIRECTOR DE OBRAS INDUCIDAS

REPRESENTANTE DEL ÁREA FINANCIERA
C.P. CLAUDIA JUÁREZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REPRESENTANTE DEL ÁREA DE
INFORMÁTICA
C. MARCO ANTONIO MORENO LEVY
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONTROL

REPRESENTANTE
ING. JOSÉ DE JESÚS RIVERA LORENZANA
DEL ÓRGANO INTERNO EN LA SECRETARÍA DE
OBRAS Y SERVICIOS

(Firma)

Transitorio Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

México, D.F., 29 de marzo de 2012.

(Firma)

Lic. Juan Armando Rodríguez Lara

Director General de Administración en el Órgano Desconcentrado
Proyecto Metro del Distrito Federal

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA, Director General de Administración en la Secretaría de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 37 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y la Regla Séptima numeral 2 de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen mediante al mecanismo de aplicación automática de recursos, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal Número 1291 de fecha 17 de Febrero de 2012, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL LISTADO DE CONCEPTOS Y CUOTAS DE INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO		
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público		
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados		
1.4.2.8.3.1	Instalación cajero automático Aragón	mensual	518.00
1.4.2.8.3.2	Instalación cajero automático Centro Médico	mensual	420.00
1.4.2.8.3.3	Instalación cajero automático Cien Metros	mensual	520.00
1.4.2.8.3.4	Instalación cajero automático Coruña	mensual	525.00
1.4.2.8.3.5	Instalación cajero automático Mina	mensual	530.00
1.4.2.8.3.6	Instalación cajero automático Parque Lira	mensual	521.00
1.4.2.8.3.7	Instalación de cajeros automáticos (Dr.Lavista 144)	m ² /cajero	518.00
1.4.2.8.3.8	Instalación de cajeros automáticos (Izazaga 89)	m ² /cajero	535.00
1.4.2.8.4.1	Local de Servicios Bancarios (Sup. 35.63m ²)	mensual	9,297.00
1.4.2.8.4.2	Local de Servicios Bancarios (Sup. 155.23m ²)	mensual	34,303.00
1.4.2.8.4.3	Local de Servicios Bancarios (Sup. 36.95m ²)	mensual	11,069.00
1.4.2.8.4.4	Local de Servicios Bancarios (Sup. 300m ²) AT Tezonco	mensual	55,500.00
1.4.2.8.4.5	Local de Servicios Bancarios (Sup. 200m ²) AT Acoxta	mensual	52,000.00
1.4.2.8.4.6	Local de Servicios Bancarios (Sup. 305m ²) AT Benito Juárez	mensual	56,425.00

1.4.2.8.4.7	Local de Servicios Bancarios (Sup. 302m ²) AT Meyehualco	mensual	55,870.00
-------------	--	---------	-----------

2. PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO

2.5 Servicios Diversos

2.5.9.17.1	Desayuno	servicio	26.72
2.5.9.17.2	Comida	servicio	35.34

Cuando proceda, de acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado a las cuotas se les deberá adicionar el I.V.A.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Los presentes conceptos y cuotas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

México D.F; a 29 de Marzo de 2012

(Firma)

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA
SECRETARÍA DE FINANZAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA, Director General de Administración en la Secretaría de Finanzas, con fundamento en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 18, 37, 101-B fracción XIV y Noveno Transitorio, este último de fecha 28 de diciembre de 2000, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 2.4.6.7 de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 25 de enero de 2011 y de conformidad con el registro MA-12016-2/07 emitido mediante Dictamen 2/2007 por la Coordinación General de Modernización Administrativa en la Contraloría General del Distrito Federal, con vigencia a partir del 1° de febrero de 2007, tengo a bien presentar para su publicación el siguiente:

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS**Subdirección de Apoyo Normativo**

- 043 Sustanciación del Procedimiento Laboral como parte demandada.
- 044 Solicitud para la Terminación de los Efectos del Nombramiento de los Trabajadores de base de la Secretaría de Finanzas.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Listado de Procedimientos integrados al Manual Administrativo de la Dirección General de Administración, con fecha de elaboración 01 de febrero de 2007, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 27 de marzo de 2012.

(Firma)

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

JOSÉ PEDRO VIZUET BOCANEGRA, Director General de la Policía Bancaria e Industrial, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 8º, fracción II, 12, fracción I, 52, 67, fracciones II y XX, inciso a) y 88, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 2º, primer párrafo, 3 fracciones I y VIII, 15, fracción X, 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7º, fracción X, 26, fracciones V y XVII, 37, fracciones XIV y XVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º, fracción IV y VI, 5º y 6º, de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, fracción V, 3º, 4º, 5º, 8º, fracciones I, III y XIX; 24, fracciones I, II y V, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1º, 2º, fracción II, 3º, fracción II, 5º y 6º del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y en cumplimiento a lo señalado en la Regla Séptima número 2 de las “Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se Asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos” publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1291 de fecha 17 de febrero de 2012, emite lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE ASIGNEN A LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE LOS GENEREN, MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota
1.4.2.1.2	Espacio para la instalación de máquinas expendedoras de bebidas y similares	mes/venta	20% s/venta
2.5.10.1.1	Comisión sobre la cobranza realizada en nómina	mes	4% s/cobranza

TRANSITORIOS

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

(Firma)

PRIMER SUPERINTENDENTE JOSÉ PEDRO VIZUET BOCANEGRA

DIRECTOR GENERAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALÍA MAYOR
 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL
 PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA 2012**

C.P. Roberto Eufemio Cervantes González, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 8° del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, hace del conocimiento general el Programa Anual de obras Públicas, correspondiente al ejercicio 2012.

DENOMINACION	LUGAR DE REALIZACION Y ZONA BENEFICIADAS	IMPORTE
Construcción de la Coordinación Territorial Gustavo A. Madero 2 (GAM-2)	Av. Congreso de la Unión entre Oriente 171 y Vías de Ferrocarril.	\$15'000,000.00
Construcción de la Coordinación Territorial Iztapalapa 8 (IZT-8)	Zacatlán o Calle Ejido entre Av. Tláhuac y Calle Cempasúchil.	\$15'000,000.00
Concluir la construcción de la Bóveda de Armas en PDI	Dr. Lavista No. 139 Col. Doctores	\$266,875.00
Adecuaciones en oficina de servicios periciales y Consejo de Honor y Justicia	Dr. Vertiz Esquina con Dr. Rio de la Loza Col. Doctores	\$336,367.00
Adecuaciones en el Geri Central	Dr. Lavista No. 139 Col. Doctores	\$105,686.00
Adecuaciones en el Centro de Estancia Transitoria	Dr. Lavista No. 78 Col. Doctores	\$116,550.00
Fiscalía Central de Investigación para Secuestros (FAS)	Av. Jardín No 356 Col. Del Gas	\$1'500,000.00
Agencia "D" Terminal Observatorio del STCM	Av. Rio Tacubaya Esq. Av. Escuadrón 201 Col. Real del Monte	\$100,000.00
Accesibilidad en el edificio sede (BUNKER)	Gral. Gabriel Hernández No.56 Col. Doctores	\$1'200,000.00
Fortalecer el primer Centro de Justicia para las Mujeres	Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana	\$2'000,000.00
Fortalecer el Centro Estatal de Prevención Social.	Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana	\$1'500,000.00
	TOTAL	\$37'125,478.00

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Programa Anual de Obra Pública en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo. Este programa es de carácter informativo, no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para la Administración Pública del Distrito Federal.

México, D.F., a 05 de abril del 2012

(Firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 C.P. ROBERTO E. CERVANTES GONZALEZ

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

BENITO MIRÓN LINCE, SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO con fundamento en los artículos 2, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ; 1º , 2º , 15 fracción XVIII y 23 Ter. De la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34 fracción II , 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 50 de su Reglamento y 97 fracción XII de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL SIGUIENTE PROGRAMA SOCIAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010:

-PROGRAMA SEGURO DE DESEMPLEO

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

TRANSITORIOS

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

México, Distrito Federal a 28 de Marzo de 2012

SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

LIC. BENITO MIRÓN LINCE

(Este Padrón se anexa en archivo digital)

SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículos 6, 34, 35, y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES DERIVADOS DEL EJERCICIO 2011 QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

- Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante.
- Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial.
- Programa Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página de la SEDEREC

En la Ciudad de México Distrito Federal, a los 27 días del mes de marzo de 2012.

(Firma)

MARÍA ROSA MARQUEZ CABRERA
Secretaría de Desarrollo Rural
Y Equidad para las Comunidades

(Estos Padrones se anexan en archivo digital)

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

MTRO. AGUSTÍN TORRES PÉREZ, Jefe Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 87, 105, 106, 112 segundo párrafo y 117 fracción I y 118 fracciones II, V y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículos 6, 10 fracción VI, 36, 37, 38 y 39 fracciones I, VIII, XIII, XLV, LVI y LXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículos 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; Artículos 34 fracción II, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículo 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Artículos 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; Artículos 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción VI, incisos e), 123 IV y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo 2007-2012 del Gobierno del Distrito Federal, se inscribe en el marco de una política social organizada en siete ejes estratégicos, donde se confluyen las atribuciones y facultades de la Administración Pública del Distrito Federal, en torno a los objetivos y estrategias de donde se desprenden las acciones que habrán de ordenarse en los programas sectoriales.

Dentro de las políticas sociales de la actual administración en Cuauhtémoc se encuentra la de incluir todos los sectores de la población en los Programas de Desarrollo Social, particularmente aquellos que se encuentran en situación de alta vulnerabilidad, motivo por el cual en el ejercicio 2011 se trabajo en programas sociales de apoyo a los sectores más desprotegidos de la demarcación, con el fin de colaborar e impulsar el ejercicio de los derechos sociales y el disminuir las brechas a la desigualdad.

Que los días 31 de enero y 18 de marzo de 2011 en los Números 2023 Bis Tomo I y 1056 Bis respectivamente de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, fueron publicados los “Lineamientos y Reglas de Operación de los Programas Sociales que promueve el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc para el ejercicio fiscal 2011, que implican transferencias permanentes o eventuales de recursos monetarios o materiales a personas físicas o morales que residen en la demarcación. De ahí que, con el fin de transparentar la operación de los Programas Sociales (Atención prioritaria impulsoras comunitarias, Atención prioritaria participación juvenil, Atención prioritaria expertos en acción, Atención prioritaria curso de verano, Educación salud visual escolar y comunitario, Educación cero obesidad infantil, Estudios médicos química sanguínea de 6 elementos, Fomento y desarrollo del deporte y Apoyo a inmuebles con viviendas plurifamiliares) publicados; se hace del conocimiento público, los Listados de los ciudadanos beneficiados en el período del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011.

Que en los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorgan a través de los Programas Sociales implementados por éste Órgano Político-Administrativo, en su acuse respectivo lleven impresa la leyenda:

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

“Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa en la Delegación Cuauhtémoc, será Sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Por lo anterior y en base a las atribuciones que la ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC EN EL EJERCICIO FISCAL 2011, que a continuación se señalan:

- Atención prioritaria impulsoras comunitarias
- Atención prioritaria participación juvenil
- Atención prioritaria expertos en acción

- Atención prioritaria curso de verano
- Educación salud visual escolar y comunitario
- Educación cero obesidad infantil
- Estudios médicos química sanguínea de 6 elementos
- Estudios médicos antígeno prostático
- Fomento y desarrollo del deporte
- Apoyo a inmuebles con viviendas plurifamiliares

Considerando lo señalado en la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal y las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011, cada uno de los Padrones de Beneficiarios de los Programas, se editan en medio magnético en archivo PDF y se anexan a la presente publicación.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La Dirección General de Desarrollo Social, una vez que se hayan hecho públicos los Padrones de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social, deberá de enviarlos a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a fin de que estén disponibles a través del Sistema de Información del Desarrollo Social y sean entregados a la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Tercero.- La Dirección General de Desarrollo Social, una vez que se hayan hecho públicos los Padrones de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social, realizará las acciones necesarias para la actualización y verificación de los datos contenidos en los padrones, siempre salvaguardando conforme a la Ley que aplica en la materia de datos personales de los beneficiarios.

Dado en el recinto del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, en la Ciudad de México a los veintidós días del mes de Marzo de 2012.

(Firma)

MTRO. AGUSTÍN TORRES PÉREZ
C. JEFE DELEGACIONAL EN EL
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC

(Estos Padrones se anexan en archivo digital)

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

Lic. Agustín Torres Pérez, Jefe Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, con fundamento en los Artículos 117 y 118 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 39 fracciones VIII, XLV y LXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 11 de La Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículo 14 Fracciones I y XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Artículos 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; Artículos 34 fracción II, 35, 36 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículos 15, 121, 122 fracción II, 122 BIS fracción VI, 123 fracción IV y 125 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y los Numerales 2.4.8 y 2.4.10 de la Circular Uno Bis, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal”, y

CONSIDERANDO

I. Que el día 15 de Abril de 2011, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal “El Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa de Apoyo con Becas a Prestadores de Servicio Social 2011, con el fin de transparentar el programa, ya que es menester de éste Órgano Político-Administrativo, hacer del conocimiento público los beneficiarios de los distintos Programas que fueron realizados en el ejercicio fiscal anterior, a efecto de asegurar la transparencia, equidad y no discrecionalidad con la que se realizaron transferencias eventuales de recursos monetarios a personas físicas.

En razón de lo anterior y con base en las atribuciones que la ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACEN PÚBLICOS LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO CON BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 2011

DISPOSICIONES GENERALES

I. Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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

I. PROGRAMA DE APOYO CON BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 2011.

A. Entidad Responsable del Programa.

Unidad Administrativa: Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc.

Área Administrativa: Dirección General de Administración.

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Dirección de Recursos Humanos, Subdirección de Asuntos Laborales y Desarrollo de Personal, Unidad Departamental de Desarrollo de Personal.

B. **Programación Presupuestal:** \$360,000.00 (Trescientos Sesenta Mil pesos 00/100 M.N.)

C. **Metas Físicas:** 100 Estudiantes de Escuelas Públicas o con Reconocimiento Oficial a Nivel Técnico o Profesional.

Nº	NOMBRE	CARRERA	ESCUELA	EDAD	SEXO
1	ABREGO ROSAS YHAJAIIRA ZULIN	TÉCNICO EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	CECATI No. 171	23	F
2	ALARCÓN ZAFRA ADRIÁN	LICENCIATURA EN ECONOMÍA	ESCUELA SUPERIOR DE ECONOMÍA IPN	23	M

3	ALCÁNTARA CRUZ SANTIAGO	TÉCNICO PROFESIONAL EN MASOTERAPIA	ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS D."	38	M
4	ALVERDI MORFÍN ANA LAURA	INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA Y CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS IPN	24	F
5	AMEZCUA GATICA JOSÉ LUIS	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN	CECYT No. 11 "WILFRIDO MASSIEU PÉREZ" IPN	19	M
6	ÁNGELES COYOTZIN OCTAVIO	TÉCNICO BACHILLER EN CONTADURÍA	CONALEP PLANTEL MÉXICO - CANADÁ	19	M
7	ARANDA DE LEÓN IVÁN	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	CETIS No. 4 "AQUILES SERDÁN ALATRISTE"	24	M
8	ARELLANO FLORES KEVIN	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN	CECYT No. 8 "NARCISO BASSOLS" IPN	19	M
9	BENDER CHÁVEZ CARLOS EDGAR	INGENIERÍA MECÁNICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA CULHUACÁN IPN	28	M
10	BENITO RAMOS FRANCISCO JAVIER	INGENIERÍA CIVIL	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD ZACATENCO IPN	25	M
11	BLANCARTE LAGUNAS DAVID AHUATZIN	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN	CECYT No. 8 "NARCISO BASSOLS" IPN	19	M
12	BONILLA ÁLVAREZ MARÍA REBECA	LICENCIATURA EN RELACIONES COMERCIALES	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO TOMAS IPN	23	F
13	BRITO ADRIÁN MARIO ALBERTO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA Y CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS IPN	26	M
14	CABRERA MEJÍA FÁTIMA	LICENCIATURA EN TURISMO	ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO IPN	23	F
15	CABRERA PÉREZ JOSUÉ	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	23	M
16	CALDERÓN TORRES GUILLERMO	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	23	M
17	CARRANZA GONZÁLEZ ROCÍO	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN TURISMO	CETIS No. 13 "SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ"	21	F
18	CASTILLO ROMERO RICARDO	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN INFORMÁTICA	CETIS No. 4 "AQUILES SERDÁN ALATRISTE"	21	M
19	CASTRO AGUILAR BÁRBARA	LICENCIATURA EN ECONOMÍA	ESCUELA SUPERIOR DE ECONOMÍA IPN	37	F

20	CELAYA BERNABÉ AGUSTÍN	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	23	M
21	CHAPARRO TORRES AGUSTÍN	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	26	M
22	CHIMA ORTIZ MARIO	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	23	M
23	CORONEL GARCÍA LUIS FERNANDO	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	27	M
24	DE JESÚS ORTIZ OLGA	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	28	F
25	DELGADO LÓPEZ GABRIELA	TÉCNICO EN TURISMO	CETIS No. 13 "SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ"	20	F
26	DÍAZ LUNA MARÍA DEL CARMEN	TÉCNICO PROFESIONAL EN MASOTERAPIA	ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS D."	26	F
27	DIRECTA OLIVEROS CRISTIAN GUSTAVO	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN INFORMÁTICA	CETIS No. 50 "MARIANO MATAMOROS"	20	M
28	ESCALONA RAMOS KYRA LIBERTAD	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	25	F
29	ESPINOZA BALBUENA EMMANUEL	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	28	M
30	ESTRADA MOLINA MARCOS	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	24	M
31	ESTRADA MONTELONGO RENE	LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO TOMAS IPN	23	M
32	EZQUERRA HERNÁNDEZ URIEL	PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER EN INFORMÁTICA	CONALEP TLALNEPANTLA I	25	M
33	FALCÓN LEÓN MARIO ANTONIO	LICENCIATURA EN ECONOMÍA	ESCUELA SUPERIOR DE ECONOMÍA IPN	23	M
34	FLORES ROMERO OSCAR OMAR	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	CETIS No. 33 "CARLOS MARÍA DE BUSTAMANTES"	17	M
35	GABRIEL DÍAZ MARTÍN	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA UNIDAD AZCAPOTZALCO	24	M
36	GARCÍA ARIAS JOSÉ LUIS	INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA Y TELEMÁTICA	TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC	26	M

37	GARCÍA MARTÍNEZ ALEJANDRA BERENICE	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN LA ESPECIALIDAD DE TÉCNICO EN CONTABILIDAD	CETIS No. 4 "AQUILES SERDÁN ALATRISTE"	21	F
38	GARCÍA RAMÍREZ FABIOLA	LICENCIATURA RELACIONES COMERCIALES	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO TOMAS IPN	24	F
39	GARCÍA RENDÓN JUANA PAOLA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN	TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACAN	23	F
40	GARDUÑO MOCTEZUMA ÁNGEL	LICENCIATURA RELACIONES COMERCIALES	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD TEPEPAN IPN	26	M
41	GARFÍAS GONZÁLEZ SAMUEL	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	24	M
42	GODINEZ GENIS ARTURO VALENTÍN	ANTROPOLOGÍA SOCIAL	ESCUELA NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	38	M
43	GODINEZ RUÍZ ZARAY DAMARIZ	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS UNAM	28	F
44	GONZÁLEZ CISNEROS VERÓNICA	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN	CECYT No. 12 "JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN" IPN	21	F
45	GONZÁLEZ ESPINOSA MARIANA MONSERRAT	BACHILLERATO TECNOLÓGICO DEL S.A.E.T.I. EN ESPECIALIDAD EN COMPUTACIÓN	CBTIS No. 133	23	F
46	GONZÁLEZ LÓPEZ FREDY JESÚS	TÉCNICO EN ECOLOGÍA	CECYT No. 6 "MIGUEL OTHON DE MENDIZABAL" IPN	28	M
47	GONZÁLEZ LUNA VÍCTOR JESÚS	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA UNIDAD AZCAPOTZALCO	35	M
48	GONZÁLEZ MARTÍNEZ VIANEY GUADALUPE	TÉCNICO EN ASISTENTE DIRECTIVO	CONALEP PLANTEL IZTAPALAPA	19	F
49	GONZÁLEZ RIVERA NAYELI LORELEI	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	23	F
50	GUERRERO RAMÍREZ YAQUELIN	TÉCNICO EN ASISTENTE DIRECTIVO	CONALEP PLANTEL VENUSTIANO CARRANZA I	19	F
51	GUERRERO SALINAS ARMANDO	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	25	M
52	GUTIÉRREZ CAMACHO LESLIE ARELY	LICENCIATURA EN TURISMO	ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO IPN	24	F

53	GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ TOMAS	INGENIERÍA ELÉCTRICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA ZACATENCO IPN	23	M
54	HERNÁNDEZ PACHECO DANIELA	TÉCNICO EN ECOLOGÍA	CECYT No. 6 "MIGUEL OTHON DE MENDIZABAL" IPN	21	F
55	HERNÁNDEZ ZEPEDA ANA KAREN	TÉCNICO EN CONTADURÍA	CECYT No. 5 "BENITO JUÁREZ GARCÍA" IPN	19	F
56	INIESTA XICOTENCATL MÓNICA	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN TRABAJO SOCIAL	CETIS No. 51	21	F
57	LAZCANO GARCÍA JOHNATTAN	INGENIERÍA INDUSTRIAL	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA	27	M
58	LEDESMA REYES VERÓNICA	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA	CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD UNIDAD SANTO TOMAS IPN	28	F
59	LÓPEZ ROMERO VÍCTOR ARTURO	TÉCNICO EN ELECTRICIDAD	CETIS No. 4 "AQUILES SERDÁN ALATRISTE"	19	M
60	LÓPEZ URIBE CHRISTOPHER	INGENIERÍA ELÉCTRICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA ZACATENCO IPN	25	M
61	LÓPEZ ZAMORA JESSICA ALEJANDRA	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA	CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD UNIDAD SANTO TOMAS IPN	29	F
62	LORA TREJO EDGAR EDUARDO	INGENIERÍA INDUSTRIAL	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA	23	M
63	LOZANO ARISTA SALVADOR HUITZI	LICENCIATURA EN TURISMO	ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO IPN	28	M
64	MALDONADO HERNÁNDEZ ALDO	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	24	M
65	MARCOS MARTÍNEZ LETICIA GILBERTA	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN INFORMÁTICA	CETIS No. 9 "PUERTO RICO"	21	F
66	MÁRQUEZ MORENO GERARDO	TÉCNICO PROFESIONAL EN DIBUJO PUBLICITARIO	CETIS No. 11	21	M
67	MARTÍNEZ BARRÓN MÓNICA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN	TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACAN	24	F
68	MARTÍNEZ CASTELÁN JAHAZIEL RUBÉN	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	27	M
69	MARTÍNEZ CORTES MARÍA TERESA	TÉCNICO PROFESIONAL EN MASOTERAPIA	ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS D."	39	F

70	MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ DELEDIVA MAJARAY	TÉCNICO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	CETIS No. 5	22	F
71	MARTÍNEZ MARTÍNEZ CAROLINA	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	23	F
72	MARTÍNEZ MORENO ANALILIA	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA Y CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS IPN	25	F
73	MARTÍNEZ SÁNCHEZ PEDRO ALEJANDRO	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	24	M
74	MAYEN BERMÚDEZ ANDRÉS ULISES	LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO TOMAS IPN	22	M
75	MÉNDEZ SALAS MICHEL ARLET	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	CONALEP PLANTEL ARAGÓN	19	F
76	MENDOZA RENDÓN MARISOL	TÉCNICO BACHILLER EN SECRETARIADO EJECUTIVO	CETIS No. 3	25	F
77	MORALES BARRIENTOS DAVID	TÉCNICO PROFESIONAL EN AGENCIA DE VIAJE	CETIS No. 13 "SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ"	28	M
78	MORALES SILVA LUIS DAVID	TÉCNICO BACHILLER EN ELECTROMECAÁNICA	CONALEP PLANTEL GUSTAVO A. MADERO II	20	M
79	MUAMBA KAMUANYA CHRISTEL	PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLERA EN ADMINISTRACIÓN	CONALEP PLANTEL AZCAPOTZALCO	19	F
80	MUÑOZ RIVAS RUTH ARACELI	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS	CECYT No. 13 "RICARDO FLORES MAGÓN" IPN	18	F
81	OLASCOAGA TÉLLEZ EMILIO VÍCTOR	CONTADOR PÚBLICO	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO TOMAS IPN	23	M
82	ORTEGA LOZANO RODRIGO	TÉCNICO EN ELECTRICIDAD	CETIS No. 4 "AQUILES SERDÁN ALATRISTE"	17	M
83	PÉREZ DE LUCIO GONZALO DE JESÚS	TÉCNICO BACHILLER EN EQUIPO DE COMPUTO Y CONTROL DIGITAL	CONALEP PLANTEL VENUSTIANO CARRANZA II	18	M
84	PERRUSQUÍA SÁNCHEZ CLAUDIA GABRIELA	INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA	TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC	28	F
85	PIÑA PACHECO CARLOS ALBERTO	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA UNIDAD AZCAPOTZALCO	28	M
86	QUEZADA ZARCO MARÍA GUADALUPE	TÉCNICO EN CONTADURÍA	CECYT No. 5 "BENITO JUÁREZ GARCÍA" IPN	19	F

87	RAMÍREZ TAVERA CARLOS OMAR	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	CECYT No. 14 "LUIS ENRIQUE ERRO" IPN	24	M
88	REYES QUINTERO CRISTINA ESTEFANÍA	TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES	CECYT No. 11 "WILFRIDO MASSIEU PÉREZ" IPN	19	F
89	RODRÍGUEZ CHÁVEZ FERNANDO	LICENCIATURA EN DERECHO	FACULTAD DE DERECHO UNAM	23	M
90	ROJAS ORTEGA DAVID ISAAC	INGENIERÍA ELÉCTRICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA ZACATENCO IPN	23	M
91	ROMERO CHÁVEZ MARIO ALBERTO	INGENIERÍA MECÁNICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA CULHUACÁN IPN	24	M
92	ROMERO HERNÁNDEZ MICHEL	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN ADMINISTRACIÓN	CETIS No. 32	17	F
93	ROMERO LABRA JESÚS	INGENIERÍA INDUSTRIAL	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA	28	M
94	SÁNCHEZ VALDEZ IVÁN GEOVANNI	INGENIERÍA ELÉCTRICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA ZACATENCO IPN	23	M
95	SORIANO DÍAZ RICARDO	INGENIERO ARQUITECTO	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA UNIDAD TECAMACHALCO IPN	23	M
96	TENORIO JIMÉNEZ MARIO HAZAEL	INGENIERÍA MECÁNICA	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA CULHUACÁN IPN	25	M
97	TORRES CUEVAS LORENA	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN CONTABILIDAD	CETIS No. 13 "SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ"	17	F
98	VALENCIA SANDOVAL RICARDO	LICENCIATURA EN DERECHO	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	26	M
99	VEGA LÓPEZ RICARDO	BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN TRABAJO SOCIAL	CETIS No. 51	17	M
100	VELÁZQUEZ GUILLÉN GERARDO YUSEL	TÉCNICO EN CONTADURÍA	CECYT No. 12 "JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN" IPN	24	M

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La Dirección General de Administración, una vez publicado el padrón de beneficiarios del “Programa de Apoyo con Becas a Prestadores de Servicio Social en el Ejercicio Fiscal 2011”, deberá de enviarlos a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, con el fin de que estén disponibles a través del Sistema de Información de Desarrollo Social y sean entregados a la H. Asamblea legislativa del Distrito Federal.

Tercero.- La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos una vez publicado el padrón de beneficiarios por el “Programa de Apoyo con Becas a Prestadores de Servicio Social en el Ejercicio Fiscal 2011”, realizará las acciones necesarias para salvaguardar conforme a la Ley que aplica en la materia de datos personales de los beneficiarios.

Dado en el recinto del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil doce.

(Firma)

LIC. AGUSTÍN TORRES PÉREZ
C. JEFE DELEGACIONAL
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC

DELEGACIÓN IZTACALCO**DIRECION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

C. ELIZABETH MATEOS HERNANDEZ, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO, con Fundamento en los artículos 2, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y Artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Doy a conocer lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE EMITEN LOS PATRONES DE BENEFICIARIOS DE DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- 1.-Programa de Regularízate
- 2.-Programa de Prepárate nivel medio superior
- 3.-Programa de Prepárate nivel superior
- 4.-Programa de Regularízate profesores
- 5- Programa de Becas nivel básico
- 6.-Programa de Los más brillantes de Iztacalco
- 7.-Programa de Jefe o Jefa Delegacional
- 8.-Programa de Becas nivel superior

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte y tres días del mes de Marzo del año dos mil doce.

**LA DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN IZTACALCO
C. ELIZABETH MATEOS HERNANDEZ.**

(Firma)

(Estos padrones se anexan en archivo digital)

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, Directora General de Desarrollo Delegacional de la Delegación Iztapalapa, con fundamento en los artículos 12, 87, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38 y 39 fracciones XLV y L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121, 122 Bis, fracción IX, inciso F, 123, fracción XIV y 161 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 fracción II y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 56, 57 y último párrafo del 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL AÑO 2011, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL Y GENERACIÓN DE INGRESOS.
- PROGRAMA EN DEFENSA DE LA ECONOMÍA POPULAR: AYUDA ECONÓMICA PARA LA COMPRA DE GAS.
- PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA VIVA IZTAPALAPA CON DERECHOS PLENOS PARA LOS ADULTOS MAYORES.
- PROGRAMA DE AYUDA PARA LA CAPACITACIÓN DE PERSONAS RESPONSABLES DEL CUIDADO EN EL HOGAR DE LOS NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS: ESTIMULACIÓN TEMPRANA, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFANCIA.
- PROGRAMA DE JÓVENES DE SECUNDARIA “PRÉNDETE CON TUS DERECHOS”.
- PROGRAMA “PROMOTORES COMUNITARIOS”.
- PROGRAMA DE “TALLERISTAS”.

TRANSITORIO

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

Iztapalapa, Distrito Federal, 28 de Marzo de 2012.

(Firma)

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL

(Estos padrones se editan en Archivo Digital)

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACION MILPA ALTA**

JORGE RIVERA OLIVOS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87 párrafo III, 104 y 112 párrafo II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo 1, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 1º, 120, 121, 122 último párrafo, 122 Bis fracción XII inciso e y 174 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y artículo 56, 57 y 58 párrafo III del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el acuerdo por el que se delega en los Directores Generales de la Delegación Milpa Alta las facultades que se indican, en el numeral primero publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el tres de noviembre de 2009, me permito emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA ACONOCER LOS LISTADOS DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE
DIVERSOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, EJERCICIO FISCAL
2011, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:**

- **“ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, A TRAVÉS DE AYUDAS A PERSONAS ADULTAS MAYORES”.**
- **“ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, ATRAVÉS DE AYUDA ECONOMICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD”.**
- **“ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES A TRAVÉS DE AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PARTICIPEN COMO PROMOTORES VOLUNTARIOS EN PROGRAMAS SOCIALES”.**
- **“AYUDAS PARA OTORGAR SERVICIO FUNERARIO GRATUITO”.**
- **“AYUDAS A LA POBLACIÓN AFECTADA POR DESASTRES NATURALES O CONTINGENCIAS Y/O QUE REQUIERA ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA”.**
- **“MILPA ALTA UNIDA POR DEPORTE A TRAVÉS DE AYUDAS ECONÓMICAS A ATLETAS Y ENTRENADORES DESTACADOS”.**
- **AYUDAS ECONÓMICAS Y EN ESPECIE PARA LA REALIZACIÓN, RESCATE Y FOMENTO DE CELEBRACIONES, CONMEMORACIONES, FESTEJOS, TRADICIONES Y COSTUMBRES, EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS.**

- **AYUDAS ECONÓMICAS “POR TI Y POR TU FUTURO” A JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR.**
- **AYUDAS ECONOMICAS “POR TI Y POR TU FUTURO” A ESTUDIANTES DE NIVEL BASICO PRIMARIA Y SECUNDARIA**
- **AYUDAS EN ESPECIE (DESPENSAS) “POR TI Y POR TU FUTURO” NIVEL PRIMARIA**
- **AYUDAS ECONÓMICAS Y EN ESPECIE PARA LA REALIZACIÓN, RESCATE Y FOMENTO DE CELEBRACIONES, CONMEMORACIONES, FESTEJOS, TRADICIONES Y COSTUMBRES, EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS.**
- **CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DELEGACIONALES**

“Estos programas son 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 estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

TRANSITORIOS

Único: Publíquese los presentes Padrones de Beneficiarios en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a dos de abril del dos mil doce.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

LIC. JORGE RIVERA OLIVOS

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

DELEGACIÓN TLALPAN

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

CONSIDERANDOS

Que la crisis por la que atraviesa el país está provocando un acelerado deterioro del tejido social, afectando principalmente a los sectores más vulnerables de la población, al no proporcionarles alternativas para su desarrollo con una perspectiva más humana, situación que provoca que los espacios dejados por la sociedad estén siendo llenados por las diferentes formas de inseguridad y delincuencia.

Que la situación de salud pública que atraviesa el país, está provocando que se eleve el índice de obesidad en la población, ocasionando un deterioro en la salud por falta de actividades físicas, de la práctica del deporte competitivo, de actividades deportivas y recreativas en espacios adecuados o abiertos. Ante esto se busca la participación de habitantes, de sectores vulnerables que habiten en la Delegación Tlalpan; así como de profesores, entrenadores y/o deportistas competitivos, de alto rendimiento que representen a la Delegación y que su vez se incluya la participación de atletas del Interior de la República e Internacionales en competencias específicas.

Que ante las diversas problemáticas que se presenta en el suelo de conservación, esta Demarcación busca contribuir en la recuperación y restauración del suelo de conservación y urbano en Tlalpan, cuidando que la introducción de servicios de electrificación no impacte de manera negativa al medio ambiente, mejorando de esta manera la calidad de vida de la población tlalpense.

Que ante el ritmo vertiginoso de esta ciudad, nuestra Demarcación no está exenta de todo tipo de accidentes, en la vía pública, hogares, centros de trabajo y en la propia Delegación, por lo que se busca brindar ayuda y atención médica a las personas que se encuentren en una situación de emergencia dentro de la demarcación territorial, así como a la población que circule o transite por la misma.

Es así como la Jefatura Delegacional en Tlalpan, emite las Reglas de Operación de diversas Actividades Institucionales, con lo que se busca fortalecer las diversas acciones de gobierno que implementa la Delegación Tlalpan en beneficio de la población. Por todo lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN y que a continuación se enlistan:

- **VIII carrera tlalpense 10 km y 5 km “trotar y caminar”**
- **VII circuito tlalpense de pista y campo 2012**
- **V festival acuático y olimpiada atlética al agua patos 2012**
- **Ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos 2012**
- **Torneo del pavo 2012 (fútbol y basquetbol)**
- **Ayudas económicas por única vez para pago de afiliaciones 2012**
- **Concursos para promover la participación de las y los jóvenes**
- **Curso de asesorías para la presentación de examen único de ingreso a bachillerato**
- **Talleres de capacitación, promoción de la igualdad social y fortalecimiento de capacidades para el autoempleo de jefas y jefes de familia 2012**
- **Apoyos a proyectos de electrificación**
- **Apoyo social de atención del servicio de urgencias médicas en Tlalpan**

VIII CARRERA TLALPENSE 10 KM Y 5 KM “TROTA Y CAMINA”

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas (Unidad Ejecutora);
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS

General:

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

Específicos:

- Organización de una Carrera de 10 Kilómetros y una de 5 kilómetros de manera simultánea con rutas, diversas categorías, en ramas varonil y femenino, buscando la inclusión de deportistas de diversas edades, preparación y en equidad de género.

C. CALENDARIO DE GASTO

Período	Acción
19 de Agosto 2012	• Convocatoria para los participantes por carrera (una para carrera de 10 Km y otra para la carrera de 5 Km) • Ejecución de dos carreras simultáneas con rutas diversas en ramas y categorías.

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Hasta 42 beneficiarios, con premiación en efectivo, dividido entre los ganadores de las diferentes ramas y categorías; según convocatoria. Con impacto hasta 1,500 personas

En la carrera de 5 km se realizará una premiación en especie, según especificaciones en convocatoria.

COSTO TOTAL DE PROYECTO:

Hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.).

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

- Realizar su inscripción al evento conforme a las bases de participación de la convocatoria, misma que establecerá claramente las bases de participación, fechas y horarios. Deberá cubrir la cuota de recuperación de \$208.00 (Doscientos ocho pesos 00/100 M.N.) fijada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Participar y concluir la ruta de 10 kilómetros y 5 kilómetros de las Carreras el día del evento, ajustándose al reglamento y bases de participación establecidos.
- Se deberá participar sólo en la categoría y rama que le corresponda.
- Obtener uno de los tres primeros lugares dentro de su rama y categoría.
- Entregar copia de los siguientes documentos, es necesario presentar los documentos en original para su cotejo:
Mayores de 18 años: Identificación oficial con fotografía o pasaporte vigente.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, coordinará la realización del evento, el que se llevará a cabo en esta Demarcación el día 19 de agosto del 2012.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Se emitirá una convocatoria a más tardar el 11 de Mayo de 2012, y será difundida en los Centros Deportivos de la Delegación Tlalpan y del Distrito Federal, en Instituciones Públicas del Distrito Federal y en la página de Internet de la Delegación.
- Se recibirán inscripciones a partir de la emisión de la convocatoria y hasta las 12:00 hrs. del 18 de Agosto de 2012, en el Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- Para la inscripción, cada participante deberá cubrir un costo de recuperación, por \$208.00 (Doscientos ocho pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a lo establecido en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El día 18 de agosto de 2012, de 8:00 a 14:00 hrs., cada participante inscrito deberá recoger su número de competidor en las instalaciones del Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- El día 19 de Agosto de 2012 se llevará a cabo la Carrera Tlalpense de 10 kilómetros y 5 kilómetros con salida en el Bosque de Tlalpan, ubicado en Camino a Santa Teresa sin número, esquina con Zacatepetl, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, a las 8:00 hrs. y con punto de meta en la pista de atletismo del Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- Se tomará registro de la llegada de cada uno de los participantes que hayan registrado su salida en el punto de Bosque de Tlalpan, ubicado en Camino a Santa Teresa sin número, esquina con Zacatepetl, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan. Serán premiados los primeros tres tiempos de cada rama y categoría, conforme a lo establecido en la Convocatoria del evento, por una suma total y distribuida por la cantidad de hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.), para la carrera de 10 km y en el caso de la carrera de 5 km la premiación será en especie, según convocatoria.
- Los casos no previstos por las presentes reglas de operación serán resueltos por las unidades ejecutoras del programa.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

Por escrito, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

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

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar y ejecutar las actividades de la **VIII Carrera Tlalpense 10 Km y 5 Km “Trota y Camina”** en la Delegación Tlalpan, se implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a estas actividades.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de participantes inscritos en relación al número de participantes programados en la participación del evento. El cumplimiento de las metas programáticas-presupuestales, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Carrera Tlalpense de 10 Km y de 5Km, es abierta a cualquier habitante del Distrito Federal y participantes nacionales e internacionales, que cumplan con los requisitos de la convocatoria.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

VII CIRCUITO TLALPENSE DE PISTA Y CAMPO 2012**A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas (Unidad Ejecutora);
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS

General:

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

Específicos:

- Organizar un evento atlético que constará de 3 fechas para 2,000 personas, con diversas pruebas, categorías y en ramas femenil y varonil, permitiendo la participación de deportistas de diversas edades, preparación y en equidad de género.

C. CALENDARIO DE GASTO

Período	Acción
21 de Abril 2012 05 de Mayo 2012 02 de Junio 2012	• Convocatoria para los participantes • Realización un evento con tres fechas por categoría y rama

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Hasta 78 beneficiarios, con premiación en efectivo, dividido entre los ganadores de las diferentes ramas y categorías según convocatoria. Con impacto hasta 2,000 personas por las tres fecha (21 de Abril, 05 de Mayo y 02 de junio).

Costo total de proyecto:

Hasta \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.).

E. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**Para los participantes:**

- Realizar su inscripción al evento conforme a las bases de participación de la convocatoria, misma que establecerá claramente las bases de participación, fechas y horarios.
- Deberán cubrir una cuota de \$65.00 (Sesenta cinco pesos 00/100 M.N.) por fecha, fijada por la Asociación de Atletismo del Distrito Federal.
- Participar en la categoría, rama y pruebas que le correspondan en alguna de las tres fechas.

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

NOTA: La Selección de Atletismo del Distrito Federal podrá participar de manera gratuita, como parte de la preparación rumbo a la Olimpiada Nacional 2012.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, coordinará la realización de evento, el que se llevará a cabo en esta Demarcación en las tres fechas 21 de Abril, 05 de Mayo y 02 de junio.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Se emitirá una convocatoria a más tardar el 01 de marzo de 2012, y será difundida en los Centros Deportivos de la Delegación Tlalpan y del Distrito Federal, en Instituciones Públicas del Distrito Federal y en la página de Internet de la Delegación.
- Se recibirán inscripciones a partir de la emisión de la convocatoria y hasta las 18:00 hrs. del día anterior a cada una de las tres fechas del **VII Circuito Tlalpense de Pista y Campo 2012**, en el Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- Para la inscripción, cada participante deberá cubrir un costo de recuperación, por \$65.00 (Sesenta Cinco pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a lo establecido por la Asociación de Atletismo del Distrito Federal.
- Se llevarán a cabo las tres fechas del evento los días 21 de Abril, 05 de Mayo y 02 de junio de 2012, en la pista de atletismo del Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- Los Jueces Oficiales del evento, proporcionados por la Asociación de Atletismo del Distrito Federal, determinarán los lugares obtenidos por cada participante al finalizar cada evento.
- Al finalizar el evento, de acuerdo a los resultados que proporcionen los Jueces Oficiales proporcionados por la Asociación de Atletismo del Distrito Federal, se premiará a los primeros tres lugares de cada rama, categoría y prueba con premios económicos por montos definidos en la Convocatoria del evento y por un total de hasta \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.).

Los casos no previstos en estas reglas de operación, serán resueltos por las unidades ejecutoras del programa.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar por escrito, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

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

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar y ejecutar las actividades del **VII Circuito Tlalpense de Pista y Campo 2012** en la Delegación Tlalpan, se implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a estas actividades.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de participantes inscritos en relación al número de participantes programados en la participación del evento. El cumplimiento de las metas programáticas-presupuestales, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La asistencia y participación en eventos deportivos que se implementan en este Órgano Político Administrativo.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

V FESTIVAL ACUÁTICO Y OLIMPIADA ATLETICA AL AGUA PATOS 2012

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas (Unidad Ejecutora);
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS**General:**

- Fomentar y Promover el deporte.

Específicos:

- Promover el deporte entre los niños, niñas y jóvenes tlalpense entre los 6 y 17 años de edad.
- Fortalecer la convivencia familiar y la recreación de las familias que habitan en la Delegación Tlalpan.

C. CALENDARIO DE GASTO

Período	Acción
Julio-Noviembre 2012	• Circuito Atlético. • Realización de 4 selectivos de natación, uno por alberca. • Convocatoria. • Festival Acuático.

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Hasta 60 beneficiarios, con premiación en efectivo, dividido entre los ganadores de las diferentes ramas y categorías, según convocatoria. Con impacto hasta 2000 personas, participantes del magno evento.

Costo total de proyecto:

Hasta \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M. N.).

E. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**Para los participantes:**

- Ser habitante de la Delegación Tlalpan;
- La inscripción para participar será gratuita;
- Requisitar Cédula de Inscripción al V Festival Acuático Al Agua Patos 2012;
- Podrán inscribirse todas las niñas, niños y jóvenes que participen en el Programa Al Agua Patos;
- Haber participado en la fase eliminatoria correspondiente a la Alberca Delegacional donde se está inscrito en el programa Al Agua Patos;
- Los ganadores de la premiación deberán presentar copia de los siguientes documentos, y original para su cotejo:
Menores de 18 años: Acta de Nacimiento o Clave Única de Registro de Población (CURP).

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, coordinará la realización de los diferentes eventos que se llevarán a cabo en esta Demarcación durante el periodo de marzo a agosto del año en curso.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Se realizará una competencia eliminatoria en cada una de las cuatro albercas delegacionales donde opera el programa Al Agua Patos, con la participación de todos los alumnos inscritos al programa.
- Se emitirá una convocatoria a más tardar el 17 de junio de 2012, y será difundida entre los coordinadores de grupo del programa Al Agua Patos y en las Albercas Delegacionales donde opera el programa, así como en la página de Internet de la Delegación.
- Se recibirán inscripciones a partir de la emisión de la Convocatoria y hasta el día 18 de noviembre de 2012, en las Albercas Delegacionales donde opera el programa Al Agua Patos en su horario de clase asignado.
- El día 24 y 25 de noviembre de 2012, se llevará a cabo la Etapa Final, el V Festival Acuático Al Agua Patos 2012, en el Deportivo CEFORMA, ubicado en Av. Miguel Hidalgo sin número esquina con Boulevard Fuentes Brotantes, colonia U. H. Fuentes Brotantes, Delegación Tlalpan, donde competirán los deportistas que hayan obtenido su clasificación en las fechas eliminatorias por alberca.
- Al finalizar el evento, de acuerdo a los resultados que proporcionen los Jueces Oficiales, se premiará a los primeros lugares de cada rama y categoría con premios económicos por montos definidos en la Convocatoria del evento y por un total de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.), de manera distribuida.
- Los casos no previstos por las presentes reglas de operación serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresa por escrito, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

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

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar y ejecutar las actividades del V Festival Acuático y Olimpiada Atlética Al Agua Patos 2012 en la Delegación Tlalpan, se implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a estas actividades.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de participantes inscritos en relación al número de participantes programados en la participación del evento. El cumplimiento de las metas programáticas-presupuestales, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La asistencia y participación en eventos culturales y recreativos que se implementan en este Órgano Político Administrativo.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

AYUDAS ECONÓMICAS PARA CUBRIR GASTOS DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS 2012**A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas (Unidad Ejecutora);
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS**General:**

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

Específicos:

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

C. CALENDARIO DE GASTO

Período	Acción
Enero a Diciembre 2012	• Convocatoria • Recepción, valoración y autorización de la(s) solicitud(es) de entrenador (es) y deportista (s) que representen a la Delegación Tlalpan.

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Entregar hasta 45 ayudas económicas por única vez al año, hasta por un monto máximo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).

Costo total de proyecto:

Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

E. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**Para los Solicitantes:**

- Representar a la Delegación Tlalpan en competencias delegacionales, distritales, nacionales e internacionales;
- Ingresar solicitud por escrito, dirigida a la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, donde explique y justifique la necesidad y conveniencia deportiva específica, para la que se solicita la ayuda económica, con copia de los siguientes documentos, debiendo presentar originales para su cotejo:
 - Acta de Nacimiento,
 - Clave Única de Registro de Población (CURP),
 - Comprobante de domicilio vigente,
 - Comprobante de máximo grado de estudios,
 - Identificación Oficial con fotografía vigente,
 - En caso de ser menor de edad: credencial con fotografía del participante vigente e identificación oficial con fotografía vigente de la madre, padre o tutor.

- Ser deportistas o entrenadores activos en el ámbito del deporte asociado, estudiantil en la disciplina que practica en el momento de solicitar la ayuda económica;
- Contar con un programa de entrenamiento sistematizado avalado metodológicamente por la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas de la Delegación de Tlalpan;
- Presentar convocatoria o invitación formal del evento para el cual requiere el apoyo económico,
- Presentar relación de gastos programados.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, coordinará la recepción, valoración y autorización de la(s) solicitud(es) de entrenador (es) y deportista (s) que representen a la Delegación Tlalpan durante el periodo de Enero a Diciembre del año en curso.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Serán difundidos los requisitos de acceso entre los profesores y entrenadores de las Escuelas Técnico Deportivas, Presidentes de Ligas, Clubes y Comités Deportivos Delegacionales, en los centros deportivos y en la página de Internet de la Delegación.
- Se recibirán solicitudes en las oficinas de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas con domicilio en el Centro Deportivo Villa Olímpica, Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs. No se recibirán solicitudes que no sean acompañadas de los documentos requeridos.
- La Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, llevará a cabo el proceso de selección de los solicitantes, con los siguientes criterios:
 - Que cumplan con los requisitos de acceso al programa,
 - Se priorizará a los deportistas con mejores resultados en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y la Olimpiada Nacional,
 - En caso de que el número de solicitantes rebase el número de posibles beneficiarios, no se asignarán más de 5 beneficiarios por disciplina deportiva.
- El día 01 de mayo de 2012, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva presentará primera propuesta de lista de beneficiarios para firma de revisión de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, y de autorización de la Dirección General de Desarrollo Social.
- En caso de ser autorizada, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción deportiva emitirá oficios de respuesta a los solicitantes registrados antes del 9 de diciembre de 2012.
- La Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas enviará lista de Beneficiarios al Enlace Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Social, quien tramitará liberación de recursos ante la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.
- En caso de que la resolución sea positiva, el solicitante deberá presentarse en las Pagaduría de la Delegación Tlalpan para hacer el cobro de la ayuda económica autorizada en la fecha que se le señale, con copia de su identificación oficial con fotografía o, en caso de ser menor de edad, deberá presentarse la madre, padre o tutor del menor con copia de su identificación oficial con fotografía y copia de la credencial escolar del deportista. Deberá firmar de recibido en el Formato de Comprobación de Pago del Programa Ayudas Económicas para Cubrir Gastos de Participación en Eventos Deportivos 2012 en contra entrega de su ayuda económica.
- Se dará de baja a un solicitante que integre la Lista de Beneficiarios en los siguientes casos:
 - Por defunción,
 - Por dejar de representar a la Delegación Tlalpan,
 - Por no comprobar los gastos o participación al Evento Deportivo
- Los casos no previstos por las presentes reglas de operación, serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar por escrito, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

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

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a la actividad de ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos 2012.

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

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

TORNEO DEL PAVO 2012 (FUTBOL Y BASQUETBOL)**A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas (Unidad Ejecutora);
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS**General:**

- Promover el deporte en la Delegación Tlalpan.

Específicos:

- Promover el deporte entre las niñas, niños y jóvenes entre los 6 y 18 años que habiten en la Delegación Tlalpan.
- Realizar 2 torneos: un torneo de fútbol y uno de básquetbol.
- Fortalecer la convivencia familiar y la recreación de las familias que habiten en la Delegación Tlalpan.

C. CALENDARIO DE GASTO

Período	Acción
Octubre-Diciembre 2012	• Realización de dos torneos deportivos en las disciplinas de futbol y basquetbol.

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Hasta 30 beneficiarios, con premiación en efectivo, dividido entre los ganadores de las diferentes ramas y categorías, según convocatoria por disciplina deportiva.

Costo total de proyecto:

Hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.).

E. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**Para los Participantes:**

- Conformar un equipo de fútbol y de básquetbol en alguna de las categorías que se señalen en las bases de participación emitidas para los torneos;
- Cumplir con los requisitos y tiempos que señalen las bases de participación;
- Inscribirse en las fechas que señale la convocatoria en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en el Centro Deportivo Villa Olímpica, Av. Insurgentes Sur sin número, esquina Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan, debiendo entregar copia de los siguientes documentos, es necesario presentar originales para su cotejo:

En el caso de entrenador y/o representante:

- 2 fotografías tamaño infantil,
- Acta de nacimiento,
- Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Comprobante de domicilio,
- Identificación oficial con fotografía.

En el caso de las o los jugadores:

- Requisitar Carta Responsiva
 - 2 fotografías tamaño infantil,
 - Acta de nacimiento,
 - Clave Única de Registro de Población (CURP),
 - Comprobante de domicilio,
 - Credencial con fotografía, e
 - Identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor.
- La inscripción para participar será gratuita, como parte de la conformación de las Selecciones Tlalpenses en las categorías convocadas rumbo a los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México.

- Los ganadores, serán los equipos representativos de la Delegación Tlalpan en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Se emitirán Bases de Participación que serán difundidas entre los profesores y entrenadores de las Escuelas Técnico Deportivas, Presidentes de Ligas, Clubes y Comités Deportivos Delegacionales, en los centros deportivos y en la página de Internet de la Delegación.
- En las Bases de Participación se señalarán las fechas de inscripción, de junta previa y de inicio de cada uno de los dos torneos que se llevarán a cabo (uno de básquetbol y uno de fútbol), las cuales se definirán en función de lo marcado por cada una de las Asociaciones Deportivas del Distrito Federal en relación con los tiempos de inscripción y participación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México.
- Las inscripciones se realizarán en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en el Centro Deportivo Villa Olímpica, Av. Insurgentes Sur, sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes, de 9:00 a 20:00 hrs., en los días señalados en las Bases de Participación que se emitan.
- Se efectuarán dos torneos: uno de fútbol y uno de voleibol en diferentes categorías, en las ramas femenil, varonil y mixta.
- Los representantes de los equipos interesados en participar acudirán a las reuniones técnicas y de organización, que se efectuarán en el auditorio que se encuentra al interior del Centro Deportivo Villa Olímpica, Av. Insurgentes Sur, sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan.
- El sistema de competencia será definido durante las Juntas Previas de cada uno de los torneos, en función de la cantidad de equipos inscritos.
- Al finalizar el evento, de acuerdo a los resultados que proporcionen los Jueces Oficiales, se premiará a los primeros tres lugares de cada rama y categoría con premios económicos por montos definidos en la Convocatoria del evento y por un total de hasta \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.), de manera distribuida.
- En caso de existir inconformidad se expondrá por escrito al término del evento, ante el comité organizador.
- Los casos no previstos por las presentes reglas de operación, serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresa por escrito, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

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

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar y ejecutar las actividades del Torneo del Pavo 2012 (fútbol y básquetbol), en la Delegación Tlalpan, se implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a estas actividades.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de participantes inscritos en relación al número de participantes programados en la participación del evento. El cumplimiento de las metas programáticas-presupuestales, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La asistencia y participación en eventos deportivos que se implementan en este Órgano Político Administrativo.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

AYUDAS ECONÓMICAS POR ÚNICA VEZ PARA PAGO DE AFILIACIONES 2012

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas (Unidad Ejecutora);
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva (Unidad Ejecutora).

B. OBJETIVOS**General:**

- Coadyuvar con el desarrollo deportivo alto rendimiento de los atletas destacados y entrenadores que representan a la Delegación Tlalpan.

Específicos:

- Estimular a niñas, niños y jóvenes deportistas de alto nivel competitivo que entrenan en alguna de las 20 disciplinas deportivas que se practican en la Delegación Tlalpan.
- Apoyar en la participación de las niñas, niños y jóvenes deportistas que representan a la Delegación Tlalpan en eventos de alto nivel competitivo, convocados por las Asociaciones Deportivas del Distrito Federal, las Federaciones Deportivas Nacionales y/o el Instituto del Deporte del Distrito Federal, otorgando apoyos para cubrir sus gastos de afiliación o inscripción a dichas competencias.

C. CALENDARIO DE GASTO

Período	Acción
Enero-Diciembre 2012	• Convocatoria • Recepción, valoración y autorización de la(s) solicitud(es) de entrenador (es) y deportista (s) que representen a la Delegación Tlalpan, para el pago de afiliaciones

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Hasta 20 apoyos económicos únicos a mismo número de deportistas o equipos representativos, con un monto máximo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Costo total de proyecto:

Hasta \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.).

E. REQUISITOS PARA EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**Para los Solicitantes**

- Ingresar solicitud de ingreso al programa, dirigida a la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, donde se justifique la necesidad y conveniencia deportiva específica para la que se solicita el apoyo económico, acompañada de copia de los siguientes documentos, es necesario presentar originales para su cotejo:
 - 2 fotografías tamaño infantil,
 - Acta de nacimiento,
 - Clave Única de Registro de Población (CURP),
 - Comprobante de domicilio,
 - Identificación oficial con fotografía,
 - En caso de ser menor de edad: credencial con fotografía del solicitante e identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor.
- Ser responsable de un equipo deportivo o un deportista que represente a la Delegación Tlalpan, en Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Olimpiadas Nacionales o Campeonatos Nacionales y mundiales; panamericanos.
- Ser deportistas o entrenadores activos en el ámbito del deporte asociado o estudiantil en la disciplina que ejerce en el momento de solicitar el apoyo económico;
- Contar con un programa de entrenamiento sistematizado avalado metodológicamente por la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas de la Delegación de Tlalpan;
- Presentar convocatoria o invitación formal del evento para el cual requiere la ayuda económica.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Serán difundidos los requisitos de acceso entre los profesores y entrenadores de las Escuelas Técnico Deportivas, Presidentes de Ligas, Clubes y Comités Deportivos Delegacionales, en los centros deportivos y en la página de Internet de la Delegación.
- Se recibirán solicitudes en las oficinas de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas con domicilio en el Centro Deportivo Villa Olímpica, Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 20:00 hrs. No se recibirán solicitudes que no sean acompañadas de los documentos requeridos.
- La Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, llevará a cabo el proceso de selección de los solicitantes con los siguientes criterios:
 - Que cumplan con los requisitos de acceso al programa,
 - Se priorizará a los deportistas con mejores resultados en los III Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y la Olimpiada Nacional,

- En caso de que el número de solicitantes rebase el número de posibles beneficiarios, no se asignarán más de 4 beneficiarios por disciplina deportiva.
- El día 01 de Diciembre de 2012, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva presentará la propuesta de lista de beneficiarios para firma de revisión de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, y de autorización de la Dirección General de Desarrollo Social.
- En caso de ser autorizada, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción deportiva emitirá oficios de respuesta a los solicitantes registrados antes del 9 de diciembre de 2012.
- La Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas enviará Lista de Beneficiarios al Enlace Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Social, quien tramitará liberación de recursos ante la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.
- En caso de que la resolución sea positiva, el solicitante deberá presentarse en las Pagaduría de la Delegación Tlalpan para hacer el cobro de la ayuda económica autorizada en la fecha que se le señale, con copia de su identificación oficial con fotografía vigente o, en caso de ser menor de edad, deberá presentarse la madre, padre o tutor del menor con copia de su identificación oficial con fotografía vigente y copia de la credencial escolar vigente del deportista. Deberá firmar de recibido en el Formato de Comprobación de Pago del Programa Ayudas Económicas para Pago de Afiliaciones 2012 en contra entrega de su ayuda económica.
- Se dará de baja a un solicitante que integre la Lista de Beneficiarios en los siguientes casos:
 - Por defunción,
 - Por dejar de representar a la Delegación Tlalpan,
- Los casos no previstos por las presentes reglas de operación, serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar por escrito, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

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

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a la actividad de ayudas económicas por única vez para pago de afiliaciones 2012.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de de ayudas entregadas en relación al número de solicitantes. El cumplimiento de las metas programáticas-presupuestales, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

CONCURSOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS JÓVENES

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan
Dirección General de Desarrollo social
Dirección de Desarrollo Comunitario
Subdirección de Promoción Social
J.U.D de Equidad de Género y Juventud (Unidad Ejecutora)

B. OBJETIVOS:

General:

- Promover la participación, organización y creatividad de las y los jóvenes a través de la organización de concursos que fomenten su creatividad y participación dentro de sus comunidades (pueblos, barrios, colonias, unidades habitacionales, etc.).

Específicos:

- Realizar dos concursos durante el año 2012 para promover la participación y la expresión de 30 grupos juveniles de la Delegación Tlalpan.
- Alejar a los y los jóvenes de prácticas nocivas para su desarrollo tales como la delincuencia organizada y la drogadicción, a través del ejercicio de composición de líricas de hip-hop con temáticas juveniles y la fotografía artística.

- Fortalecer 6 grupos juveniles organizados dentro de uso de su creatividad en el diseño del formato radiofónico y fotografía artística.

C. CALENDARIO DE GASTO

Periodo	Acción
Marzo-Junio 2012	• Convocatoria • Registro de materiales • Proceso de selección • Evento de premiación • Entrega de Premios

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

1. Implementar dos concursos de productos auditivos y fotográficos artísticos, que integren la participación de 30 grupos juveniles identificados y de manera individual.
2. Estimular a las y los jóvenes con premios de hasta \$15,000.00 distribuidos en los tres primeros lugares por concurso (\$30,000.00 por ambos concursos).
3. Seleccionar tres ganadores dictaminados por medio de un jurado especializado en la materia por cada concurso.
4. Dar para los primeros lugares un premio de \$7,000.00 pesos para ambos concursos.
5. Dar para los segundos lugares un premio de \$5,000.00 pesos para ambos concursos.
6. Dar para los terceros lugares un premio de \$3,000.00 pesos para ambos concursos.

Costo total del proyecto

\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).

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

A través de la publicación de una convocatoria, podrá participar la población en general que habite en las colonias de la Delegación Tlalpan. La emisión de la misma estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género y Juventud, para participar en la actividad institucional para desarrollar los concursos para promover la participación de las y los jóvenes, que dará inicio al procedimiento de acceso, mismo que deberá publicarse en el mes de Marzo de 2012 en la página web de la Jefatura Delegacional y a través de carteles publicados en plazas públicas, calles y avenidas de la Demarcación así como en las escuelas públicas de la Delegación Tlalpan. Se premiarán a los primeros 3 lugares de ambos concursos de la Delegación Tlalpan y Delegaciones aledañas.

Para el concurso de Hip-Hop

Bases:

Tener entre 14 y 29 años

Vivir en la Delegación Tlalpan

No trabajar en el Gobierno del Distrito Federal

Llenar instrumento de registro

En caso de participar como colectivo o grupo juvenil, deberá ser solo un miembro quien lo represente.

Requisitos:

Comprobante de domicilio (reciente)

Identificación oficial

Carta de autorización del padre o tutor (en caso de ser menor de edad)

Último comprobante de estudios

Su pista, tanto audio y lírica escrita en un documento en Word con letra Arial, por duplicado impreso y en C.D. con datos identificados en la portada, con lápiz o sobre una etiqueta, únicamente con el pseudónimo, sobrenombre o alias del autor o autora, rango de edad, categoría y título. El producto deberá estar dentro de un sobre etiquetado con el título de la obra y al interior una ficha descriptiva del trabajo que contenga:

- Un breve texto de máximo media cuartilla sobre la pista y el contenido lírico
- Nombre(s) y apellido(s)
- Pseudónimo
- Título
- Categoría en la que participa
- Lugar y fecha de realización del producto
- Edad
- Fecha y lugar de nacimiento
- Datos de contacto: domicilio, teléfono, celular, correo electrónico, fax.

Para el concurso de Fotografía Artística:

Bases:

Tener entre 14 y 29 años

Vivir en la Delegación Tlalpan

Estar interesados en mejorar a su comunidad a través de las expresiones artísticas

No trabajar en el Gobierno del Distrito Federal

Llenar instrumento de registro

En caso de participar como colectivo o grupo juvenil, deberá ser solo un miembro quien lo represente.

Requisitos:

Comprobante de domicilio (reciente)

Identificación oficial

Carta de autorización del padre o tutor (En caso de ser menor de edad)

Último comprobante de estudios

Serie fotográfica, de 5 imágenes, impresa en papel fotográfico de 8x10 o 8x12 pulgadas de tamaño, sin montar, identificadas en la parte posterior, con lápiz o sobre una etiqueta, únicamente con el pseudónimo, sobrenombre o alias del autor o autora, rango de edad, categoría y título. Las imágenes deberán estar dentro de un sobre etiquetado con el título de la obra, y al interior una ficha descriptiva del trabajo que contenga:

- Un breve texto de máximo media cuartilla sobre la obra
- Nombre(s) y apellido(s)
- Pseudónimo
- Título de la imagen o serie
- Categoría en la que participa
- Lugar y fecha de realización de la toma
- Técnica fotográfica empleada
- Edad
- Fecha y lugar de nacimiento
- Datos de contacto: domicilio, teléfono, celular, correo electrónico, fax.

Exigibilidad:

- Se dará respuesta a los jóvenes participantes ganadores en el mes de mayo, para ambos concursos.

Se procurará contar con el 50% de mujeres en la participación de la presente actividad institucional.

F. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD

Ingresar escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o Contraloría Interna de la Delegación de Tlalpan.

G. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Indicadores de gestión a nivel administrativo – Jefatura de Unidad Departamental de Equidad y Género y Juventud -.

1. Productos Premiados/Productos Entregados
2. Grupos que Presentan Proyecto/Grupos Detectados en Diagnóstico
3. Productos difundidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género y Juventud/ Productos presentados a la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género y Juventud.

A nivel ciudadano.

1. Jóvenes Pertenecientes a Grupos Favorecidos/Jóvenes pertenecientes a grupos Diagnosticados.
2. Población Beneficiada por los Productos/Población Beneficiada por el Programa.

Resultados:

Dentro de este marco se espera la participación ciudadana a nivel juvenil que impacte a su comunidad y que a la vez se convierta en un fenómeno reproductor de actividades para otros jóvenes que habitan dentro de la misma. En este sentido los resultados serían:

- Se modifican las formas de convivencia e interacción entre los diferentes actores que integran a la comunidad a partir de la puesta de los concursos juveniles.
- Se crean enlaces ciudadanos con los diferentes actores sociales que interactúan dentro de la comunidad, barrio, unidad habitacional o colonia, en donde residen los grupos juveniles.
- Se promueven trabajos y acciones realizadas por los mismos jóvenes de la Demarcación.

Impacto social.

A partir de la promoción de los diferentes productos se espera poder atacar situaciones de alto riesgo que en general atacan a niños, adolescentes y jóvenes como es la drogadicción, delincuencia organizada, deserción escolar, violencia, en el noviazgo y familiar, en ese sentido:

- Convertir al joven en sujeto de acción y cambio dentro de su comunidad.
- Involucrar al joven dentro de la transformación de los entornos comunitarios.
- Integrar al joven dentro del ejercicio de la participación ciudadana.
- Convertirlo en actor social dentro de la interacción con otros actores sociales.

H. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Se articularán con otras áreas, acciones y programas de la Dirección General de Desarrollo Social dirigidas a la población en general y en particular a los dirigidos a los pueblos originarios.

CURSO DE ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN ÚNICO DE INGRESO A BACHILLERATO

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Jefatura Delegacional en Tlalpan
Dirección General de Desarrollo social
Dirección de Desarrollo Comunitario
Subdirección de Promoción Social
J.U.D de Equidad de Género y Juventud (Unidad Ejecutora)

B. OBJETIVOS:

General:

- Disminuir el rezago educativo de la población juvenil en Tlalpan brindando asesorías para presentar el examen único para el ingreso a nivel medio superior, mismo que consiste en proporcionar estrategias de estudio hasta un máximo de 2000 jóvenes.

Específicos:

- Asesorar hasta 2000 jóvenes que hayan concluido su nivel básico de educación secundaria, cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, que se encuentren en situación de precariedad económica y que estén en riesgo de deserción escolar por bajos ingresos.
- Implementar un calendario de asesorías durante cuatro meses que aborde las materias de Español, Matemáticas, Historia, Geografía, Física, Biología, y Educación Cívica para que preparen a los jóvenes con herramientas ajustadas a los criterios de selección del Examen Único de Ingreso al Bachillerato brindándoles asesorías de educación formativa que les permita decidir por ellos mismos sobre su futuro académico.
- Implementar un operativo con un equipo de trabajo desde la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género y Juventud que dé seguimiento a lo largo de los cuatro meses de las asesorías, elaborando un registro general de las asesorías, sus evaluaciones, exámenes simulacros e informes finales así como el que registren y reciban a la población demandante para participar en dichas asesorías y al mismo tiempo seleccionar a un equipo docente conformado por 48 maestros, 1 coordinador general y 4 coordinadores por sede, para la impartición de las asesorías.

C. CALENDARIO DE GASTO

Periodo	Acción
Enero-Junio 2012	• Convocatoria • Registro de alumnos y profesores • Proceso de selección • Presentación del curso • Asesorías a 2000 jóvenes del periodo de Febrero a Junio de 2012 • Evento de cierre del curso • Presentación del trabajo realizado durante todo el curso

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

7. Apoyos a 48 profesores que imparten las asesorías para la presentación del examen de ingreso a nivel bachillerato, examen único, \$ 4,000.00 a cada uno por cuatro meses.
8. Apoyos económicos a 24 jóvenes monitores que apoyan a la realización del curso de asesorías para la presentación de examen único, \$2,500.00 a cada uno por cinco meses.
9. Apoyo a coordinador general que se encargara de ejecutar todo el curso de asesorías para la presentación de examen único, \$5,000.00 por mes durante cinco meses.
10. Apoyo a 4 coordinadores de sede, \$4,000.00 a cada uno por cinco meses.

Costo total del proyecto

\$1, 173,000.00 (Un millón ciento setenta y tres mil pesos 00/100 M.N.).

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

A través de la publicación de una convocatoria, podrá participar la población en general que habite en las colonias de la Delegación de Tlalpan. La emisión de la misma estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género y Juventud, para participar en el Curso de Asesorías para la Presentación de Examen Único de Ingreso a Bachillerato, que dará inicio al procedimiento de acceso, mismo que deberá publicarse en el mes de enero de 2012 en la página web de la Jefatura Delegacional y a través de carteles publicados en plazas públicas, calles y avenidas de la Demarcación así como en las escuelas públicas de la Delegación de Tlalpan. Se dará preferencia a los primeros 2000 jóvenes, 48 profesores, 5 coordinadores y 24 monitores provenientes de la Delegación de Tlalpan y delegaciones aledañas en situación de precariedad económica y deserción escolar con el propósito de reforzar la educación y la economía familiar.

1. Los requisitos que los solicitantes, jóvenes alumnos, deberán cumplir para acceder a la Acción Institucional de Asesorías para la Presentación de Examen Único de Ingreso a Bachillerato serán las que a continuación se señalan, cabe mencionar que los originales son sólo para cotejar las copias:

- a) Original y copia de comprobante de domicilio.
- b) Original y copia de credencial de la escuela.
- c) Original y copia del CURP.
- d) Constancia expedida por la Dirección de la escuela secundaria en la que se confirme no adeudo de materias.
- e) Original y copia de certificado de estudios con promedio mínimo de 7, en caso de haber concluido la secundaria, y/o boleta de calificaciones en caso de no contar con certificado y que se encuentre cursando el 3er grado de secundaria.
- f) Original y Copia de las boletas de 1° y 2°
- g) Llenado de estudio socio-económico.
- h) Firmar carta de aceptación del reglamento y responsiva (padre/madre o tutor, así como el alumno(a)).

- A. Las inscripciones se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género y Juventud, de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje).
- B. Los horarios de inscripción serán del 16 enero al 10 de Febrero del 2012, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs.
- C. Sólo se recepcionará la documentación que esté completa.
- D. Posterior a la recepción de documentos, será aplicado un estudio socio-económico.
- E. El curso se impartirá en cuatro sedes ubicadas en la Delegación Tlalpan, los días sábados y domingos de 9:00 a 13:30 hrs a partir del 18 de Febrero hasta el 17 de junio de 2012.
- F. Se dará prioridad a los primeros 2000 jóvenes, madres solteras, jóvenes en situación de riesgo y mujeres en situación de violencia, edad indistinta, interesados que acudan a las oficinas de la unidad ejecutora con los requisitos que se señalan en las bases.
- G. Se informará a l@s jóvenes, madres solteras, jóvenes en situación de riesgo y mujeres en situación de violencia, edad indistinta, aceptados antes del 16 de febrero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social y en la explanada delegacional.
- H. Se le entregará carta de aceptación del reglamento, misma que deberá de firmar de conformidad tanto el padre/madre o tutor, así como el alumno(a).
- I. Los casos no previstos por la presente serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

2. Los requisitos que los solicitantes, profesores, deberán cumplir para acceder a la Acción Institucional de Asesorías para la Presentación de Examen Único de Ingreso a Bachillerato serán las que a continuación se señalan:

- a) Currículum Vitae.
- b) Original y copia de comprobante de domicilio.
- c) Original y copia de credencial de elector.
- d) Original y copia del CURP.
- e) Original y copia Título o constancia académica del 100% de los créditos. (no necesario para monitores).
- f) Llenado de ficha de registro docente.
- g) Firmar carta de aceptación del reglamento y carta compromiso de docencia.
- h) Ser licenciado o pasante, con el 100% de los créditos cubiertos, del área académica que deseen impartir, no necesario para monitores.
- i) Tener una experiencia en la docencia o trabajo con población juvenil mínimo de 6 meses.
- j) Tener habilidades para el manejo de grupo, desarrollo de estrategias disciplinares, promoción de estrategias didácticas de aprendizaje, ser motivadores en el compromiso por acceder a una institución de nivel medio superior.
- k) Tener entre 22 y 45 años preferentemente.
- l) Contar con experiencia en la elaboración de material impreso de apoyo a clases, tales como ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, etc.
- m) Vivir preferentemente en la Delegación de Tlalpan o Delegaciones aledañas.

- A. Las inscripciones se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género y Juventud, de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje).
- B. Los horarios de inscripción serán del 16 enero al 10 de Febrero del 2012, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs.
- C. Sólo se recepcionará la documentación que esté completa.
- D. El curso se impartirá en cuatro sedes ubicadas en la Delegación Tlalpan, los días sábados y domingos de 9:00 a 13:30 hrs a partir del 18 de febrero hasta el 17 de junio de 2012.
- E. Se dará prioridad a los primeros 48 maestros, 24 monitores y 5 coordinadores interesados que acudan a las oficinas de la unidad ejecutora con los requisitos que se señalan en las bases.
- F. Se informará a los 48 maestros, 24 monitores y 5 coordinadores aceptados antes del 16 de febrero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social.
- G. Se le entregará carta de aceptación del reglamento.
- H. Los casos no previstos por la presente serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

Exigibilidad:

- Se dará respuesta a los profesores, monitores y coordinadores aceptados el 12 de febrero y a los alumnos aceptados así como sus sedes y grupos el 17 de Febrero.

Se procurará contar con el 50% de mujeres en la participación de la presente actividad institucional.

F. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD

Ingresar escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o Contraloría Interna de la Delegación de Tlalpan.

G. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Indicadores de gestión a nivel administrativo – Jefatura de Unidad Departamental de Equidad y Género y Juventud -.

1. Número de Jóvenes Recibidos en la Convocatoria/Número de Jóvenes Demandantes de Nivel Medio Superior.
2. Número de Jóvenes Inscritos al Curso/Número de Jóvenes Recibidos en la Convocatoria.

A nivel ciudadano.

1. Número Jóvenes que Concluyen el Curso/Número de Jóvenes Inscritos al Curso.
2. Número de Jóvenes que Presentan examen/Número de Jóvenes Aceptados en sus Primeras Cinco Opciones.

Resultados:

Dentro de este marco se espera la participación ciudadana a nivel juvenil, que impacte a su comunidad y que a la vez se convierta en un fenómeno reproductor de actividades para otros jóvenes que habitan dentro de la misma. En este sentido los resultados serían:

- Se modifican las formas de convivencia e interacción entre los diferentes actores que integran a la comunidad a partir de la puesta en marcha y operación del programa.
- Se crean enlaces ciudadanos con los diferentes actores sociales que interactúan dentro de la comunidad, barrio, unidad habitacional o colonia, en donde residen los grupos juveniles.
- Se presentan informes e instrumentos de evaluación de impacto social durante la puesta en marcha – desarrollo y conclusión del programa.

H. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Se articularán con otras áreas, acciones y programas de la Dirección General de Desarrollo Social dirigidas a la población en general y en particular a los dirigidos a los pueblos originarios.

TALLERES DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD SOCIAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL AUTOEMPLEO DE JEFAS Y JEFES DE FAMILIA 2012**A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**

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

B. OBJETIVO

Fomentar la capacitación y formación de la población a través de talleres para el desarrollo de habilidades y aprendizajes que permitan la articulación del tejido social impulsando la convivencia y la cohesión social comunitaria; además de contribuir con la capacidad productiva de jefas y jefes de familia, de la demarcación de Tlalpan, para promocionar el autoempleo y disminuir las brechas sociales de desigualdad.

C. META FÍSICA

Hasta 70 talleres.

- 35 talleres para fortalecer la capacidad productiva de Jefas y Jefes de familia, para el autoempleo.
- 35 talleres para impulsar la convivencia y la cohesión social.
- Atender a 1,000 personas como mínimo, en la totalidad del Programa.

D. PROGRAMACION PRESUPUESTAL Y CALENDARIO DEL GASTO

Hasta \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

Periodo	Acción
Del 26 al 30 de marzo	Recepción de documentación de talleristas
Del 16 de abril al 29 de junio	Desarrollo de los diferentes talleres
Del 1 al 19 de julio	Liberación de recursos

E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Para población en general, jefas y jefes de familia:

- Solicitar por escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario o vía CESAC, la realización del taller, haciendo mención del sector a quien va dirigido, propuesta de lugar y con qué objeto;
- Podrán participar: niños y niñas, jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, jefas y jefes de familia que habiten en las colonias de la demarcación de Tlalpan, con conocimientos básicos de lecto-escritura y dibujo;
- Los talleres son de carácter gratuito y abierto, sólo estarán limitados a las especificaciones de cupo y edad.

Para Talleristas:

• Serán impartidos por organizaciones civiles, organizaciones no gubernamentales etcétera, sin fines de lucro o por ciudadanos con personalidad o Registro Federal de Contribuyentes vigente, además de presentar la siguiente documentación:

Persona moral: Acta constitutiva, poder notarial del representante legal, alta ante Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cédula de identificación fiscal, última declaración fiscal, currículo empresarial, identificación oficial comprobante de domicilio fiscal, carta de presentación al Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones, formato original de alta interbancaria.

Persona física: Alta ante SHCP, cédula de identificación fiscal, última declaración fiscal, identificación oficial, comprobante de domicilio fiscal, carta de presentación a la Dirección General de Administración, carta interbancaria y solicitud de registro de proveedores, a reserva de otros documentos que en su momento requiera la Dirección General de Administración y en lo particular la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, instancia responsable de contratar y elaborar contratos de proveedores (talleristas)

Las organizaciones civiles o ciudadanos interesados en brindar talleres, deberán presentar en la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Dirección General de Desarrollo Social, el proyecto de los talleres de manera impresa y electrónica, especificando:

- Objetivo general;
- Objetivos específicos;
- Alcances;
- Capacidad de atención (número específico de participantes por taller);
- Carta descriptiva del taller (número de sesiones, temas, metodología, dinámicas, tiempos, materiales, etc.);
- Propuesta de horarios;
- Propuesta económica;

Todos los proyectos (talleres) deberán promover alguno de los siguientes aspectos:

- Derechos Sociales y Convivencia Comunitaria;
- La Cultura, el Arte y la Recreación Comunitaria;
- Participación ciudadana y organización comunitaria;
- Capacitación que brinde alternativas para el autoempleo (talleres productivos) y la movilidad económica de los diferentes sectores de población.

Los talleres serán desarrollados en las colonias de Tlalpan.

Se procurará contar con la participación de hombres y mujeres en un 50%, en la aplicación y ejecución de la presente actividad institucional.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Para participantes:

- La Dirección de Desarrollo Comunitario dará respuesta por escrito, vía telefónica o por otros medios a las solicitudes ingresadas;
- En el caso de ser aceptada la solicitud y de no ser algún grupo ya conformado y organizado, por algún sector de población (como adultos mayores, discapacidad, mujeres, jóvenes etc.) se realizará promoción y difusión del taller, a través de volantes, carteles y otros medios, anunciando el nombre del taller, a qué sector va dirigido, fecha de inicio, término, lugar, horario y capacidad de atención del mismo;

- Conformado el grupo que cubra las características específicas del taller, se levantará un registro de interesados (as);
- En el caso particular de jefas y jefes de familia se elaborará una difusión con características específicas, aunada a un calendario con sedes y horarios de los talleres productivos que la Dirección de Desarrollo Comunitario considere pertinentes para el autoempleo, marcando tiempo límite para inscripción, con la finalidad de garantizar el máximo aprovechamiento de la capacidad de atención, difundiendo en las colonias de la Delegación Tlalpan, con alta y muy alta marginalidad.
- Para este sector se levantará una cédula de inscripción que bajo protesta de decir verdad quedaran registrados como jefas y jefes de familia
- Al finalizar el taller, los participantes darán su opinión a través de un formato para evaluar la calidad de los contenidos y desempeño del tallerista;
- Al finalizar los talleres, la Dirección de Desarrollo Comunitario interpretará las respuestas de la evaluación para hacer un informe general sobre el desarrollo de los mismos, anexando memoria fotográfica.

Para Talleristas:

Los proyectos se empezarán a recibir 5 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación hasta cubrir la meta y el recurso programado;

- Los proyectos serán revisados y seleccionados por una Comisión Dictaminadora, conformada por la Dirección de Desarrollo Comunitario;
- Los resultados serán comunicados a cada uno de los participantes que ingresaron proyecto una vez que haya dictaminado la Comisión;
- Se solicitará a la Dirección General de Administración la contratación o el alta como proveedores, de las organizaciones y/o personas físicas seleccionadas, haciendo entrega de la documentación mencionada en el presente documento.

Cualquier caso no previsto en las presentes reglas de operación será revisado y dictaminado por la Comisión Dictaminadora.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Entregar escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o Contraloría Interna de la Delegación de Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los talleres se orientan según necesidades de la población, solicitando estas actividades por escrito vía CESAC o directamente a la Dirección de Desarrollo Comunitario;

La Dirección de Desarrollo Comunitario, también asignará talleres de acuerdo a las necesidades de los diferentes sectores poblacionales para su atención integral.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Indicadores de cobertura y eficiencia:

En cada sesión, se hace un registro de asistencia (Cobertura);

Al final de cada taller se evalúan tanto los contenidos como a los instructores; a través de cuestionarios dirigidos a los participantes (satisfacción);

Los talleristas deberán entregar al final del taller una memoria la cual incluirá una presentación de los alcances, metas, memoria fotográfica y listas de asistencia.

J. FORMAS DE PARTICIPACION SOCIAL

Los talleres se difundirán a través de carteles, página Web de la Delegación y Comités Ciudadanos y se dará seguimiento a través de la Comisión Dictaminadora y personal asignado al programa.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

A través de los programas institucionales de atención a jóvenes, niños, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres; se coordina la realización de éstos con la comunidad.

APOYOS A PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan

Dirección General Jurídico y de Gobierno

Dirección de Ordenamiento Territorial

Subdirección de Ordenamiento y Regularización Territorial

Unidad Departamental de Ordenamiento Territorial

B. OBJETIVOS

General:

Contribuir a la recuperación y restauración del suelo de conservación y urbano en Tlalpan, vigilando que la introducción del servicio de electrificación no impacte de manera negativa al medio ambiente, mejorando la calidad de vida de la población tlalpense.

Específicos:

- Apoyar en la gestión de la introducción del servicio de energía eléctrica en los poblados rurales, colonias urbanas y en asentamientos humanos que cubran las condiciones necesarias para la introducción del servicio.
- Apoyar con recursos financieros con un porcentaje por definir del costo total de hasta 13 proyectos de electrificación para beneficiar a los habitantes de bajos recursos en zonas con alta marginación, promoviendo la regularización de los servicios.

C. CALENDARIO DE GASTO

Periodo	Acción
Marzo-Septiembre 2012	• Se realizará un recorrido con los vecinos para corroborar la información entregada (Croquis lotificado y número de servicios). • Se solicitará el proyecto a la Comisión Federal de Electricidad. • Se realizará el estudio socioeconómico, por parte de autoridades de la Delegación Tlalpan. • Se validará el proyecto en coordinación con los beneficiarios y Comisión Federal de Electricidad, solicitando fecha de ejecución del proyecto. • Se asignarán los recursos a la Comisión Federal de Electricidad. • En su caso, los beneficiarios deberán solicitar las modificaciones a los proyectos antes de la ejecución de los mismos, con la finalidad de que Comisión Federal de Electricidad y las autoridades competentes de la Delegación, dictaminen la factibilidad de las mismas. • Se realizará recorrido con personal de Comisión Federal de Electricidad, una vez concluido el proyecto, para formalizar el acto de "Entrega-Recepción" del proyecto.

D. MONTO POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

Hasta \$3,500,000.00, (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 MN), con una participación (%) económica aún por definir, como resultado de los análisis y estudios socioeconómicos de los beneficiarios, de hasta 13 proyectos de electrificación, beneficiando hasta 851 familias, (3,404 habitantes).

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

Haber solicitado por escrito la introducción del servicio de energía eléctrica, especificando el número de servicios y anexando un croquis de ubicación, firmado por el total de los beneficiarios.

Contar preferentemente con uso de suelo habitacional.

No tener una situación de riesgo civil o de impacto ambiental.

Requisitos Adicionales

Contar con los criterios generales antes mencionados.

Presentar acta de asamblea estructurada y firmada por el 80% mínimo del total de beneficiarios, donde se nombre una comisión de vecinos que le darán seguimiento al proyecto de electrificación (original y copia).

Presentar croquis lotificado y/o levantamiento topográfico de la(s) calle(s) o colonia, tomando en cuenta todos los lotes: habitados, deshabitados, baldíos, en construcción y áreas de equipamiento (original y copia).

Presentar listado de beneficiarios, nombres de titulares completos indicando a que lote pertenecen (original y copia).

Presentar copia simple y originales para cotejar de identificación oficial con fotografía y CURP de cada uno de los beneficiarios.

Los casos no previstos serán resueltos por el Director General Jurídico y de Gobierno en coordinación con el Director de Ordenamiento Territorial.

Exigibilidad

El apoyo Delegacional se orienta a la población rural y/o de alta marginalidad.

F. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA E INCONFORMIDAD

Cualquier duda, aclaración o queja, deberá ser ingresada por escrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

Ingresar por escrito a la Contraloría Interna en Tlalpan.

G. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Se realizará el seguimiento para cada proyecto con la Comisión Federal de Electricidad y las distintas Áreas involucradas en la ejecución del proyecto.

Se realizan asambleas informativas, boletines informativos y reuniones con las comisiones de vecinos de cada proyecto.

H. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

A través de los Modelos de Ordenamiento Territorial.

APOYO SOCIAL DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE URGENCIAS MÉDICAS EN TLALPAN

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan;

Dirección de Seguridad Pública.

B. OBJETIVOS

General

Brindar ayuda y atención auxiliando de manera oportuna en caso de emergencias ocurridas dentro de la demarcación territorial, a la población Tlalpense y/o a la que circule o transite por la Demarcación.

Específicos:

Atender las emergencias médicas o enfermedades repentinas que se presenten en la vía pública, hogares, centros de trabajo, delegación, etc.

C. CALENDARIO DE GASTO

Periodo	Acción
Marzo-Diciembre 2012	Brindar a la ciudadanía un servicio oportuno, eficiente y de calidad para la atención de urgencias médicas que se presenten en la Demarcación.

D.- MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

El número de beneficiarios es variable, depende de la demanda y servicios brindados en el año.

Hasta \$ 1'800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N).

E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Para usuarios:

Solicitar la ayuda y/o servicio de Ambulancia;

La ayuda y servicio de ambulancia se brindará a población abierta a través de los siguientes teléfonos: Centro de Comunicaciones y Emergencias de Tlalpan (CECET) 5655 0023; Protección Civil 5486 1549; a través de la solicitud de las patrullas de la Secretaría de Seguridad Pública de los Sectores de Tlalpan.

Para el prestador del servicio:

Cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Se recibe la llamada de emergencia, en el Centro de Comunicaciones y emergencias de Tlalpan (CECET);
- La unidad móvil valora e informa al Centro de Comunicaciones y emergencias de Tlalpan (CECET), si amerita o no el traslado al nosocomio;
- Si el paciente requiere traslado a un hospital y no es derechohabiente a la seguridad social o a la atención médica privada, se realiza enlace vía radio o telefónica con el Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) de la Secretaría de Salud del Distrito Federal quien indica a que hospital deberá trasladarse al paciente, otorgando a la ambulancia un número de referencia;
- Si el paciente tiene seguridad social o atención privada, se procede al centro prehospitario más cercano que ellos indiquen;
- El servicio de ambulancia para la atención de urgencias es totalmente gratuito;
- Sólo en los casos en que los familiares más cercanos al paciente lo soliciten, el servicio de atención médica de emergencia, se suspenderá;
- Se podrá suspender el apoyo social al prestador del servicio en caso de incumplimiento de tareas, horarios u omisión del servicio.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresa escrito a la Dirección de Seguridad Pública y a la Contraloría Interna de Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Esta actividad institucional busca contribuir a que los ciudadanos y habitantes de Tlalpan, ejerzan el derecho a la salud, y a ser atendidos en una situación de emergencia médica sin importar la condición social, económica, cultural, sexual.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Se establecerán como indicadores los reportes mensuales de los servicios otorgados por la unidad de emergencias médicas, número de solicitudes recibidas/número de solicitudes atendidas así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional.

Se implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a esta actividad.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de los Comités Ejecutivos de Seguridad Pública;

A través de la demanda ciudadana de solicitud expresa del servicio de ambulancia;

A través de las redes vecinales de Protección Civil.

K. ARTICULACION CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

TRANSITORIO

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

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los nueve días del mes de marzo del año dos mil doce.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

HIGINIO CHÁVEZ GARCÍA
JEFE DELEGACIONAL EN TLALPAN

DELEGACIÓN TLALPAN

C.P. FERNANDO ROJERO VALLEJO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA DELEGACIÓN TLALPAN, con fundamento en los artículos 122 fracción II y 125 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 320 del Código Fiscal del Distrito Federal; y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de mayo de 2010; y a la Regla Décima Sexta, numeral 1, inciso b, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se Asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los Generen, Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos; emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ADICIÓN A LOS CONCEPTOS Y CUOTAS POR EL USO, APROVECHAMIENTO O ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO, SERVICIOS QUE CORRESPONDAN A FUNCIONES DE DERECHO PRIVADO Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL No. 1309 DE FECHA 14 DE MARZO DE 2012.

Se adiciona:

Panteones:

“20 de Noviembre”, “Chimalcoyotl”, “Santa Úrsula Xitla”, “San Pedro Mártir”, “San Andrés Totoltepec”, San Miguel Ajusco”, “Magdalena Petlacalco”, “San Miguel Xicalco”, “Santo Tomás Ajusco”, “San Miguel Topilejo” y “Parres el Guarda”

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO		
1.1	Servicios que presta la Delegación Tlalpan en los Panteones de su Propiedad.		
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad.	servicio/año	125.00

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE DE ACUERDO A LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, Y CUANDO PROCEDA, A LAS CUOTAS SE LES DEBERA APLICAR EL I.V.A.

TRANSITORIOS

Primero.- Estos Conceptos entran en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D.F. a 26 de Marzo de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

(Firma)

C.P. FERNANDO ROJERO VALLEJO

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

ALEJANDRO RAFAEL PIÑA MEDINA, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en los artículos 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracción XIII, XXXVIII, XLI, XLV, XLVIII y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 11 fracciones I, II, 32, 33, 34, 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97 fracciones I al XII, 101 párrafo segundo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LISTADOS DE PADRONES DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA:

- **PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A NIÑOS DE PRIMARIA**
- **PROGRAMA DE AYUDA A JOVENES EN SECUNDARIA**
- **PROGRAMA DE AYUDA AL ADULTO MAYOR**
- **PROGRAMA DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

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

Transitorio

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil doce.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**ALEJANDRO RAFAEL PIÑA MEDINA
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA**

(Estos Padrones se anexan en archivo digital)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**Administración Pública del Distrito Federal
Delegación Álvaro Obregón
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria N°. 002-2012**

En observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 24 apartado A, 25 apartado A, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. Se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de Carácter Nacional para la contratación de la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
30001133-004-12	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO POR SUSTITUCIÓN DEL PUENTE "LA CAÑADA", UBICADO EN CALLE VISTA HERMOSA EN EL CAUCE DEL RÍO BECERRA EN LA COLONIA LA CAÑADA, 2a. ETAPA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			17-may-12	29-ago-12	105 días naturales	\$1,318,467.71
Costo de las bases	Fecha límite para Adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,500.00	11-abr-12	16-abr-12 10:00 hrs.	19-abr-12 10:00 hrs.	25-abr-12 10:00 hrs.		30-abr-12 10:00 hrs.	

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
30001133-005-12	TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 4 ESCUELAS PRIMARIAS (ADOLFO RUIZ CORTINES, 27 DE SEPTIEMBRE, RAFAEL AREVALO MARTÍNEZ Y JOSÉ DE JESÚS IBARRA Y ROBLES), TODAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			17-may-12	30-jul-12	75 días naturales	\$1,179,276.21
Costo de las bases	Fecha límite para Adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,500.00	11-abr-12	16-abr-12 10:00 hrs.	19-abr-12 10:00 hrs.	25-abr-12 10:00 hrs.		30-abr-12 10:00 hrs.	

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
30001133-006-12	TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 3 ESCUELAS PRIMARIAS (CLUB DE LEONES NIÑAS, CLUB DE LEONES NIÑOS Y LUXEMBURGO) Y 1 JARDÍN DE NIÑOS (YOLOXOCHITL), TODAS DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL.			17-may-12	30-jul-12	75 días naturales	\$945,518.89
Costo de las bases	Fecha límite para Adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,500.00	11-abr-12	16-abr-12 12:00 hrs.	19-abr-12 12:00 hrs.	25-abr-12 12:00 hrs.		30-abr-12 11:00 hrs.	

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
30001133-007-12	TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 4 ESCUELAS PRIMARIAS (REPÚBLICA FRANCESA, JUAN N. ÁLVAREZ "FRATERNIDAD", PROF. PEDRO AGUIRRE DE LA BARRERA Y ADOLFO VELÁZQUEZ VILCHIS), TODAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			17-may-12	30-jul-12	75 días naturales	\$938,353.31
Costo de las bases	Fecha límite para Adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,500.00	11-abr-12	16-abr-12 12:00 hrs.	19-abr-12 12:00 hrs.	25-abr-12 12:00 hrs.		30-abr-12 11:00 hrs.	

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
30001133-008-12	TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 1 ESCUELA SECUNDARIA DIURNA (N° 39 RAMOS DOMÍNGUEZ RAMÓN) Y 2 ESCUELAS SECUNDARIAS TÉCNICAS (N° 21 GONZALO VÁZQUEZ VELA Y LA N° 117), TODAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			17-may-12	30-jul-12	75 días naturales	\$875,893.29
Costo de las bases	Fecha límite para Adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,500.00	11-abr-12	16-abr-12 14:00 hrs.	19-abr-12 14:00 hrs.	25-abr-12 14:00 hrs.		30-abr-12 12:00 hrs.	

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
30001133-009-12	TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 1 ESCUELA SECUNDARIA DIURNA (N° 169 CARMÉN SERDÁN), 1 ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA (N° 68 IGNACIO GARCÍA TELLEZ) Y 1 ESCUELA PRIMARIA (LIC. EDUARDO FACHA GUTIÉRREZ), TODAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			17-may-12	30-jul-12	75 días naturales	\$905,530.95
Costo de las bases	Fecha límite para Adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,500.00	11-abr-12	16-abr-12 14:00 hrs.	19-abr-12 14:00 hrs.	25-abr-12 14:00 hrs.		30-abr-12 12:00 hrs.	

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal, mediante oficio número SFDF/SE/976/2012 de fecha 30 de enero de 2012, y por la Dirección de General de Administración del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, mediante oficio número DAO/DGA/DRF/CCP/UDAP/0151/2012 de fecha 03 de febrero de 2012. La realización de los procedimientos licitatorios, fueron autorizados por el Subcomité de Obras del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón en la **tercera sesión ordinaria de fecha 28 de marzo de 2012.**

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal; a partir del día **09 de abril de 2012**, fecha de publicación de la Convocatoria Pública Nacional y hasta el día **11 de abril de 2012**, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de **TRES (03) días hábiles**, con el siguiente horario: **de lunes a viernes única y exclusivamente de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles.**

Requisitos para adquirir las bases.

Quienes estén interesados en la adquisición de las bases de licitación podrán efectuarlo de la siguiente manera:

1.- La adquisición de las bases de licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

- a. Escrito de solicitud por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, indicando su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).
- b. Copia de la constancia de registro de concursante definitivo y actualizado del mes de marzo del año 2011 a la fecha, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para cotejo.**

- c. Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2011, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de; Capital Neto de Trabajo, Índice de Solvencia, Índice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentación y apertura de sobre único, mismos que deberán estar auditados por contador público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **anexando copias (legibles) del registro vigente, de la cédula profesional y de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua 2011, ante el colegio o asociación a la que pertenezca.**
- d. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.
- e. Escrito de promoción en papel membretado de la empresa en el cual, el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas en el artículo 69 del Código Fiscal del Distrito Federal correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, así como, las que indica la circular número SF/CG/141111/2007 emitida por la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. El concursante que resulte ganador en la licitación que haya participado, deberá presentar para la firma del contrato copia simple (presentando original para cotejo) de la constancia de no adeudo de las contribuciones señaladas en el artículo 69 del Código Fiscal del Distrito Federal y la Circular de la número SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 06 de agosto de 2007.
- f. Para los interesados, que para participar decidan asociarse deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.
- g. La forma de pago de las bases se hará mediante la presentación de cheque certificado o de caja a favor del **Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GDF**, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal, por la cantidad del costo de las bases de licitación indicado en el cuadro de referencia de cada licitación.

Prevía revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, se expedirá el contra-recibo de compra de bases de licitación señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de **Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GDF**, procediendo a la entrega al concursante de las bases de licitación con sus anexos y catálogo de conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que, el horario es a partir del día 09 de abril de 2012, fecha de publicación de la Convocatoria Pública Nacional y hasta el día 11 de abril de 2012, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: de lunes a viernes única y exclusivamente de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objetivo de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.**

3.- El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.**

4.- La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

5.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

7.- Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

8.- Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

9.- Se otorgará un anticipo del 10.00% para inicio de los trabajos y 20.00% para compra de materiales y equipo de instalación permanente.

10.- Las condiciones de pago; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por “el contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

11.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

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

MÉXICO, D.F. A 09 DE ABRIL DE 2012
A T E N T A M E N T E
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. JAVIER VERTIZ MACÍAS

SECCIÓN DE AVISOS

KEKEN, S.A. DE C.V.
antes AGROKEN, S.A. DE C.V.
(FUSIONANTE)
NUTRIMENTOS GPM, S.A. DE C.V.
(FUSIONADA)

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento, que por resoluciones tomadas en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Keken, S.A. de C.V., (KEKEN), y NUTRIMENTOS GPM, S.A. de C.V. (NGPM), ambas de fecha 31 de diciembre de 2011, se aprobó la fusión de dichas sociedades, en los siguientes términos y condiciones:

a) En la fusión, KEKEN tiene el carácter de fusionante y NGPM el de fusionada, subsistiendo en consecuencia KEKEN y extinguiéndose NGPM.

b) La fusión surtió todos sus efectos entre las partes a partir del 31 de diciembre de 2011, y como consecuencia de la fusión, NGPM transmitió de forma inmediata su patrimonio íntegro a KEKEN, quien absorbió a título universal el patrimonio de NGPM con todos los bienes, derechos y demás activos que le correspondían hasta esa fecha a NGPM, y se hará cargo de todas las deudas, obligaciones y demás pasivos que tenga NGPM a dicha fecha.

En virtud de lo anterior, KEKEN se subrogó en todos los derechos, acciones y obligaciones que correspondían a NGPM y la sustituye en todas las garantías otorgadas u obligaciones contraídas, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos u operaciones realizadas por ella, o en los que hayan intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

c) De conformidad con el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la fusión surtirá sus efectos ante terceros después de tres meses de haber sido inscritos los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio del domicilio social de cada una de las sociedades que intervienen en la fusión.

d) En virtud de que KEKEN era propietaria a la fecha de la fusión del 99.99% del capital social de NGPM, como consecuencia de la fusión, el capital social de KEKEN solo se aumentó a efecto de poder entregar al otro accionista de NGPM (DESC CORPORATIVO, S.A. de C.V.), acciones de KEKEN, en proporción a su tenencia accionaria.

e) Como consecuencia de la fusión, el capital de KEKEN se es de de \$601'409,502.00 M.N. (Seiscientos un millón de pesos cuatrocientos nueve mil quinientos dos pesos 00/100 Moneda Nacional).

f) En virtud del canje de acciones derivado de la fusión, el accionista DESC CORPORATIVO, S.A. de C.V., suscribió íntegramente 1 (una) acción de la que era propietario en NGPM, por 10 (diez) acciones de KEKEN y le fue reembolsada la fracción de \$.00000003 M.N. (punto cero cero cero cero cero cero tres pesos Moneda Nacional).

g) Los balances de KEKEN y de NGPM, ambos al 30 de noviembre de 2011, sirvieron como base para la fusión acordada.

i) Las partes se someten a las leyes y tribunales de México, Distrito Federal, para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento del Convenio de Fusión, renunciando desde ahora a cualquier fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

México D.F. a 9 de enero de 2012

(Firma)

Ramón F. Estrada Rivero
Delegado Especial
KEKEN, S.A. de C.V.
NUTRIMENTOS GPM, S.A. de C.V.

**INFORMACIÓN FINANCIERA DE KEKEN, S.A. DE C.V.
antes AGROKEN, S.A. DE C.V.**

Agroken, S. A. de C. V.
(Subsidiaria de Grupo Kuo S.A.B. de C. V.)

Balance General
Al 30 de noviembre del 2011
(En miles de pesos)

Activo		2011
Activo circulante:		
Caja y Bancos	\$	26.9
Impuestos por recuperar		1,534.5
Cuentas por cobrar Filiales		700,331.9
Total del activo circulante		701,893.3
Inversión en Acciones de compañías subsidiarias		1,191,566.1
Impuestos Diferidos		27.3
Total	\$	1,893,486.7
Pasivo y capital contable		
Pasivo circulante:		
Cuentas por pagar a compañías afiliadas		47,030.6
Impuestos y pasivos acumulados		1,577.9
ISR por pagar		4,842.7
Total del pasivo circulante		53,451.2
Capital contable:		
Capital social		601,409.5
Superávit por venta de acciones		446,747.8
Reserva Legal		2,604.6
Utilidades acumuladas		729,326.2
Utilidad Neta del año		59,947.4
Total del capital contable		1,840,035.5
Total	\$	1,893,486.7

(Firma)

Álvaro Emilio Rosado Berlín
Gerente Administrativo de Operaciones

Agroken, S.A. de C. V.
(Subsidiaria de Grupo Kuo, S.A.B. de C. V.)

Estado de Resultados
Por el periodo terminado el 30 de Noviembre de 2011
(En miles de pesos)

	2011
Gastos de Administración	395.5
Perdida de operación	\$ (395.5)
Resultado Integral de Financiamiento:	
Cambios Neto	30.8
Intereses Intercompañías Neto	44,204.0
Gastos Financieros Otros	(61.5)
Resultado. Integral de Financ. Neto	44,173.3
Utilidad antes de Impuestos a la Utilidad	43,777.8
Impuestos a la Utilidad	(4,860.6)
Utilidad antes de Participación en Rdos de Subsidiaria	38,917.2
Participación en Resultados de Subsidiarias	21,030.2
Utilidad Neta	\$ 59,947.4

(Firma)

Álvaro Emilio Rosado Berlín
Gerente Administrativo de Operaciones

Agroken, S.A. de C. V.
(Subsidiaria de Grupo Kuo, S.A.B. de C. V.)

Estado de flujo de efectivo
Por el periodo terminado el 30 de Noviembre de 2011
(En miles de pesos)

		2011
Actividades de operación:		
Pérdida de operación	\$	(395.8)
Partidas relacionadas con actividades de inversión:		
Intereses a favor, neto		44,173.3
Impuestos a la utilidad		(4,860.3)
		38,917.2
Aumento (disminución) en:		
Cuentas por cobrar a partes relacionadas		(41,829.1)
Otras cuentas por cobrar		(1,157.8)
Intereses Intercompañías Neto		(775.7)
Aumento (disminución) en:		
Otras cuentas por pagar y pasivos acumulados		4,846.0
Flujo neto de efectivo de actividades de operación		(38,916.6)
 Aumento neto de efectivo		 0.6
Efectivo al principio del año		26.3
Efectivo al final del año	\$	26.9

(Firma)

Álvaro Emilio Rosado Berlín
Gerente Administrativo de Operaciones

Agroken, S.A. de C. V.
(Subsidiaria de Grupo Kuo, S.A.B. de C. V.)

Estado de variaciones en el capital contable
Por el periodo terminado el 30 de noviembre de 2011 y el año terminado el 31 de diciembre del 2010
(En miles de pesos)

		Capital social		Superávit en Venta de acciones		Reserva Legal		Utilidades Acumuladas		Capital Contable
Saldos al 31 de diciembre de 2010	\$	601,409.5	\$	439,770.7	\$	2,604.6	\$	729,326.2	\$	1,773,111.0
Superávit en venta de acciones				6,977.1						6,977.1
Utilidad integral		-		-				59,947.4		59,947.4
Saldos al 30 de Noviembre de 2011	\$	601,409.5	\$	446,747.8	\$	2,604.6	\$	789,273.6	\$	1,840,035.5

Nutrimientos GPM S.A. de C.V.
(Subsidiaria de Agroken SA de CV)

Estado de variaciones en el capital contable
Por el periodo terminado el 30 de noviembre del 2011 y el año terminado el 31 de diciembre del 2010
(En miles de pesos)

		Capital social		Superávit en Compra Acciones		Utilidades Acumuladas		Capital Contable
Saldos al 31 de diciembre de 2010	\$	81,319.2	\$	0.0	\$	36,572.0	\$	117,891.2
Superávit en compra de acciones				6,977.1				6,977.1
Pérdida integral		-		-		(10,357.4)		(10,357.4)
Saldos al 31 de Diciembre de 2011	\$	81,319.2	\$	14,940.0	\$	26,214.6	\$	114,510.9

(Firma)

 Álvaro Emilio Rosado Berlín
 Gerente Administrativo de Operaciones

Nutrimentos GPM S.A. de C.V.
(Subsidiaria de Agroken SA de CV)

Balance General
Al 30 de noviembre del 2011
(En miles de pesos)

Activo		2011
Activo circulante:		
Caja y Bancos	\$	20.3
Impuestos por Recuperar		1,389.7
Total del activo circulante		1,410.0
Inversión en Acciones		125,130.0
Impuesto a la utilidad diferido		20.9
Total	\$	126,560.9
Pasivo y capital contable		
Pasivo circulante:		
Cuentas por pagar a compañías afiliadas		12,013.1
Acreedores Diversos		36.9
Total del pasivo		12,050.0
Capital contable:		
Capital social		81,319.2
Superávit en compra de acciones		6,977.1
Reserva Legal		518.0
Utilidades acumuladas		36,054.0
Pérdida Neta del año		(10,357.4)
Instrumentos Financieros		0.0
Total del capital contable		114,510.9
Total	\$	126,560.9

(Firma)

Álvaro Emilio Rosado Berlín
Gerente Administrativo de Operaciones

Nutrimentos GPM S.A. de C.V.
(Subsidiaria de Agroken SA de CV)

Estado de Resultados
Por el periodo terminado el 30 de Noviembre de 2011
(En miles de pesos)

	2011
Gastos de Administración	56.6
Perdida de Operación	(56.6)
Intereses Intercompañías, Neto	395.0
Gastos Financieros Otros	2.6
Resultado Integral de Financ. Neto	397.6
Perdida antes de Impuestos a la Utilidad y participación de subsidiarias	(454.2)
Impuestos a la Utilidad	(17.0)
Participación de Resultados de subsidiarias	9,920.2
Pérdida Neta	\$ (10,357.4)

(Firma)

Álvaro Emilio Rosado Berlín
Gerente Administrativo de Operaciones

Nutrimentos GPM S.A. de C.V.
(Subsidiaria de Agroken SA de CV)

Estado de flujo de efectivo
Por el periodo terminado el 30 de Noviembre de 2011
(En miles de pesos)

	2011
Actividades de operación:	
Pérdida de Operación	\$ (56.6)
Partidas relacionadas con actividades de financiamiento:	
Intereses a cargo	397.6
	341.0
(Aumento) disminución en:	
Otras cuentas por cobrar	68.2
Aumento (disminución) en:	
Cuentas por pagar y pasivos acumulados	98.4
Cuentas por pagar a partes relacionadas	12,085.7
Flujo Neto de actividades de operación	(11,774.9)
Actividades de inversión:	
Venta de acciones	23,549.6
Dividendos cobrados	(11,774.8)
Flujo neto de actividades de Inversión	11,774.8
Disminución neta de efectivo	(0.1)
Efectivo al principio del año	20.4
Efectivo al final del año	\$ 20.3

(Firma)

Álvaro Emilio Rosado Berlín
Gerente Administrativo de Operaciones

BUFETE DE INGENIERÍA EN PROYECTOS DE INSTALACIONES, S.A.**CONVOCATORIA**

Por acuerdo del Consejo de Administración, se convoca a Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo en primera convocatoria el día 27 de abril de 2012 y en segunda convocatoria el día 30 de abril de 2012, ambas a las 11:00 horas, en el domicilio de la sociedad y que se desarrollará bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Discusión y en su caso aprobación del Informe financiero presentado por el Consejo de Administración., correspondiente al ejercicio social 2011
- II. Informe del Comisario.
- III. Discusión y en su caso, resolución sobre la aplicación de los resultados obtenidos
- IV. Ratificación o en su caso nombramiento de los integrantes del Consejo de Administración y Comisario
- V. Revisión de los poderes otorgados
- VI. Discusión y en su caso otorgamiento, revocación o ratificación de poderes
- VII. Propuesta de Aumento al Capital Social
- VIII. Asuntos Generales

Nota: Se les recuerda a los accionistas que para tener derecho de asistir a la Asamblea, deberán tomar en cuenta lo dispuesto por el estatuto social que establece depositar sus acciones en los términos establecidos, recabando su tarjeta de admisión con cuando menos 24 horas de anticipación a la fecha de la asamblea.

Por el Consejo de Administración.

(Firma)

Sergio Arturo Blumenkron Hernández

**GRUPO INTEGRADO DE PROFESIONALES ALFA S.A. DE C.V.
ACUERDO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA**

Por acuerdo tomado por la Asamblea General de Accionistas celebrada el 30 de Septiembre de 2011, y con fundamento en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, manifestó que se aprobó **disolver y liquidar anticipadamente** a la sociedad mercantil denominada **GRUPO INTEGRADO DE PROFESIONALES ALFA, S.A. DE C.V.**

El Balance aprobado para la liquidación es el siguiente:

GRUPO INTEGRADO DE PROFESIONALES ALFA, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL		PASIVO	
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011			
ACTIVO		CIRCULANTE	
CIRCULANTE			
Socios o Accionistas	<u>8,008,000.00</u>		
Total CIRCULANTE	8,008,000.00	Total CIRCULANTE	<u>0.00</u>
FIJO		FIJO	
Total FIJO	<u>0.00</u>	Total FIJO	<u>0.00</u>
DIFERIDO		DIFERIDO	
Total DIFERIDO	<u>0.00</u>	Total DIFERIDO	<u>0.00</u>
		SUMA DEL PASIVO	0.00
		CAPITAL	
		CAPITAL	
		Capital Social	8,008,000.00
		Total CAPITAL	<u>8,008,000.00</u>
		SUMA DE CAPITAL	8,008,000.00
SUMA DEL ACTIVO	8,008,000.00	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	8,008,000.00

Accionistas	Porcentaje de Participación
Jesús Quintana Ángeles	10%
Miguel Quintana Ángeles	10%
Mauro Adrián Paz Cuevas	30%
Marco Antonio Paz Cuevas	40%
Karina Erika Ruiz Martínez	10%
Total	100%

El haber social será repartido a los accionistas en los mismos porcentajes de su participación social.

(Firma)

Mauro Adrián Paz Cuevas

LIQUIDADOR

PROYECTOS PSM, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
ACTIVO CIRCULANTE	0.00	TOTAL PASIVO	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	TOTAL CAPITAL CONTABLE	0.00
TOTAL ACTIVO	\$0.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$0.00

(Firma)

SEÑORA MÓNICA ESCANDÓN RINCÓN GALLARDO
LIQUIDADORA

SOFIESCA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
ACTIVO CIRCULANTE	25,554.00	TOTAL PASIVO	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	TOTAL CAPITAL CONTABLE	25,554.00
TOTAL ACTIVO	\$25,554.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$25,554.00

(Firma)

(Firma)

SEÑORA MÓNICA ESCANDÓN RINCÓN GALLARDO
CARRAL CUSI
LIQUIDADORA PROPIETARIA
PROPIETARIO

SEÑOR EUGENIO
LIQUIDADOR

EXPANSIÓN FINANCIERA MEXICANA SA DE CV SOFOM ENR.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

ACTIVO CIRCULANTE	\$ 6,710.88
ACTIVO NO CIRCULANTE	\$ 402,227.32
TOTAL ACTIVO	\$ 408,938.20
PASIVO	\$ 2,289,929.37
TOTAL PASIVO	\$ 2,289,929.37
CAPITAL SOCIAL	\$ 50,000.00
PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 1,930,991.17
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	\$ 1,880,991.17
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$ 408,938.20

MÉXICO, D.F. A 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

(Firma)

LIQUIDADOR: C.P. VICTOR MANUEL MORALES REYES.

LATIN AMERICAN NAUTILIUS MEXICO, S.A.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
31 DE DICIEMBRE DE 2011

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE	_____	CORTO PLAZO	_____
	0		0
NO CIRCULANTE	_____	LARGO PLAZO	_____
	0		0
		INVERSION DE LOS ACCIONISTAS	_____
			0
TOTAL	_____	TOTAL	_____
	0		0

(Firma)

SERGIO SANTINELLI GRAJALES
LIQUIDADOR

WORLD TRAVEL CLUB, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 29 DE FEBRERO DEL 2012

ACTIVO		PASIVO	\$ 0.00
CAJA	\$ 50,000.00	CAPITAL SOCIAL	\$ 50,000.00
TOTAL ACTIVO	\$ 50,000.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$ 50,000.00

La presente publicación del balance final de liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 de la Ley General de Sociedad Mercantiles.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente balance, así como los papeles y libros de la sociedad, quedaran a disposición de los accionistas por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del presente balance.

México, D.F. a 29 de febrero de 2012

Liquidador
(Firma)
Víctor Manuel Estrada García

KEEFER EXCHANGE, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 29 DE FEBRERO DEL 2012

ACTIVO		PASIVO	\$ 0.00
CAJA	\$ 100,000.00	CAPITAL SOCIAL	\$ 100,000.00
TOTAL ACTIVO	\$ 100,000.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$ 100,000.00

La presente publicación del balance final de liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 de la Ley General de Sociedad Mercantiles.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente balance, así como los papeles y libros de la sociedad, quedaran a disposición de los accionistas por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del presente balance.

México, D.F. a 29 de febrero de 2012

Liquidador
(Firma)
Olivia Gonzáles Aguilar

CLBR, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 29 DE FEBRERO DE 2012
(Pesos)

Activos	
Activo Circulante	
Impuestos a Favor	182,678.96
Total de Activos	182,678.96
Capital	
Capital Social	50,000.00
Resultado de ejercicios anteriores	132,678.96
Total Capital	182,678.96
	=====

La publicación se hace en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F. A 28 de Febrero del 2012
Liquidador
(Firma)

Antonio Shabot Zonana

JOYERIA FINA DEL CENTRO HISTORICO SA DE CV
BALANCE GENERAL FINAL POR LIQUIDACION AL 31 DE ENERO DEL 2012

CIRCULANTE		ACTIVO	-
	CAJA Y BANCOS	18,200.00	
	SUMA TOTAL DEL ACTIVO		18,200.00
CAPITAL:			
	CAPITAL SOCIAL	50,000.00	
	APORTACIONES SR.JOSE COHEN	308,271.00	
	SUMA:	358,271.00	
	MENOS PERDIDAS POR APLICAR	- 340,071.00	
	SUMA EL CAPITAL CONTABLE	18,200.00	
A CADA ACCION LE CORRESPONDEN \$36.40 DEL REMANENTE DEL CAPITAL CONTABLE			
	ACCIONISTAS		
	SR JOSE COHEN CHARAFF	425 ACCIONES	15,470.00
	SRA REBECA COHEN PARDO	75 ACCIONES	2,730.00
	TOTAL	500 ACCIONES	18,200.00

A T E N T A M E N T E
(Firma)

SR. JOSE COHEN CHARAF
LIQUIDADOR

**INMOBILIARIA CHARAFF COHEN DEL CENTRO HISTORICO SA DE CV
BALANCE GENERAL FINAL POR LIQUIDACION AL 31 DE ENERO DEL 2012**

		ACTIVO	-
CIRCULANTE			
	CAJA TESORERIA	\$50,000.00	
CAPITAL:			
	CAPITAL SOCIAL		\$50,000.00
	SUMAS:	\$50,000.00	\$50,000.00
A CADA ACCION LE CORRESPONDEN \$1.00 DEL CAPITAL SOCIAL			
	ACCIONISTAS		
	SR JOSE COHEN CHARAFF	45,000 ACCIONES	\$ 45,000.00
	SRA REBECA COHEN PARDO	5,000 ACCIONES	\$ 5,000.00
	TOTAL	50,000 ACCIONES	\$ 50,000.00

A T E N T A M E N T E

(Firma)

SR. JOSE COHEN CHARAFF
LIQUIDADOR

E D I C T O S

E D I C T O

A QUIENES SE CREAN CON DERECHO.

Se hace saber que en este Juzgado de lo Civil y Familiar Distrito Judicial de Xicohténcatl, promueve Juicio Intestamentario, numero de expediente 01/2010, denunciado por GUILLERMINA TERESA, GUADALUPE, JULIETA MARISELA, MARIA DE LOURDES, MARIA ELENA BEATRIZ, HECTOR ROMULO, MARIA ISABEL ELIZABETH, CECILIA ROCIO todos de apellidos CALVARIO JIMENEZ Y ESTHER JIMENEZ CORONADO, a bienes de JOSE ISABEL CALVARIO CALDERON quien tuvo como ultimo domicilio en calzada de las armas número ciento tres, ampliación San Pedro Xalpa Azcapozalco, Distrito Federal, presentar a deducir sus derechos dentro del termino de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación.

VILLA VICENTE GUERRERO, TLAX A 9 DE ENERO DE 2012.

LA DILIGENCIARIA DEL JUZGADO

(Firma)

LIC. EUSTOLIA OSORIO ELIOSA

(Al margen inferior derecho un sello legible)

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

SEGUNDO. Las solicitudes de publicación y/o inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El documento a publicar deberá presentarse ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios para su revisión, autorización y, en su caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** que aparezca la publicación, en el horario de 9:00 a 13:30 horas;
- II. El documento a publicar deberá ser acompañado de la solicitud de inserción dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, y en su caso, el comprobante de pago expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
- III. El documento a publicar se presentará en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, procederá cuando se solicite por escrito a más tardar, el día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud, en el horario de 9:00 a 13:30 horas.

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

QUINTO. La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.

SEXTO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

AVISO IMPORTANTE

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



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
REBECA ALBERT DEL CASTILLO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
ADOLFO ARENAS CORREA

Subdirectora de Estudios Legislativos y Publicaciones
ADRIANA LIMÓN LEMUS

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,514.00
Media plana.....	814.50
Un cuarto de plana	507.00

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

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

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$73.00)