



Ciudad  
de  
México  
*Capital en Movimiento*



# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

26 DE SEPTIEMBRE DE 2011

No. 1189

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual Especifico de Operación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Económico 3

#### Secretaría de Finanzas

- ◆ Listado de Procedimientos Integrados al Manual Administrativo de la Dirección General de Informática en la Secretaría de Finanzas 18

#### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer a los aspirantes del ejercicio al notariado, la modificación de la Convocatoria publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 13 de mayo de dos mil once 21

#### Oficialía Mayor

- ◆ Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversos numerales de la Circular Uno 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", publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de mayo de 2011 22
- ◆ Acuerdo por el que se modifican y adicionan, el índice y diversos numerales de la Circular Uno Bis 2011, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de mayo de 2011 y la Nota aclaratoria a la Circular Uno Bis, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de mayo de 2011 28

#### Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal relativa al predio ubicado en: Ubicación: Calle Ures No. 88, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc 34

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal relativa al predio ubicado en: Ejido Magdalena Petlacalco No. 11, Colonia Ex-Ejidados de San Francisco Culhuacán, Delegación Coyoacán 37
- ◆ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal relativa al predio ubicado en: Fernando Anaya Monroy No. 152, Colonia Ermita, Delegación Benito Juárez 41

### **Delegación Milpa Alta**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Evaluaciones Internas de los Programas Sociales “Apoyos Económicos y en Especie para la Realización, Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos”, “Por Ti y Por Tu Futuro” a Estudiantes de Nivel Básico Primaria y Secundaria, “Por Ti y Por Tu Futuro” a Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior, “Atención a Adultos Mayores y Grupos de Ayuda Mutua”, “Servicio Complementario a Personas con Discapacidad”, “Servicio Funerario Gratuito a Población de Bajos Recursos Económicos”, “Subsidio a la Asistencia Social y Servicio Médico a la Población” y “Sanidad Animal” a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Milpa Alta del ejercicio fiscal 2010 44

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.-** Licitación Pública de Carácter Nacional Número LPN-DOPC-PYA-PGJDF-OP-001-2011.- Convocatoria: 001-11.- Mejoramiento de Espacios e Instalaciones de los anfiteatros de la Coordinaciones Territoriales AOB-2, COY-4, IZP-2, MC-2 y MIL-1, así como la Remodelación y Adecuación de Espacios de la Coordinación Territorial VC-4 67
- ◆ **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-STyFE-04-11.- Convocatoria : 004.- Adquisición de muebles de oficina y estantería y otros mobiliarios y equipos de administración 69

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ Impap, S.A. de C.V. 71
- ◆ Industrias de Farma - Gel, S.A. de C.V. 73
- ◆ Grupo Celanese, S. de R.L. de C.V. 74
- ◆ Grupo Nodus, S. C. 74
- ◆ Berry's Place, S.A. de C.V. 75
- ◆ Howard Schultz de México, S.A. de C.V. 75
- ◆ Carter Wallace Mexicana, S.A. de C.V. 76
- ◆ Asesorías Contables y Administrativas del Sur. S.A. de C.V. 76
- ◆ Minerva Bienes Raíces, S.A. 77
- ◆ Consultoría Mira, S.A. de C.V. 77
- ◆ Aviso 79

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**C. Laura Velázquez Alzúa, Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal**, con fundamento en los artículos 15 fracción III, 16 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 1º, 15, 18 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y de conformidad al dictamen ME-04001-01/11 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa, se da a conocer lo siguiente:

#### AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PERTENECIENTE A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

#### I.-GLOSARIO

Además de los términos definidos en la ley de adquisiciones para el distrito federal, para los efectos del presente manual, se entenderá por:

**Adquisición:** el acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso;

**Arrendamiento:** acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

**Comité:** el comité de autorizaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la administración pública del distrito federal;

**Consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios:** la figura mediante la cual, conjunta o separadamente, las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados o entidades, podrán realizar adquisiciones o arrendamientos de bienes o contratación de servicios de uso generalizados, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

**Contrato Marco:** acuerdo del fabricante con la administración pública del distrito federal para venderle a éste, a cierto precio y bajo ciertas circunstancias, bienes a precios preferenciales sin que dicho contrato sea necesariamente celebrado por el sector central de la administración pública del distrito federal.

**Dependencias:** la jefatura de gobierno, las secretarías, la oficialía mayor, la contraloría general, la procuraduría general de justicia del Distrito Federal y la consejería jurídica y de servicios legales;

**DGRMSG:** la dirección general de recursos materiales y servicios generales de la oficialía mayor,

**Entidades:** los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos del distrito federal;

**Estudio de precios de mercado:** el estudio comparativo de precios reales de bienes o servicios que oferten los fabricantes, prestadores de servicios y comerciantes.

**Gabinete:** el gabinete de gestión pública eficaz, presidido por el jefe de gobierno e integrado por los titulares de la secretaría de finanzas, oficialía mayor y la contraloría general del distrito federal;

**GDF:** el Gobierno del Distrito Federal;

## **II.-PRESENTACIÓN**

El presente manual de integración y funcionamiento del subcomité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tiene la función de regular la actuación y las atribuciones de los miembros que lo conforman con respecto a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice la Secretaría de Desarrollo Económico.

Para lograrlo, se han establecido los plazos para determinar el calendario anual que regirá para la realización de sesiones ordinarias, así como los tiempos para la presentación de casos para su análisis e integración a la carpeta del subcomité.

Se anexan a este manual los formatos que serán utilizados en las sesiones y los que correspondan a la presentación de documentos con respecto a los casos.

Por lo tanto será una herramienta fundamental para fortalecer los procedimientos y contrataciones que lleven a cabo la secretaría de desarrollo económico.

El presente manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el comité.

## **III.-ANTECEDENTES**

El primer antecedente en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de los órganos colegiados, se encuentra en el “decreto mediante el que se reglamentan las compras de las dependencias del ejecutivo federal”; documento publicado en el diario oficial de la federación el día 2 de febrero de 1944. Estos comités tenían como finalidad determinar las acciones conducentes a la optimización de los recursos, para coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas y a la observancia de las disposiciones aplicables.

A través del decreto se creó la comisión coordinadora de compras que fue la encargada de los aspectos técnicos; de conocer de las previsiones del consumo; la planeación de la centralización del abasto; la integración, dirección y control de compras consolidadas; la emisión de políticas y procedimientos en la materia; la formulación de catálogos sobre normas de calidad y precio; así como, la elaboración de un directorio de proveedores.

Ahora bien, fue en el año de 1972 que el comité apareció en la ley de inspección de adquisiciones (artículo 5º fracción iv), la cual tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre de 1979. Ésta ley determinó que la entonces secretaría de patrimonio nacional promovería la creación de los comités en cada una de las entidades, quedando a su cargo la aplicación de las medidas que en materia de adquisiciones dictaría la propia Secretaría.

Posteriormente, la ley de adquisiciones, arrendamientos y almacenes publicada en el diario oficial de la federación el 31 de diciembre de 1979, en su artículo 4º, fracción vii, estableció, que la secretaría de comercio y fomento industrial, promovería la creación de comités en las dependencias, o con la participación de éstas, para que contribuyeran en la elaboración y vigilancia del cumplimiento de las normas que regularán las adquisiciones, arrendamientos, servicios y almacenes; los que debían integrarse de conformidad con los lineamientos que la misma secretaría emitiera.

De igual forma con el “acuerdo que fija los lineamientos para la integración y funcionamiento de los comités de compras y de las comisiones consultivas mixtas de abastecimiento de la administración pública federal”, publicado en el diario oficial de la federación el 13 de octubre de 1980, emitido por la secretaría de comercio y fomento industrial, determinó la

obligación de crear tales órganos en cada dependencia o entidad, considerando que su integración contribuiría a la elaboración y vigilancia de las normas que regían las adquisiciones y ejercerían control para que se realizaran conforme a la ley.

En febrero de 1982, entró en vigor el “instructivo para la integración y funcionamiento de los comités de compras de las dependencias y entidades de la administración pública federal”, en el que se establecieron las reglas para la organización de estos cuerpos colegiados. El catálogo de sus facultades se encontraba restringido por autorizaciones previas de la secretaría de comercio, reduciendo su actuación a la aplicación de las normas y la dictaminación de políticas internas de orden menor.

Con la publicación de las “primeras normas complementarias sobre adquisiciones y almacenes” se delegan en los comités de compras una serie de facultades para la toma de decisiones en materia de adquisiciones, emitiéndose un nuevo instructivo por la entonces secretaría de programación y presupuesto, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de octubre de 1983, mediante el cual se constituyeron en órganos de decisión y vigilantes del cumplimiento de las normas sobre adquisiciones y generadores de directrices, y políticas internas.

La ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, publicada en el diario oficial de la federación el 8 de febrero de 1985, retoma los conceptos de la ley anterior, y en su artículo 15 establece la obligación de constituir comités, cuyo objeto sería determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; coadyuvar a la observancia de la ley y demás disposiciones aplicables, y al cumplimiento de las metas establecidas.

Mediante las reformas publicadas en el diario oficial de la federación el 7 de febrero de 1988, se les otorgó mayor flexibilidad, ratificándose que su objeto era determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinarán a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, coadyuvando a la observancia de la legislación aplicable, para que se cumplieran las metas institucionales.

El 13 de febrero de 1990 se publicó en el diario oficial de la federación el reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, en el cual se definieron de manera más específica las funciones de los órganos colegiados para que, a través de ellos se lograría la optimización de los recursos y se fortaleciera la comunicación con los proveedores conforme a la ley vigente, precisando que la secretaría de programación y presupuesto emitiría las bases de integración y funcionamiento.

El 3 de mayo de 1990, se publicó en el diario oficial de la federación, el “acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles y de las comisiones consultivas mixtas de abastecimiento de las dependencias y entidades de la administración pública federal” para preceptuar el artículo 8 del reglamento y definir la integración y las bases reguladoras vigentes hasta que la secretaría de la contraloría y desarrollo administrativo emitiera otras conforme a la ley de adquisiciones y obras públicas.

No obstante que se encontraba con las referidas bases, es hasta el 16 de julio de 1984, que el entonces departamento del distrito federal instaló el llamado comité central de compra, dando inicio a la regulación del proceso de adquisiciones en la citada dependencia.

A partir de la fecha señalada y hasta 1990, el comité de compras del departamento del distrito federal, funcionó en forma regular, sin embargo, con la publicación del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, y el “acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles”, así como el acuerdo de las comisiones consultivas mixtas de abastecimiento de las dependencias y entidades de la administración pública federal”, dicho comité emitió su manual de integración y funcionamiento, el cual fue registrado por la mencionada secretaría de programación y presupuesto.

En el año de 1992, la secretaría de la contraloría general de la federación, considerando las modificaciones a la ley orgánica de la administración pública federal, que motivaron que la secretaría de hacienda y crédito público asumiera las facultades y funciones de la desaparecida secretaría de programación y presupuesto, recomendó al departamento del distrito federal la actualización de ese documento, lo cual dio origen al “manual de integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles del departamento del distrito federal”.

En virtud de la publicación de la ley de adquisiciones y obras públicas en el diario oficial de la federación, el 28 de septiembre de 1998, se publicó en la gaceta oficial del distrito federal, la ley de adquisiciones para el distrito federal, misma que fue reformada el 24 de diciembre del mismo año y constituye el primer ordenamiento jurídico en el ámbito local.

Esta ley local regula las materias de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; dentro de su articulado contempla la integración y funcionamiento del comité central de compras, asimismo en auxilio de este órgano se establecieron subcomités para cada dependencia y delegación.

La citada ley faculta en su artículo quinto transitorio, al jefe de gobierno del distrito federal para establecer formalmente el comité central de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Con la publicación del reglamento de la ley, en la gaceta oficial del distrito federal el 23 de septiembre de 1999, se ajustaron los últimos detalles para que el comité central de adquisiciones, arrendamientos prestación de servicios, iniciara formalmente sus trabajos, celebrando la sesión de instalación el día 5 de noviembre de 1999.

El 01 de abril del 2003, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, reformas, adiciones y derogación de diversas disposiciones del reglamento de la ley, con las que se reguló en forma especial la integración y funcionamiento de comités y subcomités.

La ley de adquisiciones presentó reformas el 11 de julio de 2002, a través de las cuales el comité de adquisiciones sólo dictaminaría los casos de excepción a la licitación pública, estas modificaciones reforzaron la intención original de abatir la gran cantidad de normatividad que existía en el cumplimiento de las metas, por lo que se le dio agilidad y se optimizaron los recursos en esta materia. Asimismo, creó por primera vez la figura del contralor ciudadano, quien tiene como tarea principal que la ciudadanía se encuentre representada en la toma de decisiones para el ejercicio de los recursos públicos.

El 17 de mayo de 2004, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal nuevas reformas a la ley de adquisiciones para el distrito federal, con las cuales deja de ser comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para constituirse en el actual comité de autorizaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que se instaló el 3 de diciembre del mismo año, facultando a este órgano colegiado establecer en cada una de las dependencias y entidades, subcomités de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Las modificaciones son sustanciales. En estricto apego a lo establecido en el artículo 9 de la ley de referencia, se intenta dar un paso importante hacia la simplificación administrativa; no sólo en su funcionamiento sino en su integración.

Cabe mencionar que las funciones se enfocan a analizar y calificar los actos de naturaleza administrativa, enfocando y recalcando el cumplimiento de la normatividad que reviste a las actividades relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

De ese modo se logran conceptualizar y especificar las funciones de los miembros, por lo que, a diferencia del anterior órgano colegiado, el actual ya no se conformará con las áreas administrativas, ya que su objetivo no se limita a las formas de contratación, sino que abarcará los trámites financieros, administrativos, legales e inversión, conforme a las características

de los productos y servicios, respetando políticas que ha emitido la administración pública del distrito federal, respecto a la atención de las empresas nacionales o internacionales, según sea el caso, e incorporar los lineamientos que existen en materia ambiental.

Con lo anterior, se cubren todos los ámbitos señalados en la ley de adquisiciones para el distrito federal y participan las áreas normativas que la misma nombra como competentes para su interpretación, además de aquellas que tienen injerencia directa en la correcta toma de decisiones y aplicación de las normas, llegando al resultado de que habrá una vigilancia, control y aplicación de los recursos públicos

#### **IV.-MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

##### **CONSTITUCIÓN**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D. O. 05-02-1917

D. O. 29-07-2010

##### **ESTATUTOS**

Estatutos de Gobierno del Distrito Federal

G. O. 26-07-1994

G. O. 28-01-2011

##### **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D. O. 29-12-1976

D. O. 17-06-2009 última reforma

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

G. O. 29-12-1998

G. O. 27-12-2010

Ley de Procedimiento Administrativo en el Distrito Federal

G. O. 21-12-1995

G. O. 13-04-2009

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

G. O. 28-09-1998

G. O. 19-01-2010

##### **DECRETOS**

Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal

G. O. 31-12-2010

##### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se establece el Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del distrito Federal

G. O. 03-12-2004

##### **CODIGOS**

Código Fiscal del Distrito Federal

G. O. 29-12-2009

**CLASIFICADOR**

Clasificador por Objeto de Gasto del Gobierno del Distrito Federal

Oficio Circular No. SE/1493/2010, 18/10/10

**REGLAMENTOS**

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

G. O. 20-05-2008

G. O. 31-12-2010

Reglamento de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

G. O. 23-09-2009

**REGLA**

Reglas para Promover la Participación de micro, pequeña y medianas empresas nacionales y locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio que realice la Administración Pública del Distrito Federal

G. O. 13-11-2003

**LINEAMIENTOS**

Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o servicios de uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de Pagos

G. O. 08-05-2008

Lineamientos para determinar el grado de Integración de los Bienes o servicios de importación a que se sujetarán los convocantes y los criterios para disminución u omisión del porcentaje de Integración Nacional

G. O. 27-05-1999

G. O. 08-09-1910

Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal

G. O. 14-02-2007

Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del distrito Federal deberán observar para la Integración y Remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los Órganos Colegiados, comisiones o mesas de Trabajo

G. O. 29-08-2002

Lineamientos generales para la Adquisición de Bienes de menor Impacto Ambiental

G. O. 21-05-2007

**CIRCULARES****CIRCULAR UNO**

G. O. 12-04-2007

G. O. 06-11-2009

**GUÍAS TÉCNICAS**

Para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal  
Agosto 2005

**MANUALES**

Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal  
G. O. 31-03-08

**PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento para la Autorización de Adquisición de Bienes Restringidos y su Clasificador Vigente  
G. O. 28-08-2009

**V.- OBJETIVO GENERAL**

El subcomité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tiene por objeto el cumplimiento de las atribuciones conferidas en los artículos 20, 21 y 21 bis de la ley, y promover que la administración pública del distrito federal realice sus adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de manera racional, óptima, eficiente y transparente, con base en las directrices y políticas que en la materia emita el comité, así como vigilar que las contrataciones se realicen de manera homogénea, procurando el menor impacto ambiental y supervisando que se cumplan las metas establecidas y la observancia de la ley de adquisiciones para el distrito federal y demás disposiciones aplicables.

**VI-INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

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

**Presidente.**

Titular de la Secretaría de desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal

Secretario Ejecutivo

Director de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Secretario Técnico.**

Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Vocales, serán los titulares de las siguientes áreas:**

Subsecretario de Fomento de Empresas Ecológicas de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Dirección General de Abasto Comercio y Distribución de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Dirección General de Regulación y Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Dirección y Administración General del Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto del Gobierno del Distrito Federal

Subdirector de Recursos Financieros de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Dos Contralores Ciudadanos acreditados por el Jefe de Gobierno y Designados por la Contraloría General.

**Asesores que serán:**

Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Un Representante del Área Jurídica;  
Un Representante de la Contraloría interna de la Dependencia;

### **Invitados**

El presidente del subcomité de la Secretaría de Desarrollo Económico decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, quienes tendrán carácter de invitados.

### **Acreditamiento**

Los Vocales y asesores titulares integrantes del subcomité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio, o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener nivel de subdirector o equivalente, según las respectivas estructuras dictaminadas.

## **VII.-ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **Son facultades de los Subcomités**

Elaborar y someter a la autorización del comité su manual de integración y funcionamiento: Elaborar, aprobar, analizar y evaluar trimestralmente su programa anual de trabajo;

Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;

Aplicar los lineamientos y las políticas generales que emite el comité;

Aplicar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente y otras que establezca el comité;

Revisar, formular observaciones y/o recomendaciones y en su caso aprobar el programa anual y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

Dictaminar, previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 54 de la ley, salvo en los casos de las fracciones iv y xii del propio precepto y del artículo 57 de la misma ley;

Emitir dictamen favorable condicionado a la posterior presentación de los requisitos necesarios, en el entendido de que de no ser presentados, se retirara el dictamen favorable y no será válido el procedimiento de adjudicación.

Aplicar las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pago, así como el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios, debiendo atender lo previsto en el artículo 23 de la ley;

Analizar y remitir semestralmente al comité, el informe de los casos dictaminados que envíen las unidades de adquisiciones, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y en su caso, disponer las medidas necesarias para su aplicación.

Analizar y remitir semestral y anualmente el informe de actuación sobre las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios al comité;

Elaborar y presentar dentro de los dos primeros meses de cada año, un informe anual al comité, sobre los logros obtenidos, según las metas fijadas para el año que se reporte.

Establecer los formatos e instructivos para la presentación de los programas e informes que el propio subcomité determine.

Las demás que le confieren las disposiciones aplicables en la materia.

## **VIII.-FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ**

### **a)Presidente:**

- I. Presidir las sesiones del subcomité y emitir el voto de calidad;
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias;
- IV. Proponer la designación de invitados al subcomité;
- V. Las demás que expresamente se le atribuyan en la ley, el manual de integración y funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.
- VI. Asistir puntualmente e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del subcomité.
- VII. Ejercer el voto de calidad en caso de empate para la toma de decisiones.
- VIII. Procurar que las resoluciones y acciones del subcomité se orienten a:
  - El cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones;
  - La aplicación de criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con la ley de presupuesto y gasto eficiente del distrito federal y demás normas aplicables.
  - El cumplimiento eficaz de los programas de la dependencia y entidad;
  - Que los procedimientos de adquisición autorizados contribuyan a obtener las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad, de los bienes y servicios que adquiere la administración pública del distrito federal; e
  - Informar periódicamente al comité sobre el estado que guardan las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del subcomité de adquisiciones.
- IX. Presentar a consideración del subcomité, para su aprobación, los siguientes documentos:
  - El calendario anual de sesiones ordinarias del subcomité;
  - El manual de integración y funcionamiento del subcomité;
  - El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
  - Los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos que se presentarán al subcomité.

### **b)Secretario Ejecutivo:**

- I. Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del presidente del subcomité;

- II. Conducir el desarrollo de las sesiones del subcomité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
- III. Suscribir las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del subcomité;
- IV. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el presidente o el subcomité en pleno.
- V. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del subcomité.
- VI. Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión.
- VII. Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral IX inciso e) del presente manual, en su caso, incorporarlos en el orden de día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el subcomité.
- VIII. Supervisar que se envíe oportunamente, a los miembros del subcomité la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente de conformidad a lo señalado en el numeral IX inciso c) fracción 10 de este documento
- IX. Presentar al presidente del subcomité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- X. Proveer las medidas necesarias y los recursos suficientes para mantener la correcta operación del subcomité
- XI. Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el subcomité.
- XII Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el subcomité y mantenerlo informado de su cumplimiento.
- XIV Coordinar la elaboración de los siguientes documentos:

#### **c) Secretario Técnico**

- I. Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del subcomité y demás invitados, para lo cual, observará los lineamientos para la integración y remisión de carpetas, información o documentación vía electrónica con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo, emitidos por la oficialía mayor;
- II. Elaborar e integrar las actas de sesiones del subcomité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables, y
- III. Las demás que le encomienden la normatividad, el presidente y el secretario ejecutivo.
- IV. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del subcomité.
- V. Auxiliar al secretario ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus atribuciones.
- VI. Recibir del secretario ejecutivo, para su incorporación en el orden del día, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del subcomité.
- VII. Proponer al secretario ejecutivo el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Hacer llegar oportunamente a los miembros del subcomité, la invitación y carpeta de trabajo conforme a los lineamientos que emita la oficialía mayor; así como de conformidad al numeral IX inciso c) fracción 10 de este documento;
- IX. Vigilar que el archivo se mantenga completo y actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos del subcomité y mantenerlo informado de su cumplimiento; y
- XI. Elaborar y proponer los siguientes documentos:
  - El manual de integración y funcionamiento del subcomité
  - Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

- El calendario de las sesiones ordinarias;
  - Los formatos e instructivos para la presentación de los casos y los diferentes informes que se presentarán al subcomité.
- XII.** Ejercer cuando supla al secretario ejecutivo, las atribuciones inherentes a este cargo.

**d) Vocales**

- I.** Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del subcomité;
- II.** Presentar a la consideración y resolución del subcomité, los asuntos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, requieran de su atención, conforme a las facultades y atribuciones que le han sido conferidas en la ley orgánica de la administración pública del distrito federal y su reglamento y demás;
- III.** Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- IV.** Proponer, en forma clara y concreta, alternativas de solución y atención para los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del subcomité;
- V.** Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del subcomité;
- VI.** Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el subcomité;
- VII.** Las demás que expresamente les asignen la normatividad, el presente manual, el presidente o el pleno del subcomité.

**e) Contralores Ciudadanos**

- I.** Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del subcomité
- II.** Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día,
- III.** Proponer, en forma clara y correcta, alternativas de solución y atención para los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del subcomité,
- IV.** Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del subcomité,
- V.** Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el subcomité,
- VI.** Las demás que expresamente les asignen la normatividad, el presente manual, el presidente o el pleno del subcomité

**f) Asesores**

- I.** Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el subcomité;
- II.** Proporcionar, según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del subcomité;
- III.** Vigilar en el ámbito de su competencia el estricto cumplimiento de la ley, de su reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen al subcomité;
- IV.** Promover, ante las instancias internas y externas de su competencia, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al subcomité; y
- V.** Las demás que expresamente les asignen la normatividad, el presente manual, el presidente o el pleno del subcomité.

**g) Invitados**

- I. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del subcomité;
- II. Emitir su opinión cuando así les sea requerida, respecto de los asuntos que conozca el subcomité; y
- III. Las demás que expresamente les asigne la normatividad, el presente manual, el presidente o el pleno del subcomité.

**IX.-POLÍTICAS.**

Para los efectos de la toma de decisiones, los miembros del subcomité tendrán derecho a:

**a) Voz y Voto**

- El presidente voz y voto, y en caso de empate le corresponderá el voto de calidad;
- El secretario ejecutivo, voz y voto;
- Los vocales, voz y voto;
- Los contralores ciudadanos, voz y voto;
- El secretario técnico, voz;
- Los asesores, voz y;
- Los invitados, voz.

**b) Suplencia**

La suplencia de los miembros propietarios del subcomité se realizará de la siguiente forma:

1. Las ausencias del presidente por el secretario ejecutivo;
2. Las ausencias del secretario ejecutivo, siempre y cuando éste no funja como presidente suplente, por el secretario técnico, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto la ausencia del secretario técnico será suplida por el servidor público que designe el secretario técnico;
3. Las ausencias de los vocales y asesores titulares del subcomité serán suplidas, por el servidor público designado por el titular correspondiente, debiendo tener nivel jerárquico inmediato inferior de la estructura dictaminada.

**c) Sesiones**

Las sesiones del subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán de la siguiente forma:

1. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de cancelación mediante oficio a sus integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación;
2. Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando se estime necesario a solicitud de su presidente, de la mayoría de sus integrantes o de cualquier miembro con derecho a voz y voto, previo acuerdo del primero;
3. Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos, otorgando una tolerancia máxima de 15 minutos;

4. Para la celebración de las sesiones se requerirá que asistan como mínimo, del cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del presidente o de su suplente;
5. A las sesiones del subcomité deberán asistir puntual y preferentemente los miembros titulares;
6. La participación de los servidores públicos suplentes será por excepción;
7. Se deberá expedir previamente la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando el tipo ordinaria o extraordinaria, según corresponda;
8. La convocatoria deberá indicar el sitio de la página web y contraseña de acceso para consultar la carpeta de trabajo, en su caso adjuntar disco compacto o en forma impresa de la carpeta que contendrá el orden del día que describa los asuntos que se presentarán a la consideración del subcomité, en las sesiones ordinarias y extraordinarias con la documentación mínima siguiente:
  - o Lista de asistencia y declaración de quórum
  - o Orden del día
  - o Acta de la anterior sesión (no aplica para la sesión extraordinaria)
  - o Seguimiento de acuerdos (no aplica para la sesión extraordinaria)
  - o Presentación de casos
  - o Asuntos generales (no aplica para la sesión extraordinaria)
9. Se deberá integrar la carpeta de trabajo con el planteamiento formal, justificación y los documentos soporte de los asuntos, para su análisis, evaluación y dictaminación del subcomité;
10. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se difundirán en los medios electrónicos para su consulta y análisis, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, debiendo remitir una carpeta de forma impresa a los representantes de la contraloría interna y de la DGRMSG;
11. Los asuntos que se sometan a dictaminación del subcomité, deberán presentarse en los formatos que al efecto se establezcan, los que contendrán la información clara y concisa de cada caso;
12. En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, la que deberá incluir los siguientes conceptos:
  - a) Asistentes.
  - b) Declaratoria de quórum
  - c) Orden del día,
  - d) Acuerdos.
  - e) Votos
  - f) Comentarios adicionales,
  - g) Cierre de la sesión; y

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio presupuestal, que efectúe el subcomité, se deberá someter a su consideración el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio presupuestal siguiente y el manual de integración y funcionamiento del subcomité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

#### **d) Desarrollo De Las Sesiones**

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo de la siguiente forma:

1. Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;

2. El secretario ejecutivo verificará la lista de asistencia e informará al presidente si existe quórum;
3. El presidente declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión;
4. En las sesiones ordinarias, el presidente someterá a consideración de los demás miembros, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada; de haberlas pedirá al secretario ejecutivo se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones correspondientes;
5. El secretario técnico llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión que se dé cuenta, durante el desarrollo de la sesión inmediata siguiente o dentro de los cinco días posteriores a la fecha de esta última.
6. Acto seguido, el secretario ejecutivo procederá a someter a la consideración y resolución de los miembros del subcomité, los asuntos contenidos en el orden del día;
7. Los asuntos se presentarán por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación, determinación y en su caso aprobación por parte de los integrantes del subcomité;
8. El presidente, el secretario ejecutivo y en su caso, sus respectivos suplentes, serán los únicos facultados para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de los participantes y procurará, en todo momento, que la exposición de los comentarios y observaciones sean serios, responsables y congruentes con el asunto en análisis;
9. El secretario ejecutivo vigilará que se registren en el formato del acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el subcomité;
10. El presidente y el secretario ejecutivo serán los facultados para compilar, resumir sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos.
11. Se deberá someter a votación de los miembros del subcomité la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;
12. En el formato del acta de la sesión se asentará el voto nominal de cada uno de los miembros y en caso el argumento de su decisión;
13. El secretario ejecutivo vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato del acta correspondiente;
14. Las resoluciones tomadas y votadas por el subcomité tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del propio subcomité se podrán suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;
15. Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización;
16. El secretario técnico elaborará el acta que contendrá además de los requisitos señalados en el numeral IX inciso c), fracción 10, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediéndose a la firma por parte de los miembros del subcomité, una vez aprobada;
17. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar asuntos urgentes.

#### **e)Presentación De Los Casos**

Los asuntos se someterán al subcomité de la siguiente forma:

1. Se presentarán a través de la secretaría ejecutiva, para lo cual, las diferentes áreas, requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión.
2. Serán atendidos por el subcomité en estricto apego al orden del día autorizado.
3. La presentación de cada caso se sujetará a lo siguiente:
  - o Se presentará mediante los formatos que al efecto establezca el comité (anexos indicados en el punto XI)

- Anexará el oficio de suficiencia presupuestal que emita el área de recursos financieros de la Secretaría de Desarrollo Económico, con la que se acredite la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente al caso, debiendo contener fecha de expedición, nombre cargo y firma del servidor público responsable;
- Incluirá la requisición de adquisición de bienes o la orden de servicio con sellos de suficiencia presupuestal y en su caso, de no existencia en el almacén, que contenga nombre, cargo y firma del servidor público responsable respectivo;
- Llevará la justificación del procedimiento de excepción a la licitación pública a dictaminarse fundada, motivada y autorizada por la secretaria de desarrollo económico;
- Anexará el estudio de precios de mercado, validado por la dirección de administración de la secretaría de desarrollo económico, así como las cotizaciones que alude el artículo 51 de la ley, debiendo cumplir con los requisitos indicados en los numerales 5.8.1 y 5.8.2 de la circular uno;
- Contar previamente con la autorización para la adquisición de bienes restringidos que emita la DGRMSG, para el caso que aplique;
- Tratándose de adquisiciones que contemplen bienes de los considerados en la ley de presupuesto y gasto eficiente del distrito federal, se deberán contar con la opinión favorable que emita la contraloría general del distrito federal;
- Tratándose de bienes sujetos a la autorización previa de los subcomités técnicos establecidos, se deberá incluir el dictamen correspondiente;
- Proporcionará la información y documentación adicional necesaria que sirva para enriquecer el caso que se presenta.

#### **f) Toma De Decisiones**

La toma de decisiones del subcomité se regirá por las siguientes reglas:

- Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:
- Unanimidad: la votación a favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: la votación a favor o en contra, del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: en caso de empate, corresponde al presidente o al secretario ejecutivo cuando éste lo supla, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: es el voto de 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.

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

México, Distrito Federal a 15 de agosto de 2011.

(Firma)

**Laura Velázquez Alzúa**  
**Secretaria de Desarrollo Económico**

---

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

**ING. ALEJANDRO GALLARDO CEBALLOS**, Director General de Informática en la Secretaría de Finanzas, con fundamento en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 18, 37, 87 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-09500-3/08 emitido mediante el Dictamen 3/2008 por la Contraloría General del Distrito Federal, con vigencia a partir del 01 de marzo de 2008, tengo a bien publicar el siguiente:

**LISTADO DE PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS AL MANUAL ADMINISTRATIVO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE</b>
001	Actualización de Manuales Administrativos
002	Registro, Seguimiento de Correspondencia y Control de Gestión
003	Análisis y Notificación de Riesgos Informáticos en los Equipos de Cómputo de Misión Crítica
004	Análisis de Indicadores de Comportamiento del Sitio Web de la Secretaría de Finanzas
005	Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos
006	Análisis y Evaluación de Tecnologías de Información
007	Desarrollo de Sistemas de Recaudación
008	Desarrollo de Sistemas Presupuestales
009	Elaboración del Plan de Trabajo de Proyectos Informáticos
010	Implementación de Sistemas Informáticos
011	Integración y/o Modificación de Información en el Sitio Web de la Secretaría de Finanzas
012	Seguimiento y Evaluación de Proyectos Informáticos
013	Asignación o Cambio de Línea Telefónica
014	Atención a las Solicitudes de Consumibles por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas
015	Atención a Solicitudes de Apoyo Informático
016	Atención de Solicitudes de Búsqueda De Datos
017	Atención de Solicitudes de Soporte Técnico a las Áreas de la Secretaría de Finanzas
018	Atención Telefónica a Contribuyentes
019	Centro de Atención a Usuarios (CAU)
020	Detección y Planificación de Requerimientos de Insumos Informáticos

<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>021</b>	Gestión de Alta y Baja de Claves de Acceso a Internet
<b>022</b>	Gestión de Alta, Baja y/o Modificación de Claves de Usuarios
<b>023</b>	Gestión para la Contratación de Servicios Telefónicos
<b>024</b>	Mantenimiento Preventivo a Equipos de Cómputo a través de un Proveedor o Compañía de Servicio
<b>025</b>	Marcación y Desmarcación en el Sistema de Control de Cheques Boletinados
<b>026</b>	Monitoreo y Atención de Fallas del Servidor IBM Z800
<b>027</b>	Producción Masiva de Documentos
<b>028</b>	Validación de Facturas de Servicios Telefónicos
<b>029</b>	Administración de Usuarios de Base de Datos
<b>030</b>	Altas, Bajas y/o Modificaciones de Conceptos en el Sistema de Asistencia (Módulo Múltiple)
<b>031</b>	Aplicación de Cambios a Modelos de Bases de Datos
<b>032</b>	Atención a la Solicitud de Activación o Desactivación de los Certificados Digitales para Funcionarios del Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE)
<b>033</b>	Atención a la Solicitud de Apertura Extemporánea de Solicitud de Documentos en el Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE)
<b>034</b>	Atención a Solicitud de Alta y Baja de Claves para acceder al Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE)
<b>035</b>	Atención a Solicitud de Alta, Modificación o Eliminación de Privilegios para Firma Electrónica de Funcionarios en el Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE)
<b>036</b>	Atención a solicitudes de Modificación del Número de Identificación de Contratos en el Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE)
<b>037</b>	Atención de Requerimientos de Creación de Reportes y Consultas de la Base de Datos
<b>038</b>	Creación y Alta de Claves de Acceso a los Sistemas de Asistencia-Tenencia Correcciones Masivas y Sistema de Trámite Ágil
<b>039</b>	Eliminación de Partidas de Cajas Foráneas
<b>040</b>	Incorporación de Funciones de Cobro a Sistema de Cajas
<b>041</b>	Mantenimiento de Bases de Datos
<b>042</b>	Modificación de Funciones de Cobro en el Sistema de Cajas
<b>043</b>	Administración de Cuentas de Usuario en los Sistemas localizados en los equipos de Cómputo Mayor
<b>044</b>	Administración de la Infraestructura de Red
<b>045</b>	Atención a las Solicitudes Servicios de Red WAN
<b>046</b>	Atención de Incidentes de Cómputo Mayor
<b>047</b>	Atención de Incidentes de Infraestructura

<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>048</b>	Atención de Reportes de Acceso a la Red
<b>049</b>	Atención de Reportes sobre la Red de Comunicaciones
<b>050</b>	Claves de Acceso a Red NOVELL
<b>051</b>	Incorporación de Servicios a la Red
<b>052</b>	Instalación y Configuración de Servidores
<b>053</b>	Investigación, Selección y Propuesta de Nuevas Tecnologías para equipos de Cómputo Mayor de la Secretaría de Finanzas
<b>054</b>	Mantenimiento a Equipo de Comunicaciones
<b>055</b>	Monitoreo y Notificación de Incidentes en los Equipos de Computo y Comunicaciones de Misión Crítica

#### **TRANSITORIOS**

**Único.-** Publíquese el presente Listado de Procedimientos, elaborados el 30 de abril del 2008, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 24 de Agosto de 2011

(Firma)

**ING. ALEJANDRO GALLARDO CEBALLOS  
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA  
EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

---

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER A LOS ASPIRANTES DEL EJERCICIO AL NOTARIADO LA MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 13 DE MAYO DE DOS MIL ONCE**

**LICENCIADA REBECA ALBERT DEL CASTILLO, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**, con fundamento en los artículos 2º, fracción VI, de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y 114, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER A LOS ASPIRANTES DEL EJERCICIO AL NOTARIADO LA MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 13 DE MAYO DE DOS MIL ONCE.**

**ÚNICO.-** Se da aviso a los aspirantes del ejercicio al notariado, que se inscribieron en la convocatoria con nota aclaratoria, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los días 13 y 25 de mayo de dos mil once, respectivamente, que dicha convocatoria se modifica únicamente para sustituir la Notaría 189 a concursar, por la Notaría Número 68, ambas del Distrito Federal.

**TRANSITORIO**

**Único.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

**(Firma)**

**LICENCIADA REBECA ALBERT DEL CASTILLO**

Ciudad de México a 23 de septiembre de 2011

---

## OFICIALÍA MAYOR

**LICENCIADO ADRIÁN MICHEL ESPINO, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 12, fracción IV y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XIV, 16, fracción IV, 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 5, fracción I, 7, fracción XIII y 27, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS NUMERALES DE LA CIRCULAR UNO 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", PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 20 DE MAYO DE 2011**, conforme a lo siguiente:

**PRIMERO.- Se modifican** los numerales 1.4.1, 1.4.2, el segundo párrafo del 4.7.1, el inciso b) del 4.7.4, el primer párrafo del 4.13.4, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.10, 5.1.11, 5.1.13, 5.1.14, el inciso e) del 5.2.2, 5.3.2.1, el primer párrafo del 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.4.5, el primer párrafo del 5.4.6, 5.4.7, 5.5.5, 6.2.2, 6.2.5, 6.2.8, 6.2.9, 6.3.2, 6.3.5, la fracción IV del 6.3.6, 6.3.9, 6.3.10, la fracción III del 6.3.14, 6.4.1, primer y tercer párrafos del 6.4.10, 6.4.12, el inciso I) del 6.5.1, 6.5.12, los párrafos segundo y tercero del 6.8.6, la fracción II del 6.10.1, 6.13.5, 6.13.6, 6.13.7, 6.13.8, 7.1.2, 7.4.6 y el primer párrafo del 9.4.1; **se adicionan** los numerales 5.1.18, 5.1.19, 5.1.20, 5.2.6, 5.2.7 y 5.2.8; **se deroga** el numeral 7.10.8; para quedar como sigue:

**1.4.1** Para la contratación de prestadores de servicio, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán apearse a los Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", vigentes.

**1.4.2** Para la celebración de contratos de prestadoras y prestadores de servicios con personas físicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público Federal o del Distrito Federal, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la fecha de celebración del contrato, deberán contar con la autorización previa y por escrito de la CGDF conforme a la Ley que regula en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

### 4.7.1 ...

Será obligación del área contratante dar a conocer en su respectivo sitio de internet de transparencia, la fecha de formalización del contrato o contratos, en la que se incluirá el monto, número de bienes o servicios a suministrar, fecha de entrega o plazo de realización.

### 4.7.4 ...

a) ...

b) La afirmación de que el proveedor se encuentra al corriente de su declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el CFDF, además de que el proveedor deberá presentar constancia de adeudos expedida por la SF o la autoridad competente que corresponda, de las contribuciones siguientes: impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, impuesto sobre prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre el suministro de agua.

c) ...

**4.13.4** Para la determinación de las penas convencionales, se valorará:

...

**5.1.7** Las DGA deberán comunicar a la DGRMSG el nombramiento de los responsables de los almacenes centrales, locales y subalmacenes. La DAI realizará el registro correspondiente conforme las NGBMAPDF.

**5.1.8** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del RLPGEDF, las DGA registrarán todos los movimientos de alta, baja y existencias de bienes instrumentales, mediante el Sistema denominado "Inventarios Perpetuos". La valuación de los inventarios y existencias de bienes muebles en los almacenes, se hará con base en el método de "costos promedio".

**5.1.10** El registro y control de los bienes de consumo deberá realizarse en forma global conforme a los criterios señalados en las NGBMAPDF

**5.1.11** La DAI será la instancia facultada para proporcionar a las áreas de la APDF, asesoría normativa en materia de almacenes e inventarios. La DGRMSG, a través de la DAI, será la instancia facultada para resolver los aspectos no previstos en el presente apartado.

**5.1.13** Las DGA podrán llevar a cabo traspasos de bienes muebles (consumibles o instrumentales) entre Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, para lo cual se deberá elaborar Acta de Traspaso y Nota de Traspaso

**5.1.14** La operación se denominará transferencia, cuando en el evento participa como área que entrega o recibe bienes muebles (consumibles o instrumentales) una Entidad del Gobierno del Distrito Federal (Organismos Públicos Descentralizados, Fideicomisos Públicos o empresas de participación estatal mayoritaria, etc.) y se deberá formalizar mediante Acta de Transferencia y Nota de Transferencia.

**5.1.18** El reaprovechamiento consistirá en seleccionar y concentrar todos los bienes muebles (consumibles o instrumentales) que ya no sean útiles para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal y que se encuentran en condiciones de ser utilizados.

Estos podrán encontrarse como existencias en almacén o como parte del activo fijo.

**5.1.19** Las DGA deberá informar mensualmente a la DAI, de los bienes susceptibles de ser reaprovechados, a través del formato establecido para tal fin.

**5.1.20** La DAI coordinará el uso y redistribución de los bienes muebles susceptibles de ser reaprovechados.

**5.2.2** ...

a) a d) ...

e) Participar en la recepción de bienes muebles que se realicen en los almacenes locales y subalmacenes;

f) a h) ...

**5.2.6** Los almacenes podrán recibir de la DGRMSG, entregas de bienes adquiridos a través de procedimientos consolidados, durante el periodo de realización del procedimiento de inventario de existencias de bienes muebles en almacén.

**5.2.7** Los bienes consolidados que sean recibidos dentro del período de realización del inventario de existencias de bienes muebles en almacén, se mantendrán en estatus de bienes en tránsito. Serán inventariados y se remitirá información de éstos, mediante el formato que la DAI establezca para tal fin en un plazo no mayor a 30 días posteriores a su recepción.

**5.2.8** El plazo máximo para llevar a cabo el alta, e informar de los bienes consolidados en estatus de tránsito correspondientes al ejercicio próximo pasado, será la primera quincena del mes de febrero.

**5.3.2.1** Todos los bienes instrumentales asignados a servidores públicos tendrán el resguardo correspondiente.

En el caso de las personas prestadoras de servicio social o contratadas por honorarios, los resguardos deberán ser firmados por personal de estructura y este lo asignará a la persona usuaria.

**5.4.1** Las DGA, serán responsables de enviar a la DGRMSG, a través de la DAI, los siguientes informes en los rubros de almacenes e inventarios:

...

**5.4.2** Previa autorización de la DGRMSG, las DGA podrán remitir los informes establecidos en el numeral anterior mediante el SICAI.

**5.4.3** La DAI establecerá los lineamientos y procedimientos para la operación y validación del SICAI.

**5.4.5** Las DGA reportará los resultados del inventario físico del primero y segundo semestre a la DAI. El citado reporte estará soportado con los documentos originales generados durante el evento, en los formatos establecidos en el Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes.

**5.4.6** El informe de registros de alta, baja y destino final de bienes instrumentales, que se realicen en el padrón inventarial, contendrá por lo menos los datos que se señalan en el cuadro siguiente, mismo que se entregará únicamente en medio electrónico en CD.

...

**5.4.7** Los datos relacionados con este informe, se presentarán de forma consolidada, como mínimo con la siguiente estructura: Unidad Administrativa, área que elabora el informe, clave de la unidad responsable de la ejecución del presupuesto, trimestre que reporta, clave CABMSDF por grupo y por subgrupo, total de bienes por grupo y subgrupo, número total de movimientos y tipo de movimiento, firma del DGA como constancia de autorización del informe, firma de quien elabora y de quien revisa el informe. A este informe se deberá acompañar, en forma digitalizada, el soporte documental de los movimientos de alta, baja y destino final de bienes muebles.

**5.5.5** Una vez registrado el movimiento de alta, baja o actualización de los datos, la DGRMSG a través de la DAI deberá verificar la información y, en su caso, realizará los cambios o actualizaciones necesarias.

**6.2.2** La información que en el ejercicio de sus atribuciones generen, reciban o administren las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades en su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro, se denominará genéricamente documento de archivo, los cuales deberán poseer un contenido y un contexto que le otorgue calidad probatoria de eventos y procesos de la gestión institucional de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

**6.2.5** Toda servidora pública y servidor público está obligado a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, así como facilitar su consulta y uso en términos de Ley. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a todas las acciones que procedan ante las instancias competentes.

**6.2.8** La Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Secretaría de Cultura y el Consejo General de Archivos del DF, de acuerdo a su competencia, son responsables de vigilar, supervisar y asesorar la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, con objeto de mejorar la transparencia, el acceso a la información, la conservación, mantenimiento y control del patrimonio documental del GDF.

**6.2.9** La DGRMSG vigilará y supervisará la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades. La DGRMSG de conformidad con las leyes y la normatividad en la materia, informará al Consejo General de Archivos del DF la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

**6.3.2** Con base en el ciclo vital de los documentos, se fundamenta la creación de los Sistemas Institucionales de Archivos, ya que a cada una de las fases o edades de los documentos de archivo, corresponde un determinado tratamiento técnico de la documentación, para lo cual se debe observar lo señalado en la LARCHDF.

**6.3.5** La DGA es la responsable de instrumentar el Sistema Institucional de Archivos y el COTECIAD será el órgano técnico consultivo.

**6.3.6** ...

I) a III) ...

IV) Vocales: Las y los titulares de las Unidades Técnico Operativas o equivalentes de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades

V) ...

**6.3.9** La Unidad de Archivo de Trámite es la responsable de la administración de los documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área administrativa.

**6.3.10** La Unidad de Archivo de Concentración es la responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido y que permanecen en él, hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.

**6.3.14 ...**

I a II ...

III Emitir su Manual Específico de Operación, remitiéndolo a la DGRMSG y a la CGMA para su registro, así como su Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el cual deberá enviarse también a la DGRMSG dentro de los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento.

**6.4.1** Los procesos archivísticos son el conjunto de actos concatenados, mediante los cuales las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades dan seguimiento al ciclo vital de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia al Archivo Histórico o su eliminación definitiva por no contener valores secundarios.

**6.4.10** La “Disposición documental” es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, una vez que dejan de tener vigencia sus valores primarios, administrativos, legales y fiscales, dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no adquieren un valor residual de carácter secundario o histórico.

...

El resultado de estos procesos deberá reportarse inmediatamente a la DGRMSG.

**6.4.12** La Baja Documental o Depuración, es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales y fiscales; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.

I) El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración o su equivalente revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

II) El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

III) El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

IV) El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

V) El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentara al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe.

VI) El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

VII) En su caso, el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico para su conservación permanente.

VIII) El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.

IX) La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo del Distrito Federal ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

X) El presidente del COTECIAD; publicará en su respectiva página de transparencia, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.

XI) Lo no previsto en el proceso de baja documental, será resuelto por la DGRMSG, conforme a la normatividad aplicable.

#### **6.5.1 ...**

a) a h) ...

i) Inventarios Documentales; y

j) ...

**6.5.12** Los Inventarios Documentales para Transferencia son el medio impreso por el cual se homologa la información relativa a expedientes que serán transferidos a sus diversos destinos.

#### **6.8.6 ...**

Para la baja de documentación, los COTECIAD podrán solicitar a la DAI, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, la opinión de Valores Primarios e Inexistencias de Secundarios.

La DAI, en su caso, realizará un análisis de la solicitud de baja y de los respectivos inventarios y de darse el supuesto, emitirá la opinión de Valores Primarios, correspondiente.

#### **6.10.1 ...**

I. ...

II. Una vez concluidos los plazos de reserva y de vigencia archivística, todos los expedientes que contengan información de acceso restringido, en su modalidad de reservada, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, los podrá considerar la Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Secretaría de Cultura, de motu proprio o por indicaciones del Consejo General de Archivos, como información de valor permanente, transfiriéndose al Archivo Histórico para su conservación.

**6.13.5** La consulta o el préstamo de la serie de equipamiento urbano de predios se realizará en las instalaciones de la UDAD; las áreas generadoras de la documentación son las responsables de los documentos en todo el ciclo vital.

Las áreas generadoras de la documentación serán las únicas facultadas y responsables de realizar la validación, cotejo y emitir en su caso copias certificadas de la documentación de esta serie.

**6.13.6** Por cada consulta o préstamo de la serie de equipamiento urbano deberá mediar un oficio de solicitud y anexar fotocopias de los formatos que establece el "MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL", o en su caso otras documentales que soporten la solicitud.

**6.13.7** La salida de los expedientes resguardados en la UDAD, correspondientes a la serie de equipamiento urbano, deberá ser autorizado por el titular de la DAI.

**6.13.8** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades podrán elegir la consulta de la serie de equipamiento urbano en las instalaciones de la UDAD.

Al inicio de cada año, las áreas generadoras de la documentación de la serie de equipamiento urbano, en coordinación con la DGRMSG, adoptarán las medidas necesarias para la preservación y conservación de los documentos de esta serie.

**7.1.2** Todo requerimiento de adquisición, contratación de servicio, instalación, arrendamiento, mantenimiento y baja de equipos de radiocomunicación, telefonía convencional y celular, deberán someterse a la autorización y viabilidad técnica de

la DGRMSG, previo a la realización del proceso de adjudicación o baja, con base al procedimiento que emita esta unidad administrativa y a lo establecido por el DPEDF. Será la OM el único conducto para atender y gestionar las solicitudes de instalación y cambio de extensiones en la Red Privada del GDF, mediante una evaluación de factibilidad técnica y presupuestal efectuada por la DGRMSG a través de la DSST.

**7.4.6** Cada servidora pública o servidor público al que se le asigne el servicio y/o equipo de telefonía celular, radiocomunicación con acceso a la Red de Telefonía Pública y/o radiolocalización será responsable del mismo y en todo momento respetará los montos máximos establecidos y atenderá los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, en el entendido de que la DGA tramitará la recuperación de los gastos excedentes y quedarán a su cargo y responsabilidad, para ser reembolsados en un período no mayor a los diez días hábiles posteriores al corte del recibo en que se cubra el servicio y/o la notificación de la DGRMSG.

#### **7.10.8 Se deroga.**

**9.4.1** Las solicitudes para el otorgamiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables deberán ser presentadas ante el CPI por la OM, a través de la DGPI.

...

**SEGUNDO.-Se modifica** la sección de concordancia normativa, respecto de los numerales 1.4.1, 1.4.2, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.7, 5.1.10, 5.1.16, y 5.3.4.4; para quedar como sigue:

**1.4.1** Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", vigentes.

**1.4.2** Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

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

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

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

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

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

### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de 2011.

**ATENTAMENTE**

(Firma)

**LIC. ADRIÁN MICHEL ESPINO  
OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**

---

**LICENCIADO ADRIÁN MICHEL ESPINO, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 12, fracción IV y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XIV, 16, fracción IV, 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 5, fracción I, 7, fracción XIII y 27, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN, EL ÍNDICE Y DIVERSOS NUMERALES DE LA CIRCULAR UNO BIS 2011, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 20 DE MAYO DE 2011 Y LA NOTA ACLARATORIA A LA CIRCULAR UNO BIS, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE MAYO DE 2011, conforme a lo siguiente:**

**PRIMERO.- Se modifican** el Índice y los numerales 1.4.1, 1.4.2, el inciso a) del 2.2.9, 4.5.3, el segundo párrafo del 4.7.1, el primer párrafo del 4.13.4, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.10, 5.1.11, 5.1.13, 5.1.14, el inciso e) del 5.2.2, 5.3.2.1, el primer párrafo del 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.4.5, el primer párrafo del 5.4.6, 5.4.7, 5.5.5, 6.2.2, 6.2.5, 6.2.8, 6.2.9, 6.3.2, 6.3.5, la fracción IV del 6.3.6, 6.3.9, 6.3.10, la fracción III del 6.3.14, 6.4.1, el primer y tercer párrafos del 6.4.10, 6.4.12, el inciso I) del 6.5.1, 6.5.12, el tercer párrafo del 6.6.5, 6.8.6, la fracción II del 6.10.1, 6.13.5, 6.13.6, 6.13.7, 6.13.8 y el cuarto párrafo del 7.4.4; **se adicionan** los numerales 5.1.18, 5.1.19, 5.1.20, 5.2.6, 5.2.7 y 5.2.8; para quedar como sigue:

## INDICE

...

1. ...

## 2. CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

2.1 El Sistema de Capacitación

2.2 Operación del Programa Anual de Capacitación

2.3 Operación del Programa de Enseñanza Abierta

2.4 Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales

2.5 Escalafón

3. a 9. ...

**1.4.1** Para la contratación de prestadores de servicio, las Delegaciones deberán apearse a los Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", vigentes.

**1.4.2** Para la celebración de contratos de prestadoras y prestadores de servicios con personas físicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público Federal o del Distrito Federal, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la fecha de celebración del contrato, deberán contar con la autorización previa y por escrito de la CGDF conforme a la Ley que regula en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**2.2.9** Selección de PSC y ejecución del PAC.

a) La DCDP emitirá los criterios de selección de PSC; las Delegaciones serán las encargadas de la adquisición de los servicios de capacitación y procurarán contratarlos a través de los convenios existentes u otros que se puedan establecer con instituciones de educación media superior y superior, tales como la UNAM, el IPN, la UAM, el CONALEP, etc.

...

**4.5.3.** Cuando se determine la realización de una licitación consolidada, se formará un grupo de trabajo, integrado con los representantes de las DGA y DGAD de las respectivas Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones requirentes, quienes serán los responsables de revisar las bases, anexos técnicos; así como de asistir a todos los eventos de la licitación.

**4.7.1** ...

Será obligación del área contratante dar a conocer en su respectivo sitio de internet de transparencia, la fecha de formalización del contrato o contratos, en la que se incluirá el monto, número de bienes o servicios a suministrar, fecha de entrega o plazo de realización.

**4.13.4** Para la determinación de las penas convencionales, se valorará:

...

**5.1.7** Las DGAD deberán comunicar a la DGRMSG el nombramiento de los responsables de los almacenes centrales, locales y subalmacenes. La DAI realizará el registro correspondiente conforme las NGBMAPDF.

**5.1.8** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del RLPGEDF, las DGAD registrarán todos los movimientos de alta, baja y existencias de bienes instrumentales, mediante el sistema denominado "Inventarios Perpetuos". La valuación de los inventarios y existencias de bienes muebles en los almacenes, se hará con base en el método de "costos promedio".

**5.1.10** El registro y control de los bienes de consumo deberá realizarse en forma global conforme a los criterios señalados en las NGBMAPDF.

**5.1.11** La DAI es la instancia facultada para proporcionar a las áreas de la APDF, asesoría normativa en materia de almacenes e inventarios. La DGRMSG, a través de la DAI, será la instancia facultada para resolver los aspectos no previstos en el presente apartado.

**5.1.13** Las DGAD podrán llevar a cabo traspasos de bienes muebles (consumibles o instrumentales) entre Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, para lo cual se deberá elaborar Acta de Traspaso y Nota de Traspaso.

**5.1.14** La operación se denominará transferencia, cuando en el evento participa como área que entrega o recibe bienes muebles (consumibles o instrumentales) una Entidad del Gobierno del Distrito Federal (Organismos Públicos Descentralizados, Fideicomisos Públicos o empresas de participación estatal mayoritaria, etc.) y se deberá formalizar mediante Acta de Transferencia y Nota de Transferencia.

**5.1.18** El reaprovechamiento consistirá en seleccionar y concentrar todos los bienes muebles (consumibles o instrumentales) que ya no sean útiles para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas de la Delegación y que se encuentran en condiciones de ser utilizados.

Estos podrán encontrarse como existencias en almacén o como parte del activo fijo.

**5.1.19** Las DGAD deberá informar mensualmente a la DAI, de los bienes susceptibles de ser reaprovechados, a través del formato establecido para tal fin.

**5.1.20** La DAI coordinará el uso y redistribución de los bienes muebles susceptibles de ser reaprovechados.

**5.2.2** ...

a) a d) ...

e) Participar en la recepción de bienes muebles que se realicen en los almacenes locales y subalmacenes;

f) a h) ...

**5.2.6** Los almacenes podrán recibir de la DGRMSG entregas de bienes adquiridos a través de procedimientos consolidados durante el período de realización del procedimiento de inventario de existencias de bienes muebles en almacén.

**5.2.7** Los bienes consolidados que sean recibidos dentro del período de realización del inventario de existencias de bienes muebles en almacén se mantendrán en estatus de bienes en tránsito y serán inventariados e informados mediante el formato que la DAI establezca para tal fin en un plazo no mayor a 30 días posteriores a su recepción.

**5.2.8** El plazo máximo para llevar a cabo el alta, e informar los bienes consolidados en estatus de tránsito correspondientes al ejercicio próximo pasado será la primera quincena del mes de febrero.

**5.3.2.1** Todos los bienes instrumentales asignados a servidores públicos tendrán el resguardo correspondiente.

En el caso de las personas prestadoras de servicio social o contratadas por honorarios, los resguardos deberán ser firmados por personal de estructura y éste lo asignará a la persona usuaria.

**5.4.1** Las DGAD, serán responsables de enviar a la DGRMSG, a través de la DAI, los siguientes informes en los rubros de almacenes e inventarios:

...

**5.4.2** Previa autorización de la DGRMSG, las DGAD podrán remitir los informes establecidos en el numeral anterior mediante el SICAI.

**5.4.3** La DAI establecerá los lineamientos y procedimientos para la operación y validación del SICAI.

**5.4.5** Las DGAD reportarán los resultados del inventario físico del primero y segundo semestre a la DAI. El citado reporte estará soportado con los documentos originales generados durante el evento, en los formatos establecidos en el Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes.

**5.4.6** El informe de registros de alta, baja y destino final de bienes instrumentales, que se realicen en el padrón inventarial, contendrá por lo menos los datos que se señalan en el cuadro siguiente, mismo que se entregará únicamente en medio electrónico en CD.

...

**5.4.7** Los datos relacionados con este informe, se presentarán de forma consolidada, como mínimo con la siguiente estructura: Unidad Administrativa, área que elabora el informe, clave de la unidad responsable de la ejecución del presupuesto, trimestre que reporta, clave CABMSDF por grupo y por subgrupo, total de bienes por grupo y subgrupo, número total de movimientos y tipo de movimiento, firma del DGAD como constancia de autorización del informe, firma de quien elabora y de quien revisa el informe. A este informe se deberá acompañar, en forma digitalizada, el soporte documental de los movimientos de alta, baja y destino final de bienes muebles.

**5.5.5** Una vez registrado el movimiento de alta, baja o actualización de los datos, la DGRMSG a través de la DAI deberá verificar la información y, en su caso, realizará los cambios o actualizaciones necesarias.

**6.2.2** La información que en el ejercicio de sus atribuciones generen, reciban o administren las Delegaciones en su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro, se denominará genéricamente documento de archivo, los cuales deberán poseer un contenido y un contexto que le otorgue calidad probatoria de eventos y procesos de la gestión institucional de las Delegaciones

**6.2.5** Toda servidora pública y servidor público está obligado a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, así como facilitar su consulta y uso en términos de Ley. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a todas las acciones que procedan ante las instancias competentes.

**6.2.8** La Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Secretaría de Cultura y el Consejo General de Archivos del DF, de acuerdo a su competencia, son responsables de vigilar, supervisar y asesorar la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Delegaciones, con objeto de mejorar la transparencia, el acceso a la información y la conservación, mantenimiento y control del patrimonio documental del GDF.

**6.2.9** La DGRMSG vigilará y supervisará la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Delegaciones. La DGRMSG de conformidad con las leyes y la normatividad en la materia, informará al Consejo General de Archivos del DF la vigencia operativa y destino final de las series documentales de las Delegaciones.

**6.3.2** Con base en el ciclo vital de los documentos, se fundamenta la creación de los Sistemas Institucionales de Archivos, ya que a cada una de las fases o edades de los documentos de archivo, corresponde un determinado tratamiento técnico de la documentación, para lo cual se debe observar lo señalado en la LARCHDF.

**6.3.5** La DGAD es la responsable de instrumentar el Sistema Institucional de Archivos y el COTECIAD será el órgano técnico consultivo.

**6.3.6** ...

I) a III) ...

IV) Vocales: Las y los titulares de las Unidades Técnico Operativas o equivalentes de las Delegaciones.

V) ...

**6.3.9** La Unidad de Archivo de Trámite es la responsable de la administración de los documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área administrativa.

**6.3.10** La Unidad de Archivo de Concentración es la responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido y que permanecen en él, hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.

**6.3.14** ...

I. a II ...

III. Emitir su Manual Específico de Operación, remitiéndolo a la DGRMSG y a la CGMA para su registro, así como su Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el cual deberá enviarse también a la DGRMSG dentro de los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento.

**6.4.1** Los procesos archivísticos son el conjunto de actos concatenados, mediante los cuales las Delegaciones dan seguimiento al ciclo vital de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia al Archivo Histórico o su eliminación definitiva por no contener valores secundarios.

**6.4.10** La "Disposición documental" es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, una vez que dejan de tener vigencia sus valores primarios, administrativos, legales y fiscales, dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no adquieren un valor residual de carácter secundario o histórico.

...

El resultado de estos procesos deberá reportarse inmediatamente a la DGRMSG.

**6.4.12** La Baja Documental o Depuración, es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales y fiscales; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.

I) El Área Generadora de cada Delegación en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración o su equivalente revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su periodo de guarda.

II) El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

III) El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

IV) El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizara el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

V) El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe.

VI) El COTECIAD de cada Delegación emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

VII) En su caso el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico para su conservación permanente.

VIII) El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.

IX) La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo del Distrito Federal ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de la Delegación.

X) El presidente del COTECIAD; publicará en la página de transparencia de la Delegación, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.

XI) Lo no previsto en el proceso de baja documental, será resuelto por la DGRMSG, conforme a la normatividad aplicable.

#### **6.5.1 ...**

a) a h) ...

i) Inventarios Documentales; y

j) ...

**6.5.12** Los inventarios documentales para transferencia son el medio impreso por el cual se homologa la información relativa a expedientes que serán transferidos a sus diversos destinos.

#### **6.6.5 ...**

...

Los documentos de fax o impresiones de algunos correos electrónicos sin valor legal, son instrumentos de comunicación empleados para optimizar tiempos y agilizar trámites; que no excluyen el trámite de recepción o envío del documento original y sólo serán materia de archivo temporal hasta que se reciban los originales.

**6.8.6** La DAI, a través de la UDAD, será la instancia facultada para realizar las opiniones de Inexistencia de Valores Primarios.

Para la baja de documentación, los COTECIAD podrán solicitar a la DAI, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, la opinión de Valores Primarios e Inexistencias de Secundarios.

La DAI, en su caso, realizará un análisis de la solicitud de baja y de los respectivos inventarios y, en su caso, emitirá la opinión de Valores Primarios, correspondiente.

#### **6.10.1 ...**

I. ...

II. Una vez concluidos los plazos de reserva y de vigencia archivística, todos los expedientes que contengan información de acceso restringido, en su modalidad de reservada, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, los podrá considerar la Coordinación de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Secretaría de Cultura, de motu proprio o por indicaciones del Consejo General de Archivos, como información de valor permanente, transfiriéndose al Archivo Histórico para su conservación.

**6.13.5** La consulta o el préstamo de la serie de equipamiento urbano de predios se realizará en las instalaciones de la UDAD; las áreas generadoras de la documentación son las responsables de los documentos en todo el ciclo vital.

Las áreas generadoras de la documentación serán las únicas facultadas y responsables de realizar la validación, cotejo y emitir en su caso copias certificadas de la documentación de esta serie.

**6.13.6** Por cada consulta o préstamo de la serie de equipamiento urbano deberá mediar un oficio de solicitud y anexar fotocopias de los formatos que establece el “MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL”, o en su caso otras documentales que soporten la solicitud.

**6.13.7** La salida de los expedientes resguardados en la UDAD, correspondientes a la serie de equipamiento urbano, deberá ser autorizado por el titular de la DAI.

**6.13.8** Las Delegaciones podrán elegir la consulta de la serie de equipamiento urbano en las instalaciones de la UDAD.

Al inicio de cada año, las áreas generadoras de la documentación de la serie de equipamiento urbano, en coordinación con la DGRMSG, adoptarán las medidas necesarias para la preservación y conservación de los documentos de esta serie.

#### 7.4.4 ...

...

...

Las DGAD informarán a la DGRMSG en medio magnético o electrónico (disco compacto) de acuerdo con los formatos establecidos, durante los primeros 10 días hábiles siguientes al cierre del semestre (en los meses de julio y enero), el avance y resultados obtenidos con relación a su Programa Anual sobre Prevención de Riesgos y Atención a Siniestros.

...

**SEGUNDO.- Se modifica** la sección de la concordancia normativa, respecto a los numerales 1.4.1, 1.4.2, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.7, 5.1.10, 5.1.16, y 5.3.4.4; para quedar como sigue:

- 1.4.1** Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, vigentes.
- 1.4.2** Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 5.1.4** Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 5.1.5** Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 5.1.7** Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 5.1.10** Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 5.1.16** Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 5.3.4.4** Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de 2011.

#### ATENTAMENTE

(Firma)

**LIC. ADRIÁN MICHEL ESPINO**  
**OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**

---

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**Folio: SEDUVI-SITE SITE 60780-110CANO10**  
**Ubicación: Calle Ures No. 88, Colonia Roma Sur,**  
**Delegación Cuauhtémoc.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 16 días del mes de mayo de 2011.

**El ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; emite la siguiente:

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

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 27 de octubre de 2010, el ciudadano Carlos Alfredo Rivera Montiel como Representante Legal de la ciudadana María del Carmen Chávez Muro propietaria del predio, acreditado mediante escritura No. 48,130, solicitó ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda el cambio de uso del suelo con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal para el predio ubicado en la calle Ures No. 88, colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, solicitud que quedó registrada con el número de folio SEDUVI-SITE 60780-110CANO10 con una superficie de terreno de 176.00 m<sup>2</sup>, para el uso del suelo de oficinas en una superficie ocupada por uso de 200.00 m<sup>2</sup> de construcción, con una zonificación actual de H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre, densidad M – Media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), donde el uso de suelo solicitado se encuentra prohibido.

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

- a) Escritura No. 13,662, volumen 162 de fecha 9 de marzo de 1964, con la cual el licenciado Andrés Ruíz Isunza, Notario Público No. 131 del Distrito Federal, hace constar el contrato de compraventa, que consigno al tenor de las siguientes cláusulas: el señor Ingeniero Carlos Urueta Septien, vende, sin reserva ni limitación alguna en concepto de libre de todo gravamen o responsabilidad, aún fiscal y al corriente en el pago de todos sus impuestos y derechos y doña María del Carmen Chávez Muro y don Rafael Limón Bulman, le compran, la primera el usufructo y el segundo la nuda propiedad, de la casa marcada con el número oficial 88 de la calle de Ures y terreno en que esta construida, en términos del cuartel octavo de la división de esta ciudad, con una superficie de terreno de 176.00 m<sup>2</sup>, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con el folio No. 229099 de fecha 16 de julio de 1964.
- b) Escritura No. 48,130, libro 930 de fecha 15 de diciembre de 2008, con la cual el licenciado Jorge Tinoco Ariza, Notario Público No. 88 del Distrito Federal, hace constar que comparece ante mi la señora María del Carmen Chávez Muro y manifiesta: II.- que para ser ejercitado exclusivamente en relación con los inmuebles que se citan en el párrafo anterior, otorga a los licenciados Carlos Alfredo Rivera Montiel e Irma Leticia Rivera Montiel, para que lo ejerzan conjunta o separadamente, un Poder General para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula expresa conforme a la ley, en los términos de los dos primeros párrafos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal.
- c) Constancia de Alineamiento y Número Oficial folio 1228 de fecha 30 de agosto de 2010, emitido por la Delegación Cuauhtémoc, la cual establece que el inmueble se encuentra fuera de una zona histórica, dentro de una zona patrimonial, sin afectación ni restricción alguna.
- d) Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo folio 46622-181CANO10 de fecha 19 de agosto de 2010, el cual determina que al inmueble de referencia le aplica una zonificación H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre, densidad M – Media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la

superficie total del terreno), localizado en Zona Patrimonial, sujeto a la aplicación de la Norma 4 de las áreas de actuación referente a las Áreas de Conservación Patrimonial; incluido en el listado de inmuebles con valor artístico del Instituto Nacional de Bellas Artes.

- e) Identificación oficial del propietario mediante su credencial para votar folio 0000012435055.
- f) Memoria descriptiva del proyecto solicitado y
- g) Reporte fotográfico del predio y del área de estudio.

**3.-** Que con fecha 13 de mayo de 2011, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitió Dictamen por el cual se determinó procedente que el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, resuelva cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Cuauhtémoc vigente, en los términos solicitados por el particular, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto Segundo de dicho dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano resulten aplicables.

### CONSIDERANDO

**I.-** Que de conformidad y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV, X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII, XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, 50 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de cambio de uso del suelo presentada por el ciudadano Carlos Alfredo Rivera Montiel, para el predio señalado.

**II.-** Que con fecha 13 de mayo de 2011, el Director General de Desarrollo Urbano, Arq. Gerardo Sigg Calderón, asistido por el Director de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, D.A.H. Víctor Manuel Castañeda Saldívar, emitieron el Dictamen Técnico por el cual se dictamina procedente que el Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, Arq. Felipe Leal Fernández, resuelva cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Cuauhtémoc vigente, para permitir el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / Oficinas en una superficie ocupada por uso de 200.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública, además de los usos permitidos por la zonificación H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre, densidad M – Media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle Ures No. 88, colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc.

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

**IV.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14, 15, 16 y 17 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contraviene en disposiciones de orden público e interés general, y que en su prosecución interviene un menor número de autoridades, circunstancias que lo hace compatible con el principio estratégico de simplificación, agilidad y economía previsto en el artículo 12, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**V.-** Que la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda por oficio número SEDUVI/CGDAU/DPCU/0338/2011 de fecha 28 de febrero de 2011, emite opinión favorable en materia estrictamente de conservación patrimonial, condicionada a cumplir con lo siguiente: “El inmueble deberá ser conservado de acuerdo a planos y memoria fotográfica presentados, la superficie para el uso solicitado no podrá ser ampliada; cualquier intervención deberá contar con el dictamen técnico de esta Dirección, así como el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes; de lo contrario se perderá el derecho al uso obtenido”. Asimismo, “Deberá cumplir con la fracción XII de las CONDICIONES

COMPLEMENTARIAS A LA TABLA 1.1 de la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal la cual señala: las edificaciones existentes que pretendan cambiar el uso o destino y que no cumplan con la totalidad de los cajones de estacionamiento dentro de sus predios, podrán usar para tal efecto otros predios, siempre y cuando no se encuentren a una distancia mayor de 300.00 m y no se atraviesen vialidades confinadas y demuestren a la Administración que cuentan con los cajones necesarios para cubrir la demanda total de estacionamiento”.

**VI.-** De conformidad con lo previsto por el artículo 42 fracciones I, II incisos a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal por conducto de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por el ciudadano Carlos Alfredo Rivera Montiel en calidad de Representante Legal de la ciudadana María del Carmen Chávez Muro, para permitir el uso del suelo de oficinas en una superficie ocupada por uso de 200.00 m<sup>2</sup> de construcción.

**VII.-** En mérito a lo expuesto y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle Ures No. 88, colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, el uso del suelo para oficinas en una superficie ocupada por uso de 200.00 m<sup>2</sup> de construcción; entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del mencionado Programa Delegacional, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando el desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, así como con los contenidos en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Cuauhtémoc vigente, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, se considera procedente autorizar el cambio de uso del suelo solicitado, por lo que es de resolverse y se:

#### RESUELVE

**Primero.-** Se **autoriza** y se **permite** el cambio de uso del suelo para **Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / Oficinas en una superficie ocupada por uso de 200.00 m<sup>2</sup> de construcción**, con acceso directo a la vía pública, además de los usos permitidos por la zonificación H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre, densidad M – Media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno) vigente, para el predio ubicado en la calle **Ures No. 88, colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc**; solicitado por el ciudadano Carlos Alfredo Rivera Montiel como Representante Legal de la ciudadana María del Carmen Chávez Muro, mediante la solicitud registrada con el número folio SEDUVI-SITE 60780-110CANO10, en una superficie de terreno de 176.00 m<sup>2</sup>.

**Segundo.-** El cambio de uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Cuauhtémoc vigente, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento requerido por la normatividad vigente; no obstruir la vía pública; no provocar congestión vial; no arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos ni utilizar materiales peligrosos; no emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, presentar el Programa de Protección Civil a las autoridades de la Delegación, atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y a lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, así como con las demás Leyes y Reglamentos en la materia.
- b) Por tratarse de un inmueble afecto al patrimonio cultural urbano, incluido en el listado de inmuebles de valor artístico compilado por el Instituto Nacional de Bellas Artes, deberá ser conservado de acuerdo a la memoria fotográfica y a los planos presentados, mismos que serán parte inseparable del presente resolutivo; la superficie

para el uso solicitada no podrá ser ampliada; cualquier intervención deberá contar con el dictamen técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, así como el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes, de lo contrario se perderá el derecho al uso obtenido.

**Tercero.-** La presente Resolución Definitiva no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Cuarto.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribese en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, una vez que se acredite el pago de los derechos a que se refiere el artículo 242 del Código Fiscal del Distrito Federal; exento del mismo, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

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

**Sexto.-** Infórmese mediante oficio a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal de esta Resolución Definitiva.

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

## C Ú M P L A S E

### ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA

### EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

**ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ**

---

**Folio: SEDUVI-SITE 24345-110HEMA11**  
**Ubicación: Ejido Magdalena Petlcalco No. 11,**  
**Colonia Ex-Ejidos de San Francisco Culhuacán,**  
**Delegación Coyoacán**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 12 días del mes de julio de 2011.

**El ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; emite la siguiente:

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

### ANTECEDENTES

1.- Con fecha 01 de junio de 2011, la ciudadana María de la Consolación Hernández Wrooman como propietaria acreditada mediante escritura No. 6,366, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con folio real No. 9041745, solicitó ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda el cambio de uso del suelo con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal para el predio ubicado en la calle Ejido Magdalena Petlalcalco No. 11, Colonia Ex-Ejidos de San Francisco Culhuacán, Delegación Coyoacán, solicitud que quedó registrada con el número de folio SEDUVI-SITE 24345-110HEMA11 con una superficie de terreno de 250.00 m<sup>2</sup>, para el uso del suelo de elaboración, empaqueo y distribución de alimentos en general, en una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción, con una zonificación actual de H/4/50/M (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 50% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), donde el uso de suelo solicitado se encuentra prohibido.

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

- a) Escritura No. 6,366 de fecha 24 de mayo de 1990, otorgada ante la fe del licenciado Felipe Alfredo Beltrán Santana, Notario Público No. 14 del Distrito Federal, hace constar el contrato de compraventa que celebran de una parte y como vendedor el señor Fernando Balderas Sánchez y de otra parte como compradora la señora María de la Consolación Hernández Wrooman del inmueble ubicado en la calle Ejido Magdalena Petlalcalco No. 11 y terreno sobre el cual se encuentra marcado como lote siete, de la manzana trece, sector cinco romano de la sección "A" de la colonia San Francisco Culhuacán, Delegación Coyoacán, México Distrito Federal, con una superficie de terreno de 250.00 m<sup>2</sup>, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con el folio No. 9041745 de fecha 4 de octubre de 1990.
- b) Constancia de Alineamiento y Número Oficial folio VU/1538 de fecha 29 de junio de 2009, emitido por la Delegación Coyoacán, el cual establece que el inmueble se encuentra fuera de una zona histórica, zona patrimonial, sin afectación y sin restricción alguna.
- c) Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo folio 4948-181HEMA11 de fecha 15 de febrero de 2011, el cual determina que al inmueble de referencia le aplica una zonificación H/4/50/M (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 50% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno).
- d) Identificación oficial del propietario mediante su credencial para votar folio 012345029.
- e) Memoria descriptiva del proyecto solicitado y
- f) Reporte fotográfico del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 11 de julio de 2011, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitió Dictamen por el cual se determinó procedente que el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, resuelva cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán vigente, en los términos solicitados por el particular, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto Segundo de dicho dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano resulten aplicables.

### CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV, X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII, XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, 50 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, es competente para resolver la solicitud de autorización de cambio de uso del suelo presentada por la ciudadana María de la Consolación Hernández Wrooman, para el predio señalado.

**II.-** Que con fecha 11 de julio de 2011, el Director General de Desarrollo Urbano, Arq. Gerardo Sigg Calderón, asistido por el Director de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, D.A.H. Víctor Manuel Castañeda Saldívar, emitieron el Dictamen Técnico por el cual se dictamina procedente que el Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, Arq. Felipe Leal Fernández, resuelva cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán vigente, para permitir el uso de Microindustria / Producción manufacturera básica / Producción artesanal o microindustrial de productos alimenticios en general, en una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública, además de los usos permitidos por la zonificación H/4/50/M (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 50% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle Ejido Magdalena Petlalcalco No. 11, Colonia Ex-Ejidos de San Francisco Culhuacán, Delegación Coyoacán.

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

**IV.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14, 15, 16 y 17 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contraviene en disposiciones de orden público e interés general, y que en su prosecución interviene un menor número de autoridades, circunstancias que lo hace compatible con el principio estratégico de simplificación, agilidad y economía previsto en el artículo 12, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**V.-** De conformidad con lo previsto por el artículo 42 fracciones I, II incisos a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal por conducto de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la ciudadana María de la Consolación Hernández Wrooman en calidad de propietaria, para permitir el uso del suelo de elaboración, empaqueo y distribución de alimentos en general una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción.

**VI.-** En mérito a lo expuesto y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle Ejido Magdalena Petlalcalco No. 11, Colonia Ex-Ejidos de San Francisco Culhuacán, Delegación Coyoacán, el uso del suelo para elaboración, empaqueo y distribución de alimentos en general, en una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción; entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del mencionado Programa Delegacional, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando el desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, así como con los contenidos en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Coyoacán vigente, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, se considera procedente autorizar el cambio de uso del suelo solicitado, por lo que es de resolverse y se:

### RESUELVE

**Primero.-** Se **autoriza** y se **permite** el cambio de uso del suelo para **Microindustria / Producción manufacturera básica / Producción artesanal o microindustrial de productos alimenticios, de uso personal y para el hogar / Elaboración, empaqueo y distribución de alimentos en general, en una superficie ocupada por uso de 250.00 m<sup>2</sup> de construcción,** con acceso directo a la vía pública, además de los usos permitidos por la zonificación H/4/50/M (Habitacional, 4 niveles máximos de construcción, 50% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno) vigente, para el predio ubicado en la calle **Ejido Magdalena Petlalcalco No. 11, colonia Ex-**

**Ejidos de San Francisco Culhuacán, Delegación Coyoacán;** solicitado por la ciudadana María de la Consolación Hernández Wrooman como propietaria, mediante la solicitud registrada con el número folio SEDUVI-SITE 24345-110HEMA11, en una superficie de terreno de 250.00 m<sup>2</sup>.

**Segundo.-** El cambio de uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán vigente, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento requerido por la normatividad vigente; no obstruir la vía pública; no provocar congestamiento vial; no arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos ni utilizar materiales peligrosos; no emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, presentar el Programa de Protección Civil a las autoridades de la Delegación, atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y a lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, así como las demás Leyes y Reglamentos en la materia.

**Tercero.-** La presente Resolución Definitiva no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Cuarto.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscribese en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, una vez que se acredite el pago de los derechos a que se refiere el artículo 242 del Código Fiscal del Distrito Federal; exento del mismo, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime del pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

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

**Sexto.-** Infórmese mediante oficio a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal de esta Resolución Definitiva.

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

## C Ú M P L A S E

**ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA  
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ**

---

**Folio: SEDUVI-SITE 22649-110FURO11**  
**Ubicación: Fernando Anaya Monroy No. 152,**  
**Colonia Ermita, Delegación Benito Juárez.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 26 días del mes de julio de 2011.

**EL ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I y IV de la Ley de Orgánica de la Administrativos del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, emite el siguiente:

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

**ANTECEDENTES**

1.- Con fecha 23 de mayo de 2011, la ciudadana Rosalba Fuentes Poblano como propietaria acreditada mediante escritura No. 20,249, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con folio real No. 9313943, solicitó ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda el cambio de uso del suelo con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal para el predio ubicado en la calle Fernando Anaya Monroy No. 152, colonia Ermita, Delegación Benito Juárez, solicitud que quedó registrada con el número de folio SEDUVI-SITE 22649-110FURO11 con una superficie de terreno de 136.00 m<sup>2</sup>, para el uso del suelo de oficinas en una superficie ocupada por uso de 162.00 m<sup>2</sup> de construcción, con una zonificación actual de H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), donde el uso de suelo solicitado se encuentra prohibido.

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

- a) Escritura No. 20,249, libro 325 de fecha 21 de junio de 2004, otorgada ante la fe del licenciado Heriberto Castillo Villanueva, Notario Público No. 69 del Distrito Federal, se hace constar la compra-venta que celebran de una parte la licenciada Rosalba Fuentes Poblano, en lo sucesivo la parte compradora, y de otra los señores Carlos Prieto Vélez y María de Lourdes Teresa Martín del Campo Ramírez de Prieto en lo sucesivo la parte vendedora, de la casa marcada con el número 152, de la calle Fernando Anaya Monroy, (antes Sur 51), y terreno que ocupa, o sea el lote número 37, de la manzana A, del Fraccionamiento Ermita Churubusco, Delegación Benito Juárez, en este Distrito Federal, con la superficie de 136.00 m<sup>2</sup>, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con el folio No. 9313943 de fecha 4 de agosto de 2004.
- b) Constancia de Alineamiento y Número Oficial folio 0896 de fecha 8 de abril de 2011, emitido por la Delegación Benito Juárez, el cual establece que el inmueble se encuentra fuera de una zona histórica, zona patrimonial, sin afectación ni restricción alguna.
- c) Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo folio 14800-181FURO11 de fecha 6 de abril de 2011, el cual determina que al inmueble de referencia le aplica una zonificación H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno).
- d) Identificación oficial del propietario mediante su pasaporte número 0000107470073.
- e) Memoria descriptiva del proyecto solicitado y reporte fotográfico del predio y del área de estudio.

3.- Que con fecha 25 de julio de 2011, la Dirección General de Desarrollo Urbano, con la intervención de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, emitió Dictamen por el cual se determinó procedente que el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, resuelva cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Benito Juárez vigente, en los términos solicitados por el particular, para el predio señalado, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto Segundo de dicho dictamen, así como al cumplimiento de las demás obligaciones y requisitos previstos en las disposiciones que en materia de desarrollo urbano resulten aplicables.

### CONSIDERANDO

**I.-** Que de conformidad y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV, X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 30, 31, 32, 33, 35, 37, 55 y 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 fracciones XIV, XVIII XXXVII y 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14, 15 y 16 fracción VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, 50 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal; es competente para resolver la solicitud de autorización del cambio de uso del suelo presentada por la ciudadana Rosalba Fuentes Poblano, para el predio señalado.

**II.-** Que con fecha 25 de julio de 2011, el Director General de Desarrollo Urbano, Arq. Gerardo Sigg Calderón, asistido por el Director de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, D.A.H. Víctor Manuel Castañeda Saldívar, emitieron el Dictamen Técnico por el cual se dictamina procedente que el Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, Arq. Felipe Leal Fernández, resuelve cambiar el uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Benito Juárez vigente, para permitir el uso de Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / Oficinas en una superficie ocupada por uso de 162.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública, además de los usos permitidos por la zonificación H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle Fernando Anaya Monroy No. 152, colonia Ermita, Delegación Benito Juárez .

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

**IV.-** Que el procedimiento previsto en los artículos 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 14, 15, 16 y 17 de su Reglamento, es viable, particularmente si se considera que no se contraviene en disposiciones de orden público e interés general, y que en su prosecución interviene un menor número de autoridades, circunstancias que lo hace compatible con el principio estratégico de simplificación, agilidad y economía previsto en el artículo 12, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**V.-** De conformidad con lo previsto por el artículo 42 fracciones I, II incisos a) y III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal por conducto de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, revisó y analizó la solicitud y la documentación presentada por la ciudadana Rosalba Fuentes Poblano en calidad de propietaria, para permitir el uso del suelo de oficinas, en una superficie ocupada por uso de 162.00 m<sup>2</sup> de construcción.

**VI.-** En mérito a lo expuesto y de conformidad con lo previsto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 14 de su Reglamento fueron revisadas y analizadas las constancias y documentos que integran el expediente en que se actúa, para permitir en el predio ubicado en la calle Fernando Anaya Monroy No. 152, colonia Ermita, Delegación Benito Juárez, el uso del suelo para oficinas en una superficie ocupada por uso de 162.00 m<sup>2</sup> de construcción; entendiéndose por uso, los fines particulares a que podrá dedicarse determinada zona o predio de la ciudad, mismo que se encuentra contemplado en la Tabla de Usos del Suelo del mencionado Programa Delegacional, siendo congruente con los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano enfocados a impulsar la actividad económica del suelo urbano, coadyuvando el desarrollo económico en grupos de actividad comercial y de servicios, impulsando proyectos que generen y consoliden empleos, así como incrementando la inversión sostenida, generadora de bienestar, mejorando los servicios, optimizándolos, ahorrando tiempo de recorrido de quienes habitan y trabajan en ella, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, así como con los contenidos en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Benito Juárez vigente, que plantean la consolidación de la diversidad de usos del suelo, manteniendo y mejorando los niveles de actividad en los sectores comercial y de servicios, los cuales permitan el arraigo de sus habitantes, además de integrarse al contexto urbano de la zona, se considera procedente autorizar el cambio de uso del suelo solicitado, por lo que es de resolverse y se:

**RESUELVE**

**Primero.-** Se autoriza y se permite el cambio de uso del suelo para Servicios / Servicios técnicos, profesionales y sociales / Servicios básicos en oficinas y despachos / Oficinas, en una superficie ocupada por uso de 162.00 m<sup>2</sup> de construcción, con acceso directo a la vía pública, además de los usos permitidos por la zonificación H 3/20/M (Habitacional, 3 niveles máximos de construcción, 20% mínimo de área libre y densidad media, una vivienda por cada 50.00 m<sup>2</sup> de la superficie total del terreno), para el predio ubicado en la calle **Fernando Anaya Monroy No. 152, colonia Ermita, Delegación Benito Juárez**; solicitado por la ciudadana Rosalba Fuentes Poblano como propietaria, mediante la solicitud registrada con el número de folio SEDUVI-SITE: 22649-110FURO11, en una superficie de terreno de 136.00 m<sup>2</sup>.

**Segundo.-** El cambio de uso del suelo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Benito Juárez vigente, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con la demanda de cajones de estacionamiento requerido por la normatividad vigente; no obstruir la vía pública; no provocar congestión vial; no arrojar al drenaje sustancias o desechos tóxicos ni utilizar materiales peligrosos; no emitir humos ni ruidos perceptibles por los vecinos, presentar el Programa de Protección Civil a las autoridades de la Delegación, atender las disposiciones obligatorias en materia de anuncios de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal vigente y a lo dispuesto por el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y sus Normas Complementarias; la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, así como con las demás Leyes Reglamentos en la materia.

**Tercero.-** La presente Resolución Definitiva no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Cuarto.-** Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inscríbese en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, una vez que se acredite el pago de los derechos a que se refiere el artículo 242 del

Código Fiscal del Distrito Federal; exento del mismo, de acuerdo a la Resolución de Carácter General mediante la cual se exime de pago de los derechos que se indican, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 4 de octubre de 2010 y de conformidad con los oficios números SF/TES/SAT/1358/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, suscrito por el titular de la Subsecretaría de Administración Tributaria y oficio número SF/PFDF/SLC/SIPJ/2010 904 de fecha 18 de noviembre de 2010, suscrito por el Subprocurador de Legislación y Consulta, ambos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, informando que el particular solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

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

**Sexto.-** Infórmese mediante oficio a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal de esta Resolución Definitiva.

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

**C Ú M P L A S E**

**ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA**  
**EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**  
(Firma)  
**ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ**

---

## **DELEGACIÓN MILPA ALTA**

Francisco García Flores, Jefe Delegacional en Milpa Alta, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo, 117, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39 fracción XXXVI, XXXVIII, XLV, L, LVI, y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 inciso g), 34 fracción II, 41 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 64, 65, 66, 67 y 69 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículos 96, 97, 99 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; en el artículo 9, fracción V del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2011 de los Programas Sociales; en las estrategias y líneas de acción contenidas en el Programa de Desarrollo Social del Distrito Federal 2007-2012 expide el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS EVALUACIONES INTERNAS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES “APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE PARA LA REALIZACIÓN, RESCATE Y FOMENTO DE CELEBRACIONES, CONMEMORACIONES, FESTEJOS, TRADICIONES Y COSTUMBRES, EVENTOS CULTURALES Y CIVICOS”, “POR TI Y POR TU FUTURO” A ESTUDIANTES DE NIVEL BÁSICO PRIMARIA Y SECUNDARIA, “POR TI Y POR TU FUTURO” A JOVÉNES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR, “ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES Y GRUPOS DE AYUDA MUTUA”, “SERVICIO COMPLEMENTARIO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, “SERVICIO FUNERARIO GRATUITO A POBLACIÓN DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS”, “SUBSIDIO A LA ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIO MÉDICO A LA POBLACIÓN” Y “SANIDAD ANIMAL” A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA DEL EJERCICIO FISCAL 2010.**

### **CONSIDERANDO**

QUE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, RESPECTO DE LOS PROGRAMAS DESTINADOS AL DESARROLLO SOCIAL, ESTABLECEN LA OBLIGACIÓN DE PUBLICAR EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LAS EVALUACIONES COMO PROCESOS DE APLICACIÓN DE UN MÉTODO SISTEMÁTICO QUE PERMITE CONOCER, EXPLICAR Y VALORAR AL MENOS, EL DISEÑO, LA OPERACIÓN, LOS RESULTADOS Y EL IMPACTO DE LA POLÍTICA Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL. POR LO ANTERIOR, LA DELEGACIÓN MILPA ALTA DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS SOCIALES:

- 1. PROGRAMA DE APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE PARA LA REALIZACIÓN, RESCATE Y FOMENTO DE CELEBRACIONES, CONMEMORACIONES, FESTEJOS, TRADICIONES Y COSTUMBRES, EVENTOS CULTURALES Y CIVICOS**
- 2. PROGRAMA “POR TI Y POR TU FUTURO” A ESTUDIANTES DE NIVEL BÁSICO PRIMARIA Y SECUNDARIA**
- 3. PROGRAMA “POR TI Y POR TU FUTURO” A JOVÉNES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR**
- 4. PROGRAMA DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES Y GRUPOS DE AYUDA MUTUA**
- 5. PROGRAMA DE SERVICIO COMPLEMENTARIO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
- 6. PROGRAMA DE SERVICIO FUNERARIO GRATUITO A POBLACIÓN DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS**
- 7. PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIO MÉDICO A LA POBLACIÓN**
- 8. PROGRAMA SANIDAD ANIMAL**

### **1. APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE PARA LA REALIZACIÓN, RESCATE Y FOMENTO DE CELEBRACIONES, CONMEMORACIONES, FESTEJOS, TRADICIONES Y COSTUMBRES, EVENTOS CULTURALES Y CIVICOS**

#### **Justificación del programa**

- 1.- La Delegación Milpa Alta promueve, reconoce y garantiza el goce de los derechos para todos y todas, donde prevalezca una cultura de equidad como eje rector para alcanzar el bienestar individual, familiar y social, fortaleciendo la identidad de sus pobladores promoviendo y preservando las tradiciones, usos y costumbres de cada uno de los pueblos, acrecentando el sentido de pertenencia y reforzando los valores de convivencia y participación social, a través de la Celebración de Carnavales, Peregrinaciones, Fiestas Patrias, Fiestas Pagano Religiosas, Ferias, Concursos y Eventos Culturales.
- 2.- Por otra parte; Milpa Alta (cuyo régimen territorial es comunal), cuenta con una población que mantiene sus tradiciones usos y costumbres, llegando a regirse por ellas, la organización social la cual funciona particularmente a nivel comunitario, principalmente en la realización de fiestas patronales, carnavales, ferias, entre otros, representada por organizadores quienes serán encargados de la celebración de las diferentes festividades que se realizan en el lugar.

- 3.- Milpa Alta es la delegación con el IDH (Índice de Desarrollo Humano), más bajo del Distrito Federal, con un coeficiente de 0.7902 en 2003. En ese mismo año, el IDH para el Distrito Federal fue de 0.8837. Por ello, es una delegación con desarrollo humano medio, razón por la cual es de suma importancia promover acciones que impulsen el desarrollo intelectual, educativo y cultural de nuestra demarcación, cabe mencionar que la infraestructura cultural es escasa, no existen cines ni teatros, motivo por el cual los habitantes de esta demarcación no tienen fácil acceso a las manifestaciones artísticas que se cuentan en la Ciudad de México, lo que hace primordialmente importante el otorgar un apoyo económico y/o en especie a las diferentes celebraciones de la demarcación a fin de garantizar su permanencia.
- 4.- La implementación de este programa obedece al compromiso con el desarrollo de la comunidad, la Delegación Milpa Alta asumen un papel activo en la protección del patrimonio cultural, una perspectiva donde los ciudadanos entablen un dialogo estrecho con su comunidad, con su presente y su historia. Que la cultura represente el ambiente, humanista, inclusivo, multicultural, democrático y participativo.
- 5.- Se garantizan los derechos sociales asociados a la cultura, ya que el programa de “Apoyo económicas y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” contribuye en los objetivos del Programa General de Desarrollo Social, con lo que respecta a fortalecer, mediante la cultura y el arte, la identidad de los habitantes de la Ciudad de México acrecentar el sentido de pertenencia y reforzar los valores de convivencia y participación social.

Así como Promover aquellas expresiones generadas en el seno de la sociedad que reflejen las costumbres y modos de vida forjados en su devenir histórico. A los objetivos del Programa de Desarrollo Social para el distrito Federal que contempla el objetivo específico Construir una lógica transversal de participación ciudadana que logre el involucramiento progresivo de las y los habitantes de la ciudad en todos los asuntos públicos.

- 6.- En virtud, de que en cualquiera de los eventos que se apoye económicamente y/o en especie, participa parte de la comunidad misma que preserva su identidad cultural y social de cada uno de los pueblos de Milpa Alta.

#### Diseño

- 1.- El programa de “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” se implemento en el año 2010, con el fin de contribuir a la conservación de las tradiciones, usos y costumbres, que día a día convergen en nuestra demarcación, a través de apoyos en especie y/o económicos, a los diferentes grupos sociales tales como: Mayordomías, Comités de Ferias, Comisiones, Organizaciones, Asociaciones, Grupos de Danza Folklórica y en general grupos organizados, para el desarrollo de actividades que promuevan la cultura y las tradiciones.
- 2.- Con el programa de Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” se ha logrado un impacto importante al ser un apoyo directo, a los diversos grupos organizados de la demarcación, que a su vez fomentan la Participación Ciudadana y la Cohesión Social.
- 3.- Al considerar la permanencia del programa de “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” es posible mantener las tradiciones y costumbres, permitiendo Impulsar aquellas expresiones generadas en el seno de la sociedad milpaltense que reflejen las costumbres y modos de vida forjados en su devenir cotidiano e histórico.
- 4.- Por su naturaleza se trata de un programa universal, incluyente y equitativo ya que representa un beneficio a la preservación de usos y costumbres de los pueblos que integran la Delegación Milpa Alta, mediante la Participación Social.
- 5.- Existe coherencia entre el objetivo de Fortalecer las raíces e identidad cultural de los pueblos de la Delegación Milpa Alta, mediante la preservación de tradiciones, usos y costumbres, a través de los diferentes grupos sociales, para el desarrollo de actividades que promuevan la cultura y las tradiciones.
- 6.- La estrategia seguida en el programa “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” es suficiente para garantizar el apoyo a la población, misma que se encargará de la preservación de sus usos y costumbres.
- 7.- El programa de “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” promueve la Participación Social a través: Mayordomías, Comités de Ferias, Comisiones, Organizaciones, Asociaciones, Grupos de Danza Folklórica y en general grupos organizados.

- 8.- El programa se encuentra alineado con los principios, objetivos y metas de la política de Desarrollo Social establecidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su artículo 1º numerales I,II,V,VIII,IX,X,XI,XV Y XVI conforme a los conceptos del artículo 3º numeral XII,XIV y XVII; se encuentra en concordancia con los principios del artículo 4º 1.- Universalidad, 2 Igualdad, 3 Equidad de Género, 4 Equidad Social, 5 Justicia Distributiva, 6 Diversidad, 7 Integridad, 8 Territorialidad, 9 Exigibilidad, 10 Participación, 11 Transparencia, 12 Efectividad y conforme a los artículos 7,8,9,10,11,25,26,27,28,29,30,33,34,35,36,37,38 y 39.
- El programa se encuentra dentro del rubro sectorial de educación y dentro de los objetivos para los próximos 20 años en torno a garantizar: plena equidad de género, eliminación de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres y garantía de la igualdad sustantiva entre ambos, contar con una democracia participativa consolidada y con instrumentos efectivos para darle carácter vinculatorio a las decisiones emanadas de la participación ciudadana.
- El programa de Desarrollo Social 2007-2010, contempla el Objetivo Especifico: Construir una lógica transversal de participación ciudadana que logre el involucramiento progresivo de las y los habitantes de la ciudad en todos los asuntos públicos.
- El programa “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” cumple con los principios de la política social: Universalidad, Igualdad, Equidad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Diversidad, Integridad, Territorialidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia, Efectividad.
- Se vincula con la estrategia descrita en la Ley Desarrollo Social: Integridad –al desarrollar coordinación con diversas Mayordomías, Comités de Ferias, Comisiones, Organizaciones, Asociaciones, Grupos de Danza Folklórica y en general grupos organizados, así mismo cumple con los principios de Participación y Transparencia.
- En cuanto a las líneas programáticas y principales resultados esperados se actúa en concordancia con: la línea programática de Participación Ciudadana Recuperación de la Vida Pública y Fortalecimiento de la Cohesión Social.
  - Extensión y profundización del reconocimiento de que el fomento a las actividades de desarrollo social de las organizaciones civiles es un asunto de interés público y para ello ampliar de manera sustantiva los fondos y prerrogativas destinadas a las organizaciones de la sociedad civil.
- Dentro de las principales 50 metas de la Política Social del Gobierno del Distrito Federal, el programa anteriormente mencionado ayuda para el cumplimiento de la siguiente meta:
  - Construir el Sistema de Desarrollo Social del Distrito Federal en donde se articulen y complementen las políticas y programas del Gobierno Central y de las Delegaciones, cuente con perspectiva metropolitana y apunte a la creciente universalización de los programas sociales delegacionales, así como a la profundización de las políticas de calidad de vida territorial.

### Operación

- 1.- Debido a la universalidad del Programa, los recursos empleados en la ejecución del mismo es del presupuesto autorizado de \$11,948, 268.00 (Once Millones novecientos cuarenta y ocho mil, doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N).
- La Instrumentación del Programa a corto plazo es cubrir al 100% de las organizaciones y grupos organizados que año tras año han solicitado el apoyo económico, es decir en base al histórico del año inmediato anterior, que se tiene contemplado apoyar.
- A mediano plazo mantener constante y estrecha comunicación con los representantes de los grupos organizados, a fin de contar con los requisitos necesarios para realizar los trámites correspondientes lo más pronto posible y poder agilizar en la medida de lo posible la entrega del recurso que se otorgara. Lo cual se lograra al 100%.
- 2.- El Programa de “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” cambio de apoyos a Ayudas económicas y en especie, conservando su operación desde su creación.
- 3.- La actuación del Programa ha sido efectiva, lo cual se corrobora con la prevalencia 69 festejos registrados que en conjunto suman un total de 724 días de fiestas en el año.

Debido a que es un programa de carácter universal y a que la atención del mismo se realiza directamente, con las Mayordomías, Comités de Ferias, Comisiones, Organizaciones, Asociaciones, Grupos de Danza Folklórica y en general grupos organizados, se garantiza que beneficios son entregados a la población objetivo de este programa.

- 4.- El programa de “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” cumple cabalmente con toda normatividad legal aplicable.
- 5.- Se cuenta con indicadores cuantitativos del programa los cuales dan cuenta de los resultados alcanzados y de los avances obtenidos, permitiendo así la supervisión y evaluación del mismo.
- 6.- Desde su inicio el programa “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” es de carácter Universal.
- 7.- La Actualización del padrón de beneficiarios se lleva a cabo año con año, y no se realiza depuración ya que la entrega es anual.
- 8.- Se ha identificado que la entrega directa de los apoyos “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos,” a permitido fomentar el desarrollo social con respeto a los derechos y la dignidad de las personas, reforzar el tejido social, el desarrollo comunitario y la participación social, el medir los resultados alcanzados del programa cuantitativamente con respecto al universo de atención demuestra que se que se ha logrado beneficiar a más del 90 % de las Organizaciones, Asociaciones, Grupos de Danza Folklórica y en general grupos organizados.
- 9.- El programa de “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” como se ha señalado contribuye en la consolidación del sistema de derechos asociados a la participación ciudadana que impacta en el desarrollo de actividades que promuevan la cultura y las tradiciones de los pueblos de la delegación Milpa Alta.

#### **Evaluabilidad**

- 1.- Los resultados esperados del programa son verificables de manera fiable y creíble debido a que existen padrones de beneficiarios por actividad y unidad territorial de la delegación.
- 2.- Los criterios y parámetros de medición cuantitativas que se utilizan en la evaluación son el número de servicios brindados /número total de solicitudes ingresadas, número de población atendida /total de población objetivo, el porcentaje de cobertura por programa comparado con ejercicios anteriores.
- 3.- Se encuentra definido un sistema para la generación, recolección y registro de los datos para generar indicadores, debido a que se cuenta con la digitalización de la información vertida por los beneficiarios en los padrones, con la cual se puede generar diversos indicadores asociados al programa.
- 4.- Las fuentes de información existen para todos los indicadores y se construyen a partir de la base de datos histórica.
- 5.- La concatenación de los objetivos del programa, con los indicadores cuantitativos se da en torno a la información obtenida de cada actividad y que muestra con claridad la cobertura que se tiene en el territorio de la Delegación Milpa Alta.
- 6.- Los indicadores son suficientes, para medir los objetivos, estrategias, resultados y efectos directos del programa, más sin embargo son perfectibles y ampliados.
- 7.- La información se puede utilizar para darle seguimiento al Programa, ya que se cuenta con la información de cada entrega realizada por año, lo cual permite ubicar variaciones cuantitativas por actividad.
- 8.- El seguimiento y evaluación del programa se encuentra plasmada y disponible para su consulta de toda la ciudadanía en el Sistema de Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social para el Distrito Federal en la pagina [www.sideso.df.gob.mx](http://www.sideso.df.gob.mx).
- 9.- Se espera que los beneficiarios participen en el seguimiento y evaluación del programa con lo cual se fomenta la participación social, contribuyendo a una mayor eficiencia y eficacia del mismo.
- 10.- La información que puede ser generada a través de la base de datos obtenida de los padrones de beneficiarios es muy amplia para la evaluación del programa.
- 11.- Se cuenta con diversos Órganos de Gobierno especializados en Políticas Públicas y Sociales encargadas de realizar la evaluación del programa.

- 12.- El programa de “Apoyos económicos y en especie para la realización, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y cívicos” es en cantidad de beneficiarios el más grande de los programas sociales que se llevan a cabo en la Delegación Milpa, por lo que es de gran importancia el contar con evaluaciones al mismo, es por eso que se debe disponer del tiempo necesario para este fin.

## 2. “POR TI Y POR TU FUTURO” A ESTUDIANTES DE NIVEL BÁSICO PRIMARIA Y SECUNDARIA

### Justificación del programa

1. La Delegación Milpa Alta promueve una democracia, que reconoce y garantiza el goce de los derechos para todos y todas. Una Delegación donde prevalezca una cultura de equidad como eje rector para alcanzar el bienestar individual, familiar y social. Con este objetivo se promueve la consolidación de un sistema de servicios educativos que permitan desplegar estrategias de apoyo para el acceso de la población en edad escolar. Impulsando la educación, como un factor básico para el desarrollo y la movilidad social, frenando los niveles de deserción escolar se reducen los factores de exclusión educativa en sus diversas manifestaciones.

Los saldos de una política económica que favorece la distribución desigual de la riqueza han resultado en el deficiente acceso a las oportunidades, bajos niveles de instrucción educativa y polarización social. Las amplias brechas de desigualdad, dieron como resultado que generaciones de mexicanos y sus familias quedarán al margen de condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida.

En este contexto, se busca un orden social más justo, bajo la premisa fundamental de lograr que la educación no sea un privilegio, sino que sea accesible a todos los habitantes de la Demarcación sin importar la condición económica o social de cada cual.

2. La desigualdad existente en la distribución del ingreso de las familias y el descenso en el gasto público en educación, son situaciones que ocasionan que los sectores más desfavorecidos tengan más dificultades para acceder a los servicios educativos. Por ello, una de las prioridades de esta administración ha sido buscar los medios para que la educación esté al alcance de todas las niñas y los niños de la Delegación Milpa Alta, mediante la instrumentación de programas que contribuyan a garantizar su permanencia en el sistema educativo; a través del programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria, se busca apoyar a la economía de las familias de las alumnas y alumnos inscritos en escuelas públicas de la Demarcación.
3. La Delegación Milpa Alta cuenta con la menor cantidad de alumnos inscritos en preescolar. Hay 37 escuelas, 15 privadas, donde estudia el 5.9% de los menores, y 22 públicas, que atienden al 94.08% de ellos. Existen 204 docentes. El 80% labora en escuelas públicas y el 20% en privadas. Esto se refleja en la distribución de los alumnos atendidos por docente; en las privadas es de 29 alumnos por maestro o maestra y en las públicas es de 20. Es importante tomar en cuenta que el índice de deserción en las escuelas públicas es 4.54, ubicándose en una posición superior ante las escuelas particulares, que presentan un índice de deserción de 5.67.
4. Con la implementación de este programa se desea que el gasto de las familias de las niñas y niños de escuelas públicas en los niveles de educación básica, referente al apoyo económico otorgado a través de una beca sea un factor que determine su permanencia en el sistema educativo, logrando así que la educación sea accesible a todos, sin importar la condición económica o social.
5. Se garantizan los derechos sociales asociados a la educación ya que el programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria constituye en los objetivos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, con lo que respecta a eliminar las brechas de desigualdad -en escolaridad, ingreso, condiciones de salud, vivienda y tiempo libre- y garantizar el respeto a la diversidad y pluralidad, para hacer efectivos los derechos sociales, así como garantizar el acceso universal a la educación y la conclusión de la formación educativa hasta la educación media superior. A los objetivos del Programa de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que contempla el objetivo específico: de priorizar el acceso y goce efectivo del derecho a la educación como instrumento clave de integración, movilidad, cohesión social, recuperando la educación pública, ampliando la cobertura en los niveles medio superior y superior, demandando la descentralización de la educación básica y construyendo el conjunto de los derechos asociados que garanticen su gratuidad y universalidad.
6. Mientras la brecha de desigualdad existen en la distribución del ingreso de las familias y el descenso del el gasto público en educación permanezcan, el Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Básico Primaria y Secundaria, continuará apoyando los derechos sociales asociados a la educación, ya que con el se apoya la economía de las familias de los niños y niñas que asisten a las escuelas públicas del Distrito Federal.

### Diseño

1. El programa de de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria se implemento a partir del año 2007, mismo que busca asegurar que la falta de recursos económicos no sea un detonante de la deserción escolar, y se suscribe al ideal de que la educación debe estar al alcance de todos.
2. Con el programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria se ha logrado un impacto importante al ser un apoyo directo a la economía de las familias, al entregar a los niños y niñas el apoyo económico necesario para desempeñar sus actividades académicas, lo que representa la posibilidad de un mayor acceso a las educación básica y un mecanismo de apoyo para evitar que suspendan o abandonen sus estudios por cuestiones económicas.
3. Al facilitar el acceso y permanencia a la educación básica, es posible mejorar los resultados de la escolaridad y se tiene la posibilidad de ingresar a niveles educativos superiores. Con ello, mejora la calidad de vida y se promueve el bienestar, el desarrollo pleno y se ejerce el derecho social de todos los mexicanos de tener acceso a la educación básica, se combate la exclusión social y la educación deja de ser un privilegio al que sólo pueden acceder aquellos que cuentan con una posición económica superior.
4. Por su naturaleza, se trata de un programa universal, incluyente y equitativo ya que representan un beneficio para las familias de todos los niños y niñas inscritos en escuelas públicas de nivel básico del Distrito Federal, su distribución se lleva a cabo en igualdad de condiciones, que el Gobierno garantiza a las alumnas y alumnos de escuelas públicas de educación básica sin restricción alguna. Partiendo del supuesto de que a mayor formación académica, menor probabilidad de ceder a influencias perniciosas y mayor posibilidad de superarlas, en la medida que se extiende y asegure la permanencia de niñas y niños en escuelas públicas de educación básica, se contribuye a evitar los problemas relacionados con violencia, delincuencia, drogadicción, etc. que son situaciones que generan en su ultimo punto la exclusión social.

Aunado a lo anterior, es de carácter estratégico para la Delegación Milpa Alta, el uso de los recursos públicos, para subsidiar el gasto de las familias de las alumnas y alumnos en su educación, incentivando con ello una mayor participación ciudadana y fomentar la construcción del tejido social; así como la consolidación del sistema público de derechos asociados a la educación.

5. Existe Coherencia entre el objetivo de proveer a las alumnas y alumnos de escuelas públicas de la Delegación, que cursen el nivel de educación básica y apoyar la economía de sus familias, cuya estrategia universal de atender a todas las escuelas y planteles de educación básica de la demarcación , con un calendario de atención, convocatorias públicas y asambleas informativas, a través de la entrega de los beneficios del Programa que garantizan la meta de que ningún niño o niña en edad de cursar la educación básica, deje de hacerlo por falta de apoyos económicos.
6. La estrategia seguida en el programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria es suficiente para garantizar el apoyo a la población objetivo de este programa, que son las alumnas y alumnos de educación básica inscritos en escuelas públicas en la Delegación Milpa Alta, ya que se garantiza el acceso a todos los, planteles, y alumnos logrando la atención universal.
7. Durante la etapa de entrega de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria, se promueve la participación ciudadana; en específico de las madres y padres de familia, a través de los comités en las escuelas, o de las madres y padres de los educandos en general, donde se interactúa con los funcionarios que ejecutan el programa, con propuestas sobre el funcionamiento del programa que han servido para ir modificando la estrategia de atención
8. El programa se encuentre alineado con los principios, objetivos y metas de la política de Desarrollo Social establecidos en la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: en su artículo 1 numerales I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XV y XVI; conforme a los conceptos del artículo 3º numeral VII, XV y XVII ; se encuentra en concordancia con los principios del artículo 4º : 1.- UNIVERSALIDAD, 2.- IGUALDAD, 3.- EQUIDAD DE GENERO, 4.- EQUIDAD SOCIAL, 5.-JUSTICIA DISTRIBUTIVA, 6.- DIVERSIDAD,7.- INTEGRALIDAD, 8.- TERRITORIALIDAD, 9.-EXIGIBILIDAD, 10.- PARTICIPACIÓN 11.- TRASPARENCIA, 12.- EFECTIVIDAD; y conforme a los artículos 7,8,10,25,26,27,32,33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 44 y 45.

El Programa de becas Por Ti y Por tu Futuro, es congruente con los objetivos del Programa de Desarrollo Social, ya que se busca que la Delegación sea una Delegación de derechos, cuyo propósito es garantizar y des mercantilizar el acceso y goce de los derechos y los servicios sociales, buscando la promoción de la equidad y la inclusión social a través de las políticas universales, territorializadas, que comprenden desde la atención de necesidades inmediatas y la creación del patrimonio familiar, hasta la formación sólida de capacidades con una política de respaldo al acceso a la educación y mejoramiento de la calidad educativa.

El programa se encuentra dentro del rubro sectorial, de la educación y dentro de los objetivos para los próximos 20 años, en torno a garantizar: quince años de instrucción garantizada, educación media superior universal, duplicar el número de habitantes con estudios universitarios terminados.

El Programa de Desarrollo Social 2007-2012, contempla el objetivo específico: de priorizar el acceso y goce efectivo del derecho a la educación como instrumento clave de integración, movilidad, cohesión social, recuperando la educación pública, ampliando la cobertura en los niveles medio superior y superior, demandando la descentralización de la educación básica y construyendo el conjunto de los derechos asociados que garanticen su gratuidad y universalidad.

El Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria cumple con los principios de la política social: Universalidad, Igualdad, Equidad de género, Equidad social, Diversidad, Integralidad, Territorialidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia, Efectividad.

Las estrategias descritas en el Programa de Desarrollo Social: Transversalidad – al desarrollar coordinación con áreas como Seguridad Pública, Administración etc. - Integralidad - se coordinan diversos comités de los padres de familia, directivos de los planteles, madres y padres de familia en lo individual, así mismo cumple con los principios de Territorialidad, Progresividad y Evaluación permanente.

En cuanto a las líneas programáticas y principales resultados esperados se actúa en concordancia con: la línea programática de educación que menciona:

- Abatir la desescolarización.
- Reducción de la deserción en la Secundaria.
- Erradicación del Analfabetismo.

Dentro de las principales 50 metas de la política social del Gobierno del Distrito Federal, el programa anteriormente mencionado, ayuda para el cumplimiento de las siguientes metas:

- Garantizar la asistencia de todas y todos los niños a la Educación Primaria y reducir la Deserción en la secundaria.
- Erradicación del Analfabetismo.

### **Operación**

- 1.- Debido a la universalidad del Programa, los recursos empleados en la ejecución del mismo es del presupuesto autorizado de \$ 2, 911,200.00 M/N. (Dos Millones Novecientos Once Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N).
- La instrumentación del programa a corto plazo es mantener actualizado el padrón de beneficiarios, así como ampliar el programa de becas para así coadyuvar al sano desarrollo, la permanencia y conclusión de la educación primaria, secundaria y superior de niños, niñas, adolescentes y jóvenes estudiantes de familias de bajos recursos económicos a través de la entrega de becas y despensas. A mediano plazo se desea contar con una base de datos que permita diseñar procedimientos que faciliten a los padres de familia recibir los apoyos del Programa, y a largo plazo se desea continuar otorgando los beneficios y disminuir de forma importante la deserción escolar en la demarcación.
- 2.- El programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y secundaria ha variado en el número de beneficiarios, sin embargo su operación es la misma desde su inicio.
- 3.- La actuación del Programa ha sido efectiva, lo cual se corrobora al observar una ligera disminución en los índices de deserción escolar en la demarcación.
- Debido a que es un Programa de carácter universal y que la atención del mismo se realiza directamente en las J.U.D. de Fomento Educativo, se garantiza que los beneficios son entregados a los niños y niñas los cuales son la población objetivo de este programa.
- 4.- El programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y secundaria cumple con toda la normatividad legal aplicable.
- 5.- Se cuenta con indicadores cuantitativos del Programa, los cuales dan cuenta de los resultados alcanzados y de los avances obtenidos en cada entrega, permitiendo así la supervisión y evaluación del mismo.

- 6.- Desde su inicio el Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria es de carácter Universal.
- 7.- Derivado de las características especiales del programa, la actualización del padrón de beneficiarios/beneficiarias se realiza de forma semestral, así como la depuración del mismo.

8.- Se ha identificado que la entrega de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de nivel básico Primaria y Secundaria, a permitido medir los resultados alcanzados del Programa cuantitativamente con respecto al universo de atención demuestra que se ha logrado beneficiar a más del 55% de los estudiantes del nivel de educación básica inscritos en escuelas públicas de la Delegación Milpa Alta lo que refleja que el Programa de beca “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de nivel básico Primaria y Secundaria cumple con el objetivo de beneficiar a la economía de las familias de las alumnas y alumnos de este sector educativo, ya que en cada entrega realizada, la variación de atención es aproximadamente del 6.5%.

- 9.- El programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria como se ha señalado contribuye en la consolidación del sistema de derechos asociados a la educación para el sistema público, con un apoyo social a la economía de las familias de las alumnas y alumnos que cursan el nivel de educación básica en las escuelas públicas de la Delegación Milpa Alta con lo que se contribuye a impactar las brechas de desigualdad existentes en la ciudad, facilitando así el acceso y su permanencia a este nivel educativo frenado la salida del mismo por la carencia de apoyos económicos.

#### **Evaluabilidad**

- 1.- Los Resultados esperados del programa son verificables de manera fiable y creíble, debido a que existen padrones de beneficiarios, por escuela, que permite integrar datos por unidades territoriales de la Delegación; integrando datos históricos de las entregas por ejercicio fiscal.
- 2.- Los Criterios y Parámetros de medición cuantitativas que se utilizaran en la evaluación, son el número becas entregadas entre en numero de beneficiarios de acuerdo con el nivel escolar, el porcentaje de cobertura por unidad territorial comparado con ejercicios anteriores.
- 3.- Se encuentra definido en sistema para la generación, recolección y registro de los datos para generar indicadores, debido a que a se cuenta con la digitalización de la información vertida por los beneficiarios en los padrones, con la cual se pueden generar diversos indicadores asociados al Programa.
- 4.- Las fuentes de información, existen para todos los indicadores y se construyen a partir de la base de datos histórica.
- 5.- La vinculación de los objetivos del programa, con los indicadores cuantitativos se da en torno a la información que obtenida en cada una de las entregas y que muestra con claridad la cobertura que se tiene en el territorio, ya que se atiende a la totalidad de las escuelas y planteles de ecuación publica en los niveles de educación básica.
- 6.- Los indicadores son suficientes, para medir los objetivos para medir los objetivos, estrategias, resultados y efectos directos del programa.
- 7.- La Información se puede utilizar para darle seguimiento al Programa, ya que se realiza dos entregas por año, lo cual permite ubicar variaciones cuantitativas, por unidad territorial y por escuelas.
- 8.- El seguimiento y evaluación del programa se encuentra plasmada y disponible para su consulta de toda la ciudadanía en el Sistema de Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social para el Distrito Federal en la pagina [www.sideso.df.gob.mx](http://www.sideso.df.gob.mx).
- 9.- Se espera que los beneficiarias/beneficiarios, madres y padres de familia participen en el seguimiento y evaluación del Programa con lo cual se fomenta la participación social, contribuyendo a una mayor eficiencia y eficacia del mismo.
- 10.- La información que puede ser generada a través de la base de datos, obtenida de los padrones de beneficiarios es muy amplia y puede ser complementaria o relacionada con la implementación de otros Programas Sociales como el de Entrega de Despensas del Programa de Becas “Por Ti y Por Tu Futuro”
- 11.- Se cuenta con el apoyo de diversos especialistas en Políticas Públicas y Sociales que realizan la evaluación del Programa.

- 12.- El Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel básico Primaria y Secundaria es el único en su especie en la demarcación, por lo que la cantidad cubre parcialmente la totalidad de la población estudiantil, por lo que es de gran importancia el contar con evaluaciones al mismo, es por eso que debe de disponer del tiempo necesario para este fin.

### 3. “POR TI Y POR TU FUTURO” A JOVÉNES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR

#### Justificación del programa

1. Es evidente que la educación superior ha sido, durante la historia contemporánea, un recurso de primera magnitud para el progreso de las sociedades. Hoy en día, en un entorno globalizado en el que las naciones compiten entre sí, el conocimiento es un insumo estratégico e indispensable para el desarrollo humano y social, y para el avance económico.
2. Durante la segunda mitad del siglo veinte, la matrícula de todo el sistema educativo creció rápidamente. En particular, el número de jóvenes atendido por el nivel de educación superior, el cual aumentó casi setenta veces. Este crecimiento vertiginoso de la matrícula de educación superior, no ha logrado permear suficientemente en los grupos de bajos recursos, y la distribución de los beneficios del gasto aún no es equitativa, por lo que es necesario elevar el nivel y la calidad de educación, de la población en desventaja económica, y permanencia en los servicios públicos de educación superior.
3. En este contexto se busca fomentar que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, en lo particular en programas de técnico superior universitario y licenciatura de buena calidad, y terminen oportunamente sus estudios.
4. En la Delegación Milpa Alta conforme a datos que proporciona el Instituto Nacional de Geografía e Información (INEGI) indica que en el año 2000, 89 de cada 100 jóvenes, no tiene instrucción superior, es aquí donde se reproduce el esquema y donde por diversas razones, existe la necesidad de que algunos jóvenes tengan que trabajar y a su vez dejar de estudiar; esta situación, está considerada como la principal causa de la deserción escolar, siendo un fenómeno que se presenta en nuestra Delegación, ya que muchos jóvenes se emplean en diversas actividades económicas para apoyar a la economía familiar, abandonando sus estudios, así mismo la desigualdad existente en la distribución del ingreso de las familias y el descenso en el gasto público en educación, son situaciones que ocasionan que los sectores más desfavorecidos tengan más dificultades para acceder a los servicios educativos. Por ello, una de las prioridades de esta administración ha sido buscar los medios para que la educación esté al alcance de todos los jóvenes de la Delegación Milpa Alta, mediante la instrumentación de programas que contribuyan a garantizar su permanencia en el sistema educativo; a través del programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior, se busca apoyar a la economía de las familias.
5. La Delegación Milpa Alta cuenta con la menor cantidad de alumnos inscritos en Nivel Superior, cuenta con 3 planteles educativos de nivel superior y una Universidad Privada (UNISUR), esto responde a una necesidad prioritaria de la realidad social, ya que de la atención que se dé a este sector, depende incluso el desarrollo presente y futuro de la misma.
6. Con la implementación de este programa se desea que el gasto de las familias jóvenes inscritos en escuelas de Nivel Superior, referente al apoyo económico otorgado a través de una beca sea un factor que determine su permanencia en el sistema educativo, logrando así que la educación sea accesible a todos, sin importar la condición económica o social.
7. Se garantizan los derechos sociales asociados a la educación ya que el programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior constituye en los objetivos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, con lo que respecta a eliminar las brechas de desigualdad -en escolaridad, ingreso, condiciones de salud, vivienda y tiempo libre- y garantizar el respeto a la diversidad y pluralidad, para hacer efectivos los derechos sociales, así como garantizar el acceso universal a la educación y la conclusión de la formación educativa hasta la educación media superior. A los objetivos del Programa de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que contempla el objetivo específico: de priorizar el acceso y goce efectivo del derecho a la educación como instrumento clave de integración, movilidad, cohesión social, recuperando la educación pública, ampliando la cobertura en los niveles medio superior y superior, demandando la descentralización de la educación básica y construyendo el conjunto de los derechos asociados que garanticen su gratuidad y universalidad.
8. Mientras la brecha de desigualdad existen en la distribución del ingreso de las familias y el descenso del el gasto público en educación permanezcan, el Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior, continuará apoyando los derechos sociales asociados a la educación, ya que con el se apoya la economía de las familias de los jóvenes que asisten a las escuelas de Nivel Superior.

**Diseño**

1. El programa de de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior, se implemento a partir del año 2007, mismo que busca asegurar que la falta de recursos económicos no sea un detonante de la deserción escolar, y se suscribe al ideal de que la educación debe estar al alcance de todos.
2. Con el programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior se ha logrado Reducir la deserción escolar y propiciar la terminación oportuna de los estudios mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención de los estudiantes en los programas educativos, se ha impulsado la formación de profesionistas.
3. Al facilitar el acceso y permanencia a la educación superior, es posible mejorar los resultados de la escolaridad y se tiene la posibilidad de formar un mayor número de profesionistas. Con ello, mejora la calidad de vida y se promueve el bienestar, el desarrollo pleno y se ejerce el derecho social de todos los mexicanos de tener acceso a la educación superior, se combate la exclusión social y la educación deja de ser un privilegio al que sólo pueden acceder aquellos que cuentan con una posición económica superior.
4. Por su naturaleza, se trata de un programa universal, incluyente y equitativo ya que representan un beneficio para las familias de todos jóvenes inscritos en escuelas de nivel superior del Distrito Federal y el Área Metropolitana, su distribución se lleva a cabo en igualdad de condiciones, partiendo del supuesto de que a mayor formación académica, menor probabilidad de ceder a influencias perniciosas y mayor posibilidad de superarlas, en la medida que se extienda y asegure la permanencia de los jóvenes en escuelas de educación superior, se contribuye a evitar los problemas relacionados con violencia, delincuencia, drogadicción, etc. que son situaciones que generan en su último punto la exclusión social.
5. Aunado a lo anterior, es de carácter estratégico para la Delegación Milpa Alta el uso de los recursos públicos, para subsidiar el gasto de las familias de los jóvenes en su educación, incentivando con ello una mayor participación ciudadana y fomentar la construcción del tejido social; así como la consolidación del sistema público de derechos asociados a la educación.
6. Existe Coherencia entre el objetivo de proveer a las alumnas y alumnos de escuelas públicas de la Delegación, que cursen el nivel de educación básica y apoyar la economía de sus familias, cuya estrategia universal de atender a todos los jóvenes de Educación Superior, con un calendario de atención, convocatorias públicas y asambleas informativas, a través de la entrega de los beneficios del Programa que garantizan la meta de que ningún joven en edad de cursar la educación superior, deje de hacerlo por falta de apoyos económicos.
7. La estrategia seguida en el programa de becas Por Ti y por Tu Futuro a jóvenes de nivel superior es suficiente para garantizar el acceso y la permanencia en la educación superior.
8. Durante la etapa de entrega de becas Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior, se promueve la participación ciudadana; en específico de los jóvenes, donde se interactúa con los funcionarios que ejecutan el programa, con propuestas sobre el funcionamiento del programa que han servido para ir modificando la estrategia de atención.
9. El programa se encuentre alineado con los principios, objetivos y metas de la política de Desarrollo Social establecidos en la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: en su artículo 1 numerales I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XV y XVI; conforme a los conceptos del artículo 3º numeral VII, XV y XVII; se encuentra en concordancia con los principios del artículo 4º: 1.- UNIVERSALIDAD, 2.- IGUALDAD, 3.- EQUIDAD DE GENERO, 4.- EQUIDAD SOCIAL, 5.- JUSTICIA DISTRIBUTIVA, 6.- DIVERSIDAD, 7.- INTEGRALIDAD, 8.- TERRITORIALIDAD, 9.- EXIGIBILIDAD, 10.- PARTICIPACIÓN 11.- TRASPARENCIA, 12.- EFECTIVIDAD; y conforme a los artículos 7,8,10,25,26,27,32,33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 44 y 45.
10. El Programa de Becas Por Ti y por Tu Futuro de Nivel Superior, es congruente con los objetivos del Programa de Desarrollo Social, ya que se busca que la Delegación sea una Delegación de derechos, cuyo propósito es garantizar y vincular el acceso y goce de los derechos y los servicios sociales, buscando la promoción de la equidad y la inclusión social a través de las políticas universales, territorializadas, que comprenden desde la atención de necesidades inmediatas y la creación del patrimonio familiar, hasta la formación sólida de capacidades con una política de respaldo al acceso a la educación y mejoramiento de la calidad educativa.
11. El programa se encuentra dentro del rubro sectorial, de la educación y dentro de los objetivos para los próximos 20 años, en torno a garantizar: quince años de instrucción garantizada, educación media superior universal, duplicar el número de habitantes con estudios universitarios terminados.

12. El Programa de Desarrollo Social 2007-2012, contempla el objetivo específico: de priorizar el acceso y goce efectivo del derecho a la educación como instrumento clave de integración, movilidad, cohesión social, recuperando la educación pública, ampliando la cobertura en los niveles medio superior y superior, demandando la descentralización de la educación básica y construyendo el conjunto de los derechos asociados que garanticen su gratuidad y universalidad.
13. El Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior cumple con los principios de la política social: Universalidad, Igualdad, Equidad de género, Equidad social, Diversidad, Integralidad, Territorialidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia, Efectividad.
14. Las estrategias descritas en el Programa de Desarrollo Social: Transversalidad – al desarrollar coordinación con áreas como Seguridad Pública, Administración etc. - Integralidad - se coordinan diversos comités de jóvenes, así mismo cumple con los principios de Territorialidad, Progresividad y Evaluación permanente.
15. En cuanto a las líneas programáticas y principales resultados esperados se actúa en concordancia con: la línea programática de educación que menciona:
  - Abatir la desescolarización.
  - Reducción de la deserción en la Secundaria.
  - Erradicación del Analfabetismo.
  - consolidación del sistema de derechos asociados a la educación para el sistema públicos
16. Dentro de las principales 50 metas de la política social del Gobierno del Distrito Federal, el programa anteriormente mencionado, ayuda para el cumplimiento de las siguientes metas:
  - Garantizar la asistencia de todas y todos los niños a la Educación Primaria y reducir la Deserción en la secundaria.
  - Erradicación del Analfabetismo.
  - consolidación del sistema de derechos asociados a la educación para el sistema público.

### **Operación**

1. Debido a la universalidad del Programa, los recursos empleados en la ejecución del mismo es del presupuesto autorizado de \$ 960,000 (Novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N).

La instrumentación del programa a corto plazo es propiciar que estudiantes en situación económica adversa, pero con deseos de superación puedan continuar su formación académica en el nivel de educación superior, a mediano plazo contribuir a que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, en lo particular en programas de técnico superior universitario y licenciatura de buena calidad, y terminen oportunamente sus estudios.

2. El programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior no ha variado su operación, es la misma desde su inicio.
3. La actuación del Programa ha sido efectiva, lo cual se corrobora al observar una ligera disminución en los índices de deserción escolar en la demarcación.

Debido a que es un Programa de carácter universal y que la atención del mismo se realiza directamente en las J.U.D. de Fomento Educativo, se garantiza que los beneficios son entregados a los jóvenes los cuales son la población objetivo de este programa.

4. El programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior cumple con toda la normatividad legal aplicable.
5. Se cuenta con indicadores cuantitativos del Programa, los cuales dan cuenta de los resultados alcanzados y de los avances obtenidos en cada entrega, permitiendo así la supervisión y evaluación del mismo.
6. Desde su inicio el Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior es de carácter Universal.
7. Derivado de las características especiales del programa, la actualización del padrón de beneficiarios se realiza de forma trimestral, así como la depuración del mismo.

8. Se ha identificado que la entrega de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior, a permitido medir los resultados alcanzados del Programa cuantitativamente con respecto al universo de atención demuestra que se ha logrado beneficiar al 21 % de los estudiantes del nivel de educación superior inscritos en planteles de Educación Superior del Distrito Federal y Área Metropolitana lo que refleja que el Programa de beca “Por Ti y Por tu Futuro” Nivel Superior cumple el objetivo de contribuir a que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior.
9. El programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior como se ha señalado contribuye en la consolidación del sistema de derechos asociados a la educación para el sistema público, con un apoyo social económico que contribuye a impactar las brechas de desigualdad existentes en la ciudad, facilitando así el acceso y su permanencia a este nivel educativo frenado la salida del mismo por la carencia de apoyos económicos.

### **Evaluabilidad**

1. Los Resultados esperados del programa son verificables de manera fiable y creíble, debido a que existen padrones de beneficiarios, por escuela, que permite integrar datos por unidades territoriales de la Delegación; integrando datos históricos de las entregas por ejercicio fiscal.
2. Los Criterios y Parámetros de medición cuantitativas que se utilizaran en la evaluación son el número becas entregadas entre en número de beneficiarios de acuerdo con el nivel escolar, el porcentaje de cobertura por unidad territorial comparado con ejercicios anteriores.
3. Se encuentra definido un sistema para la generación, recolección y registro de los datos para generar indicadores, debido a que se cuenta con la digitalización de la información vertida por los beneficiarios en los padrones, con la cual se pueden generar diversos indicadores asociados al Programa.
4. Las fuentes de información, existen para todos los indicadores y se construyen a partir de la base de datos histórica.
5. La concatenación de los objetivos del programa, con los indicadores cuantitativos se da en torno a la información que obtenida en cada una de las entregas y que muestra con claridad la cobertura que se tiene en el territorio
6. Los indicadores son suficientes, para medir los objetivos, estrategias, resultados y efectos directos del programa.
7. La Información se puede utilizar para darle seguimiento al Programa, ya que se realiza cuatro entregas por año, lo cual permite ubicar variaciones cuantitativas, por unidad territorial.
8. El seguimiento y evaluación del programa se encuentra plasmada y disponible para su consulta de toda la ciudadanía en el Sistema de Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social para el Distrito Federal en la pagina [www.sideso.df.gob.mx](http://www.sideso.df.gob.mx).
9. Se espera que los beneficiarios, participen en el seguimiento y evaluación del Programa con lo cual se fomenta la participación social, contribuyendo a una mayor eficiencia y eficacia del mismo.
10. La información que puede ser generada a través de la base de datos, obtenida de los padrones de beneficiarios es muy amplia y existe información complementaria para la evaluación del mismo.
11. Se cuenta con el apoyo de diversos especialistas en Políticas Públicas y Sociales que realizan la evaluación del Programa.
12. El Programa de becas “Por Ti y Por tu Futuro” a estudiantes de Nivel Superior, es el único en su especie en la demarcación, dicha cantidad cubre parcialmente la totalidad de la población estudiantil, por lo que es de gran importancia el contar con evaluaciones al mismo, es por eso que debe de disponer del tiempo necesario para este fin.

## **4. PROGRAMA DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES Y GRUPOS DE AYUDA MUTUA**

### **Justificación del programa**

El incremento de la esperanza de vida de la población se traduce en un cambio en la estructura y dinámica poblacional en el Distrito Federal y, por ende, en la Delegación Milpa Alta. La entidad transita de una sociedad de jóvenes a una sociedad de adultos y adultos

mayores, dicha transformación implica grandes retos para la administración pública, por lo que resulta inminente asumir, en los ámbitos económicos, educativos y culturales, y de manera muy especial en los sistemas de protección social, los saldos de una política económica favorecedora a la concentración desigual de la riqueza que ha permeado en el deficiente acceso a las oportunidades, los servicios de salud, bajos niveles de instrucción educativa y de polarización social. Las amplias brechas de desigualdad dieron como resultado que generaciones de mexicanos y sus familias, quedaran al margen de las condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida. Por lo que la atención a la infancia, jóvenes, mujeres, discapacitados, personas adultas mayores y comunidades indígenas y migrantes, deberá defenderse como una política de Estado y ser fortalecida con opciones que recuperen la experiencia en beneficio de las nuevas generaciones.

De las aproximadamente 860 mil personas adultas mayores de 60 años que habitan en el Distrito Federal, más del 58% son mujeres. Este sector, enfrenta diversos problemas que van desde enfermedades crónico-degenerativas y discapacidad, hasta abandono familiar y falta de ingresos para un mínimo de manutención; gran parte de ellos vive en condiciones de pobreza y pobreza extrema por carecer de los satisfactores básicos que les permitan vivir con dignidad. Este último problema es producto de un modelo económico favorecedor del trabajo informal que se pone de manifiesto en una realidad local donde cerca del 26% de la Población Económicamente Activa no percibe prestaciones laborales. La proyección a futuro es que casi un millón de adultos mayores no contarán con una pensión suficiente, lo anterior resulta más complejo si se toma en consideración que 48% de los habitantes de la ciudad no disponen de los servicios de salud que prestan las instituciones públicas.

Milpa Alta representa la delegación con menor número de habitantes al albergar escasamente el 1.3% de la población total del Distrito Federal; sin embargo, la tasa de crecimiento media anual de su población en los primeros cinco años de la presente década es de las mayores al ubicarse en 3.7%, superando en 11 veces a la tasa promedio de 0.3% que tuvo el Distrito Federal en el mismo periodo. Asimismo, entre 1990 y 2005 casi se duplicó la población de esta demarcación al pasar de 63,654 habitantes a 115,895, lo que significa un crecimiento del 82.1% en este periodo.

Cabe señalar que la delegación Milpa Alta está clasificada como una zona rural de alta marginidad y que la principal fuente de trabajo que tuvieron las 7,878 personas adultas mayores en su edad productiva, fue la del sector primario (trabajo en el campo), por lo que difícilmente con la baja percepción económica, pudieron tener acceso a la educación, cultura, recreación, deporte, esparcimiento. En este sentido, es imprescindible la aplicación de políticas públicas para atender a los adultos mayores de Milpa Alta, quienes representan el 6.8% de los 115,895 de la población total de la demarcación.

#### **Diseño:**

Una vez conocido el diagnóstico de este sector de la población de Milpa Alta y los recursos destinados al programa, consideramos que alcanzaremos el objetivo de proporcionar ayuda a 800 personas.

Para conocer nuestra eficiencia de cobertura será necesario aplicar la siguiente representación matemática **No. de ayudas programadas/No. de ayudas otorgadas.**

La administración delegacional está convencida que la aplicación de las acciones que integran el programa encuentran una oportunidad inmejorable para coadyuvar a reducir las brechas de desigualdad y discriminación.

Nuestra garantía de llevar a cabo este programa, radica en que las personas que conviven en los grupos organizados generalmente lo hacen por no contar con algún familiar o persona que se dedique a su cuidado y no cuentan con las facilidades de traslado para acudir de manera individual, a los sitios que ofrecen terapias ocupacionales, de recreación y/o esparcimiento. La relación con otras personas, propician situaciones de coexistencia en un clima de diálogo, compatibilidad y tolerancia que en muchas ocasiones son satisfactores negados en sus hogares.

#### **Operación:**

##### Humanos:

- Personal de base 4
- Extraordinarios 4
- Honorarios 2

##### Materiales:

La oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables ubicada en Andador Sonora s/n edificio Morelos, Villa Milpa Alta.

#### Financieros:

Para la operación del programa en el ejercicio 2010, se ha asignado un presupuesto de \$ 739,000.00 que se aplicará en beneficio de 800 personas Adultas Mayores, de los 12 poblados que conforman la delegación Milpa Alta; esta cantidad nos facilitará el arrendamiento de autobuses para las salidas con fines recreativos y de esparcimiento; la adquisición de lounchs que se proporcionarán a las personas cuando asistan a eventos; compra de las despensas que se entregarán por única ocasión, la adquisición de pants (ropa deportiva) para llevar a cabo sus rutinas y para el pago de desayuno o comida y apoyos logísticos que serán utilizados para el festejo del "Día del Adulto Mayor".

#### **Evaluabilidad**

- 1.- Los resultados esperados del programa son verificables de manera fiable y creíble debido a que existen padrones de beneficiarios por actividad y unidad territorial de la delegación.
- 2.- Los criterios y parámetros de medición cuantitativas que se utilizan en la evaluación son el número de servicios brindados /número total de solicitudes ingresadas, número de población atendida /total de población objetivo, el porcentaje de cobertura por programa comparado con ejercicios anteriores.
- 3.- Se encuentra definido un sistema para la generación, recolección y registro de los datos para generar indicadores, debido a que se cuenta con la digitalización de la información vertida por los beneficiarios en los padrones, con la cual se puede generar diversos indicadores asociados al programa.
- 4.- Las fuentes de información existen para todos los indicadores y se construyen a partir de la base de datos histórica.
- 5.- La concatenación de los objetivos del programa, con los indicadores cuantitativos se da en torno a la información obtenida de cada actividad y que muestra con claridad la cobertura que se tiene en el territorio de la Delegación Milpa Alta.
- 6.- Los indicadores son suficientes, para medir los objetivos, estrategias, resultados y efectos directos del programa, más sin embargo son perfectibles y ampliados.
- 7.- La información se puede utilizar para darle seguimiento al Programa, ya que se cuenta con la información de cada entrega realizada por año, lo cual permite ubicar variaciones Av. Constitución S/N Esq. Andador Sonora, Edificio Morelos, Del. Milpa Alta. CP 12000 TEL.: 5862 3150 Ext. 1507
- 8.- El seguimiento y evaluación del programa se encuentra plasmada y disponible para su consulta de toda la ciudadanía en el Sistema de Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social para el Distrito Federal en la pagina [www.sideso.df.gob.mx](http://www.sideso.df.gob.mx).

### **5. SERVICIO COMPLEMENTARIO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

#### **Justificación del programa**

Las personas con discapacidad históricamente han representado un sector de la población que ha estado al margen del desarrollo, debido a que la atención a sus necesidades es insuficiente; estos hechos, han definido su marginación social, económica e institucional. Este núcleo de población es uno de los más sensibles del entorno actual ya que no solo enfrentan sus condiciones económicas y sociales, sino que además deben sortear las barreras naturales que su condición les impone.

La crisis económica del país y en especial en el Distrito Federal, exacerbada desde 1996, obligó a enfrentar dicha problemática de manera directa mediante el aumento de la cobertura de programas de asistencia social. En el año 2001, se creó el primer Programa de Apoyo Económico para Personas con Discapacidad con criterio de prioridad para atender esta emergencia social. Así mismo, se creó la estructura para la atención de esta población bajo la coordinación del DIF-DF encargando la instrumentación a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad del mismo organismo.

Este antecedente incidió en la atención directa de esta población, generando con ello la visualización de necesidades, entre las que destaca la rehabilitación y la atención especializada y la de junto con ello, promover los medios y adecuaciones para su desplazamiento y desarrollo dentro del entorno urbano. Con la definición de estas políticas públicas, se han sentado las bases para la discusión e implementación de nuevas acciones a favor de este sector vulnerable de la sociedad.

Para establecer de manera real, el número de personas que no cuentan con atención que les ayude a reducir las consecuencias que las condiciones les imponen, debemos considerar que una parte importante de este sector es atendida por el DIF y un porcentaje aún no determinado, cuenta con recursos económicos que les facilita el acceso a la atención que su condición le exige.

Por lo anterior, el gobierno delegacional considera que las acciones encaminadas a establecer las políticas y acciones necesarias para dar cumplimiento en la demarcación, a los programas nacionales y locales en la materia se deben dirigir al 50% de las personas discapacitadas que residen en la Delegación Milpa Alta, es decir 585 personas aproximadamente, cuyo número será nuestro referente para la población objetivo del programa.

#### **Diseño**

Con base a los datos de la última encuesta de empleo urbano del Instituto Nacional de Estadística, Las personas con discapacidad enfrentan grandes problemas sociales como son: la marginación, la económica, la institucional, laboral, de salud; además, deberán sortear las barreras naturales que su condición les impone. A ello se añade la insuficiencia de programas orientados a este sector de la población.

La importancia de este programa, radica en la capacidad de la autoridad para generar soluciones colectivas y políticas públicas para enfrentar de manera favorable la creación de condiciones seguras y dignas que permitan a las personas con discapacidad, mejorar su nivel de vida. Con esto estaremos contribuyendo a impulsar la educación integral, disfrute de la cultura, capacitación, deporte y servicios médicos, que son condiciones mínimas necesarias para que este sector de la población viva con dignidad, equidad y calidad así como coadyuvar a mejorar la calidad de vida y las condiciones de accesibilidad a la infraestructura urbana, en condiciones de equidad, a personas con discapacidad de escasos recursos económicos que residan en la delegación Milpa Alta.

### **Operación**

Para el desarrollo de las actividades que se plantean, se cuenta con los siguientes recursos.

Fortalecer la coordinación con instituciones del Sector Salud, con miras a incrementar los servicios médicos dirigidos a las personas con discapacidad.

Proponer al pleno del Comité Delegacional de Discapacidad, que designe a personas discapacitadas para integrar la contraloría ciudadana.

#### Humanos:

- Personal de base 1
- Personal eventual extraordinario 1

#### Materiales:

- La oficina de atención a grupos vulnerables ubicada en andador sonara s/n edificio Morelos, Villa Milpa Alta.

#### Financieros:

- Para la operación del programa en el ejercicio 2010 se ha asignado presupuesto de \$630.000 que servirá para beneficiar a 105 personas discapacitados de escasos recursos económicos, de los 12 poblados que conforman la delegación política; cabe señalar que no incluye el pago de sueldos del personal.

### **Evaluabilidad**

- 1.- Los resultados esperados del programa son verificables de manera fiable y creíble debido a que existen padrones de beneficiarios por actividad y unidad territorial de la delegación.
- 2.- Los criterios y parámetros de medición cuantitativas que se utilizan en la evaluación son el número de servicios brindados /número total de solicitudes ingresadas, número de población atendida /total de población objetivo, el porcentaje de cobertura por programa comparado con ejercicios anteriores.
- 3.- Se encuentra definido un sistema para la generación, recolección y registro de los datos para generar indicadores, debido a que se cuenta con la digitalización de la información vertida por los beneficiarios en los padrones, con la cual se puede generar diversos indicadores asociados al programa.
- 4.- Las fuentes de información existen para todos los indicadores y se construyen a partir de la base de datos histórica.
- 5.- La concatenación de los objetivos del programa, con los indicadores cuantitativos se da en torno a la información obtenida de cada actividad y que muestra con claridad la cobertura que se tiene en el territorio de la Delegación Milpa Alta.
- 6.- Los indicadores son suficientes, para medir los objetivos, estrategias, resultados y efectos directos del programa, más sin embargo son perfectibles y ampliados.
- 7.- La información se puede utilizar para darle seguimiento al Programa, ya que se cuenta con la información de cada entrega realizada por año, lo cual permite ubicar variaciones Av. Constitución S/N Esq. Andador Sonora, Edificio Morelos, Del. Milpa Alta. CP 12000 TEL.: 5862 3150 Ext. 1507
- 8.- El seguimiento y evaluación del programa se encuentra plasmada y disponible para su consulta de toda la ciudadanía en el Sistema de Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social para el Distrito Federal en la pagina [www.sideso.df.gob.mx](http://www.sideso.df.gob.mx).

## **6. SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITO A POBLACIÓN DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS**

### **Justificación del programa**

De las 16 delegaciones que conforman el Distrito Federal, Milpa Alta es la única que posee características esencialmente rurales. Es la más alejada de la zona urbana y esta formada por 12 poblados: Villa Milpa Alta, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, San Bartolome Xicomulco, San Salvador Cuauhtenco, San Juan Tepenahuac, San Jeronimo Miacatlan, San Francisco Tecoxpa, San Agustín Ohtenco y San Antonio Tecómitl.

Según datos del INEGI, en el año 2002 la Delegación Milpa Alta ocupó el 13° lugar en índice de mortalidad, entre las 16 demarcaciones que conforman el Distrito Federal con 317 defunciones; 159 de estos casos se presentaron en persona en edad postproductiva siendo las principales causas: la diabetes Mellitus, enfermedades del corazón y enfermedades del pulmón; en segundo lugar con 39 casos, se situaron

los menores de un año, en ellos, la afección perinatal fue el motivo primordial. El grupo de personas con edad entre los 25 a 44 años, ocupó el tercer lugar con 35 decesos el alcoholismo, las neoplasias y la diabetes Mellitus fueron los agentes responsables. Las personas con edad entre los 50 a 59 y 60 a 64 años, se situaron en cuarto y quinto lugar respectivamente, quienes presentaron sintomatología de diabetes Mellitus, patología del tubo digestivo y el alcoholismo.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables recibió las peticiones y de acuerdo a las valoraciones correspondientes proporcionó ayuda por única ocasión, con Servicio Funerario Gratuito a 100 familias de escasos recursos económicos.

A pesar de que las estadísticas nos ubican en un rango medio, consideramos que con base al marco jurídico que contiene la normatividad que rige nuestra responsabilidad, es necesario contar con recursos para proporcionar ayuda a personas que no cuenten con recursos para solventar el gasto del servicio funerario ante la muerte de un consanguíneo.

### **Diseño**

Con base a los datos de la última encuesta de empleo urbano del Instituto Nacional de Estadística, Geográfica e Informática el 58% de los trabajadores de la ciudad perciben menos de 3 salarios mínimos y Milpa Alta es la única Delegación del Distrito Federal que posee características esencialmente rurales, por lo que la principal fuente de trabajo se encuentra en el sector primario donde los salarios son bajos.

Tomando en cuenta que las ayudas contempladas en el programas están dirigidas a personas de escasos recursos, nuestra cobertura estará limitada a proporcionar 100 ayudas para servicio funerario gratuitos, siempre y cuando él o la solicitante compruebe que sus ingresos equivalen a 2.5 salarios mínimos vigentes o menos.

La complejidad del tema nos obliga a establecer como población objetivo los decesos ocurridos en un tiempo determinado; por ello, se ha determinado que la cifra promedio de eventos registrados en años anteriores, representará nuestra meta. Para el presente ejercicio nuestra población objetivo será 550 personas.

### **Operación**

Para el desarrollo de las actividades que se plantean, se cuenta con los siguientes recursos.

Materiales

La oficina de Atención a Grupos Vulnerables, ubicada en Andador Sonora s/n, Edificio Morelos, Villa Milpa Alta.

Humanos

Personal de base 2

Financieros

Para la operación del programa en el ejercicio 2010, se ha asignado un presupuesto de \$ 310,000.00 destinado a ayudar a 100 personas y que sus deudos no cuenten con los recursos para sufragar los gastos del servicio funerario.

### **Evaluabilidad**

- 1.- Los resultados esperados del programa son verificables de manera fiable y creíble debido a que existen padrones de beneficiarios por actividad y unidad territorial de la delegación.
- 2.- Los criterios y parámetros de medición cuantitativas que se utilizan en la evaluación son el número de servicios brindados /número total de solicitudes ingresadas, número de población atendida /total de población objetivo, el porcentaje de cobertura por programa comparado con ejercicios anteriores.
- 3.- Se encuentra definido un sistema para la generación, recolección y registro de los datos para generar indicadores, debido a que se cuenta con la digitalización de la información vertida por los beneficiarios en los padrones, con la cual se puede generar diversos indicadores asociados al programa.
- 4.- Las fuentes de información existen para todos los indicadores y se construyen a partir de la base de datos histórica.
- 5.- La concatenación de los objetivos del programa, con los indicadores cuantitativos se da en torno a la información obtenida de cada actividad y que muestra con claridad la cobertura que se tiene en el territorio de la Delegación Milpa Alta.
- 6.- Los indicadores son suficientes, para medir los objetivos, estrategias, resultados y efectos directos del programa, más sin embargo son perfectibles y ampliados.
- 7.- La información se puede utilizar para darle seguimiento al Programa, ya que se cuenta con la información de cada entrega realizada por año, lo cual permite ubicar variaciones Av. Constitución S/N Esq. Andador Sonora, Edificio Morelos, Del. Milpa Alta. CP 12000 TEL.: 5862 3150 Ext. 1507
- 8.- El seguimiento y evaluación del programa se encuentra plasmada y disponible para su consulta de toda la ciudadanía en el Sistema de Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social para el Distrito Federal en la pagina [www.sideso.df.gob.mx](http://www.sideso.df.gob.mx).

## 7. SUBSIDIO A LA ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIO MÉDICO A LA POBLACIÓN

### Justificación del programa

Milpa Alta es la delegación capitalina con menos población, según el II Censo de Población y Vivienda realizado por el INEGI en 2005, cuenta con un poco más de 115 mil habitantes dispersos en sus 228 kilómetros cuadrados que ocupan los 12 poblados que la integran. Datos del mismo INEGI, señalan que con relación a las delegaciones restantes, en la década de 1990 a 2000, Milpa Alta compartía la situación más desventajosa al ubicarse con un nivel de muy alta pobreza, por ello es indispensable que se generen condiciones que las induzcan a conseguir un mejor nivel de vida a través de procesos de capacitación y el acceso a servicios que apoyen su economía.

La relevancia de estas acciones radica en que aportaremos los elementos que serán el vehículo para alcanzar una convivencia social basada en la **equidad** como eje rector para el bienestar individual, familiar y social, desterrando los acendrados roles de género que por propia idiosincrasia, en la delegación Milpa Alta se encuentran muy arraigados y que han aislado a las mujeres a las actividades del hogar y al cuidado de sus familias, dejando al final de sus prioridades su propia salud y desarrollo personal.

Evidentemente que nuestra participación no será suficiente para resolver el problema; no obstante, estaremos en el camino que nos permita generar canales de participación ciudadana comprometida y responsable.

### Diseño

A partir del conocimiento pleno de las difíciles condiciones de vida de la población, se ha diseñado un esquema de trabajo basado en la importancia de hacer llegar a la población en general, los elementos de adiestramiento y capacitación en actividades cotidianas y servicios médicos del primer nivel enfocados al apoyo de la economía familiar y que nos permita lograr un mejor nivel de vida recuperando y fortaleciendo los valores esenciales del ser humano.

Por ello, se han destinado recursos humanos, materiales y financieros que nos faciliten el cumplimiento del objetivo y metas planteados a través de la aplicación del siguiente modelo matemático **No. de personas atendidas/No. de personas programadas\*100**, que nos arrojará el porcentaje de eficiencia de cobertura, respecto de la meta programada.

#### a) Metas:

<b>Corto plazo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Difundir las actividades de los diferentes Centros Sociales.</li> <li>➤ Establecer los mecanismos de coordinación con dependencias de los gobiernos local y federal que nos permitan diversificar los temas en materia de capacitación.</li> <li>➤ Elaborar y cumplir con el cronograma de actividades de la Brigada Itinerante "Cihuatl", establecido para la atención de las diferentes comunidades de la demarcación.</li> </ul>
<b>Mediano plazo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Instalación de 7 consultorios médicos delegacionales.</li> </ul>
<b>Largo plazo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Instalar un consultorio médico de nivel básico en cada poblado de la delegación.</li> </ul>

#### b) Estrategias:

##### Asistencia Social

Para lograr nuestro objetivo será necesario, a partir del conocimiento de que la totalidad de la delegación está catalogada como de alta marginalidad, desarrollar las siguientes estrategias:

1. En el caso de los Centros Sociales delegacionales, llevar a cabo jornadas de difusión de las actividades que se realizan con el fin de incrementar el número de beneficiarios.
2. Establecer los mecanismos de colaboración con otras instancias de nivel federal, local y regional a efecto de diversificar los temas de capacitación.

### Servicio Médico

1. Instalar consultorios médicos delegacionales en los poblados de la demarcación, con el propósito de ampliar el horario de atención del servicio de nivel básico a la población (supeditado a la disponibilidad presupuestal).
2. Fortalecer la coordinación con instituciones públicas y privadas del sector Salud, con miras a incrementar los servicios de atención dirigidos a las mujeres.
3. Sentar las bases para la atención de la meta programada, tomando en cuenta la proyección del crecimiento de la población.
4. Convocar a la población a ser parte de estos proyectos a través de una participación responsable y comprometida.
5. Integrar, presentar y gestionar un Programa Operativo Anual que contenga y sustente las metas planteadas para alcanzar la cobertura total de la población objetivo.

Las actividades sustantivas del programa encuentran su fundamento en los siguientes preceptos legales:

**Ley General de Salud.-** Artículo 2º, fracciones II, V y VI.- Que establecen las finalidades del derecho a la protección de la salud.

**Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.-** Artículo 29 fracción VI.- Que se refiere la responsabilidad de la Secretaría de Salud en el despacho de las materias relativas a la formulación, ejecución, operación y evaluación de las políticas de salud del Distrito Federal y a la coordinación, supervisión y evaluación de los programas y acciones que en materia de salud realicen las Delegaciones del Distrito Federal.

Artículo 39 fracciones XXXVIII y XXXIX.- Que cita la corresponsabilidad de los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial para llevar a cabo campañas de salud pública, en coordinación con las autoridades federales y locales, así como coordinar con otras dependencias oficiales, instituciones públicas o privadas y con los particulares, la prestación de los servicios médicos asistenciales.

**Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.-** Artículo 1 fracciones I y II.- Que hace alusión a las disposiciones para cumplir, en el marco de las atribuciones de la Administración Pública del Distrito Federal, con la responsabilidad social del Estado y asumir plenamente las obligaciones constitucionales para promover, proteger y garantizar que la ciudadanía pueda gozar de sus derechos sociales universales en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo e infraestructura social;

Artículo 4 fracciones I y V.- Que define los principios de la política de Desarrollo Social, su destino y la obligación de la autoridad en su aplicación.

Las acciones planteadas guardan relación con la política establecida por la Jefatura Delegacional en Milpa Alta a través del Programa de Gobierno Delegacional 2009-2012 mismo que encuentra su congruencia en **la Línea programática 1: Ejercicio de los derechos sociales, combate a la desigualdad y la pobreza Desigualdad y Pobreza** que en el primer párrafo del tema Salud cita “**Ampliación del alcance, calidad, pertinencia y calidez de todos los servicios de salud públicos**” y principalmente en la **Línea programática 2: Equidad social, de género e igualdad sustantiva** que propone como uno de los resultados esperados la “**Disminución de manera progresiva de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, particularmente en lo que se refiere a diferencias de escolaridad, ingresos, propiedad de la vivienda, condiciones de salud, laborales, disposición de tiempo libre y acceso a la justicia**”.

### **Operación**

Para el desarrollo y de las actividades que se plantearon se contó con los siguientes recursos:

#### Humanos:

Personal de base	57
Personal Eventual	10

Materiales:

Para llevar a cabo las **actividades de capacitación**, se cuenta con 4 Centros Sociales (San Antonio Técomitl, San Francisco Tecoxpa, Zihualtequite (Villa Milpa Alta) y San Salvador Cuauhtenco); 6 espacios en igual número de Coordinaciones de Enlace Territorial distribuidos en San Juan Tepenahuac, San Jerónimo Miacatlan, San Pedro Atocpan, San Salvador Cuauhtenco, Santa Ana Tlacotenco y San Pablo Oztotepec; así también en la Brigada de Bienestar Social "Cihuatl", se traslada personal que lleva a cada uno de los poblados los servicios de corte de cabello, reparación de calzado, reparación de electrodomésticos, manualidades y talleres infantiles.

Para proporcionar **atención médica** se cuenta con un consultorio médico general y dental ubicado en el Mercado "Benito Juárez" en Villa Milpa Alta; un espacio destinado para la atención médico dental en el Centro Social "Zihualtequite"; además, la Brigada de Bienestar Social "Cihuatl", cuenta con equipo y personal para la atención médica de la población directamente en sus comunidades.

Para complementar los servicios que se otorgan, debemos destacar la estrecha coordinación que existe con los Comités de Salud de los poblados a través de la Jurisdicción Sanitaria Milpa Alta, la Clínica Médico Familiar del ISSSTE, el Hospital General Milpa Alta y las diferentes dependencias públicas y privadas que convergen, asisten y participan en el Comité Delegacional de Salud.

Financieros:

Para la operación del programa en el ejercicio 2010, se asignó un presupuesto de \$ **1'365,000.00** (Un millón trescientos sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), que se aplicó en beneficio de la población de la demarcación con prioridad a las personas de escasos recursos; cabe señalar que no incluye el pago de sueldos del personal.

**a) Indicadores de Gestión:****1. Datos de identificación de los Indicadores**

INDICADOR: 01

TIPO DE INDICADOR: **Eficacia**

OBJETIVO DEL INDICADOR: De las metas programadas identificar las metas logradas.

FORMULA DE CÁLCULO: Meta programada/meta lograda\*100.

DATOS DE LA MEDICIÓN:

Periodo	Metas Programadas	Metas Logradas	Indicador
2010	50,000 personas	50,000 personas	100%

META: 100%

RANGO DE GESTIÓN	EXCELENTE	ACEPTABLE	DEFICIENTE
	X		

INDICADOR: 02

TIPO DE INDICADOR: **Efectividad**

OBJETIVO DEL INDICADOR: De la población objetivo identificar el total de la población beneficiada.

FORMULA DE CÁLCULO: Población objetivo/población beneficiada\*100.

DATOS DE LA MEDICIÓN:

AÑO	POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN BENEFICIADA	INDICADOR
2010	115,000 personas	50,000 personas	43.47%

META: 43.47%

RANGO DE GESTIÓN	EXCELENTE X	ACEPTABLE	DEFICIENTE
------------------	-------------	-----------	------------

**b) Avances de ampliación de la cobertura:**

Por la naturaleza del programa, para el ejercicio 2010, se planteó atender a 50,000 personas, lo que representa el 43.47% de la población total de la demarcación. Nuestra proyección es que en un plazo de 5 años se llegue al 50% de los habitantes que en la actualidad es nuestra población objetivo.

Para lograr nuestra proyección, será necesario contar con los recursos necesarios que nos garanticen un avance de 1.5% anualmente.

Evaluabilidad	Conclusión
<p>Los servicios que se brindan a través del programa lo hacen atractivo principalmente hacia las amas de casa, quienes aprovechan el tiempo de estancia de sus hijos en los planteles escolares, para tomar algún curso que en el corto plazo genere algún dividendo que ayude a la economía familiar; por otro lado, aprovechan los servicios médicos, que a pesar de que son de nivel básico, son de gran utilidad para las personas que no cuentan con algún servicio de asistencia social y/o no cuentan con los recursos suficientes para acudir a servicios particulares.</p> <p>Paralelamente, los beneficios que se proporcionan a través de la Brigada de Asistencia Social "Cihuatl", en los 12 poblados de la demarcación, son de gran ayuda ya que sin ningún costo pueden acceder a: corte de cabello, reparación de calzado, reparación de aparatos electrodomésticos, talleres de manualidades e infantiles.</p>	<p>En este caso podemos manifestar que nuestra meta se cumplió al 100%.</p>

## 8. SANIDAD ANIMAL

### Justificación del programa

En la actualidad, se calcula que existen una población canina y felina aproximada de 33,000 animales; en el caso de los caninos, se estima que alrededor de 600 deambulan libremente por las calles, reproduciéndose sin control y dejando heces en la vía pública que favorecen la propagación de diversas enfermedades entre los habitantes; a pesar de estos números, podemos decir que en los últimos 5 años, a pesar de que se han reportado y atendido algunos casos de agresión, no se han presentado focos rábicos, el último que se tiene registrado data de 1997.

Con relación a la cifra de animales que existen en la delegación y debemos de reconocer que no existe una cultura de atención, cuidado y respeto a los animales, por ello es importante llevar a cabo acciones que despierten la conciencia de la población sobre el grave problema de salud pública que representa la sobre-población canina y felina; principalmente si no se toman en cuenta las enfermedades transmisibles de los animales a los seres humanos.

Al paso del tiempo, se ha logrado que la población acuda a las instalaciones que se destinan a la atención de los animales y se ha fortalecido la interacción con los propietarios de mascotas, lo que se ha reflejado en los resultados alcanzados al término de cada ejercicio y en la Semana Nacional de Vacunación Antirrábica Canina y Felina y Semana Nacional de Reforzamiento de la Vacuna Antirrábica; estamos convencidos que a pesar de los obstáculos que debemos sortear, poco a poco se está tomando conciencia de la importancia de aplicar medidas preventivas en enfermedades y reproducción de las mascotas.

Con la valoración y aplicación de las acciones que contempla el programa, se busca lograr un equilibrio biológico y social entre los animales y el hombre.

### **Diseño**

Ante el panorama que significa la cifra de animales que se calcula que existen en la delegación y ante la evidente ausencia de una cultura de atención a la salud de los animales, consideramos importante llevar a cabo acciones que despierten la conciencia de la población sobre el grave problema de salud pública que representa la sobre-población canina y felina; principalmente si no se toman en cuenta las enfermedades transmisibles de los animales a los seres humanos, a través de:

Regular el crecimiento de la fauna canina y felina de la demarcación y despertar conciencia de la población sobre la obligación que adquieren los dueños de mascotas y la importancia de adoptar medidas preventivas sobre las enfermedades que los animales origina y/o transmiten al hombre, con tareas específicas tales como:

- Concientizar a la población de la delegación Milpa Alta acerca del problema de salud pública que genera la sobre-población canina y felina e inducirlos a adoptar medidas para controlar el aumento de población de animales y difundir entre la población medidas para la protección y el trato digno y respetuoso a los animales;
- Difundir las enfermedades que los animales pueden causar y/o transmitir a la población.
- Promover las donaciones voluntarias de mascotas no deseadas.
- Proporcionar el servicio de consulta, esterilizaciones, vacunas y desparasitaciones como medida preventiva a la reproducción sin control y a la transmisión de enfermedades.
- Programar y realizar razías para la captura de perros callejeros.

Las actividades del programa se encuentran sustentadas en:

**La Ley de Salud del Distrito Federal.-** Artículo 4º fracción VIII. Que establece el derecho a la protección a la salud y la garantía de seguridad sanitaria a sus habitantes.

**Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.-** Artículo 29. Fracción VI, Artículo 39. fracción XXXVIII, en los que se dice que atañe a la Secretaría de Salud el despacho de las materias relativas a la formulación, ejecución, operación y evaluación de las políticas de salud del Distrito Federal; así como coordinar, supervisar y evaluar los programas y acciones que en materia de salud realicen las Delegaciones del Distrito Federal; la responsabilidad de los Titulares de los Órganos Político-Administrativos, realizar campañas de salud pública, en coordinación con las autoridades federales y locales que correspondan.

Las acciones planteadas guardan relación con la política establecida por la Jefatura Delegacional en Milpa Alta a través del Programa de Gobierno Delegacional 2009-2012 mismo que encuentra su congruencia con el **Eje 2 del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012**, que en el punto **2.3.2 Desigualdad y salud** se refiere a la concentración de los servicios de salud de todas las instituciones públicas y privadas; Así también en la **Línea programática 1: Ejercicio de los derechos sociales, combate a la desigualdad y la pobreza Desigualdad y Pobreza** que en el primer párrafo del tema Salud cita **“Ampliación del alcance, calidad, pertinencia y calidez de todos los servicios de salud públicos”**

### **Operación**

Para el desarrollo de las actividades que se realizaron en el 2009, se tuvieron los siguientes recursos:

#### **Humanos**

Personal de base.-	04
Personal Eventual.-	08

#### **Materiales**

Para llevar a cabo las actividades, en la actualidad contamos con:

Un Centro de Control Canino.

Equipo y mobiliario médico.

Dos vehículos (perreras).

Con la finalidad de complementar los servicios que se otorgan a la población, se ha privilegiado la coordinación con los Comités Locales de Salud de cada uno de los 12 poblados y con la Jurisdicción Sanitaria Milpa Alta, en los trabajos programados en: Semana Nacional de Vacunación Antirrábica Canina y Felina, Semana de Reforzamiento de la Vacunación Antirrábica y actividades diversas que de manera conjunta se programan y realizan en el transcurso del año.

### **Financieros**

Para la operación del programa del ejercicio 2010, fue asignado un presupuesto de \$ **280,000.00** en el que no se incluye el pago de personal.

#### **c) Plan de instrumentación del programa:**

##### **Corto plazo.**

- Llevar a cabo pláticas en escuelas y lugares abiertos, para dar a conocer las medidas que se deben adoptar para un trato digno y de respeto a los animales.
- Difundir las enfermedades potencialmente transmisibles al hombre.
- Realizar razzia para el control de la fauna callejera

##### **Mediano plazo.**

- Difundir los servicios que se prestan en el Centro de Control Canino delegacional.
- Convocar a la población a una participación comprometida y responsable.

##### **Largo plazo.**

- Habilitar la unidad para llevar a los poblados, los servicios que se otorgan en el Centro de Control Canino.
- Incrementar el porcentaje de la población objetivo para atender a la totalidad de la población objetivo.

#### **a) Indicadores de Gestión:**

##### **1. Datos de identificación de los Indicadores**

INDICADOR: 01

TIPO DE INDICADOR: **Eficacia**

OBJETIVO DEL INDICADOR: De las metas programadas identificar las metas logradas.

FORMULA DE CÁLCULO: Meta programada/meta lograda\*100.

DATOS DE LA MEDICIÓN:

<b>Periodo</b>	<b>Metas Programadas</b>	<b>Metas Logradas</b>	<b>Indicador</b>
2010	5000 servicios	4,500 servicios	90%

META: 90%

<b>RANGO DE GESTIÓN</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>ACEPTABLE</b>	<b>DEFICIENTE</b>
		<b>X</b>	

INDICADOR: 02

TIPO DE INDICADOR: **Efectividad**

OBJETIVO DEL INDICADOR: De la población objetivo identificar el total de la población beneficiada.

FORMULA DE CÁLCULO: Población objetivo/población beneficiada\*100.

DATOS DE LA MEDICIÓN:

AÑO	POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN BENEFICIADA	INDICADOR
2010	33,000	4,500	13.63%

META: 13.63%

RANGO DE GESTIÓN	EXCELENTE	ACEPTABLE X	DEFICIENTE
------------------	-----------	----------------	------------

**b) Avances de ampliación de la cobertura:**

Para el ejercicio 2010, se proyectó alcanzar una meta física de 5,000 animales (servicios), lo que representa el 15.15% de la población objetivo. En consecuencia, quedaría pendiente el 84.85% del total para los próximos 5 años, por tal razón, se deberá plantear que a partir del 2011 se proporcionará atención a 5,600 ejemplares anualmente, el 16.97%, lo que garantiza cubrir de manera gradual, nuestro universo de trabajo; sin embargo, diversos factores influyeron para que la meta programada se redujera de 5,000 a 4,500 servicios.

Evaluabilidad	Conclusión
Durante la ejecución del programa, muchos obstáculos se debieron sortear para alcanzar los 4,500 servicios reprogramados; los factores económicos influyeron de manera determinante ya que de ello, depende que contemos con los recursos humanos y materiales suficientes para cumplir con la meta trazada en el inicio del ejercicio.	No se cumplió cabalmente con la meta física proyectada, del 100% solo se alcanzó el 90%.

**TRANSITORIO**

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL  
MÉXICO, D., F., A 15 DE AGOSTO DE 2011

ATENTAMENTE  
EL JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA

(Firma)  
FRANCISCO GARCÍA FLORES  
(Firma)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL  
OFICIALÍA MAYOR

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Obras y Protección Civil

### Convocatoria: 001-11

El C.P. Roberto Eufemio Cervantes González, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de la obra que a continuación se detalla, de conformidad con lo siguiente:

Los recursos fueron otorgados mediante los oficios números: 701/2981/2011, 701/2982/2011, 701/2983/2011, 701/2984/2011, 701/2985/2011, 701/2986/2011, 701/2987/2011, 701/2988/2011, 701/2991/2011, 701/2992/2011 y 701/2993/2011; todos con fecha 13 de septiembre del 2011, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, para la siguiente licitación:

No. de Licitación	Descripción General de la Obra y Ubicación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria
<b>LPN-DOPC-PYA-PGJDF-OP-001-2011</b>	“Mejoramiento de Espacios e Instalaciones de los anfiteatros de la Coordinaciones Territoriales AOB-2, COY-4, IZP-2, MC-2 y MIL-1, así como la Remodelación y Adecuación de Espacios de la Coordinación Territorial VC-4”.	\$2,000.00	28-Septiembre-2011	29-Septiembre-11 09:00 Horas En la Dirección de Obras y Protección Civil
Junta de aclaración Obligatoria	Presentación y entrega de propuestas y apertura del sobre único	Fecha de fallo	Fecha de inicio y terminación	Capital Contable requerido
05-October-11 10:00 Horas	10-October-11 10:00 Horas	13-October-11 13:00 Horas	14-October-2011 al 31-Diciembre-2011	\$3'500,000.00

- Las bases de esta licitación se encuentran disponibles para consulta y entrega en la Subdirección de Proyectos y Análisis, adscrita a la Dirección de Obras y Protección Civil, ubicada en la planta alta del Edificio “B” de Avenida Coyoacán No. 1635, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, a partir de la fecha de su publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite **28 de septiembre del 2011**, dentro del siguiente horario: de 10:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas (posteriormente a esta hora no se atenderá a ningún interesado).
- La forma de pago es mediante cheque de caja o certificado a favor del Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas / Tesorería del G.D.F., el cual se entregará en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, sita en la planta alta del Edificio “B” de Av. Coyoacán No. 1635, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, a partir de la fecha de su publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite **28 de septiembre del 2011** con el siguiente horario de 10:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, donde se expedirá un recibo de pago por la correspondiente licitación.
- Condiciones de pago: Las estimaciones por trabajos ejecutados de la obra materia de la presente licitación, se cubrirán en un término no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se autoricen por la residencia de obra.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: **español**.
- La moneda en que se deberán cotizar las propuestas será en: **Pesos Mexicanos**.
- Se hace del conocimiento de los interesados en participar, que para la realización de los trabajos no se otorgará anticipo.

- Experiencia técnica y financiera: los concursantes deberán contar con un mínimo de **tres años de experiencia** en el tipo de obra de la presente licitación además en obra civil, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, así como capacidad financiera para la ejecución de los trabajos; lo que será acreditado en el momento de registrarse en el concurso, además de presentar la relación de contratos vigentes.
- Para garantizar el cumplimiento del contrato el concursante ganador deberá presentar una fianza por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total contratado. (Sección 21, numeral 21.3.1.1 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos).
- Escrito en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal. **El concursante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato la constancia de adeudos de las contribuciones antes señaladas** en apego a lo establecido en los numerales 8.2, 8.3 y 8.4 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 el 25 de enero del 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- **La empresa ganadora deberá iniciar la ejecución de los trabajos de acuerdo a su programa presentado en su propuesta.**
- Se informa a los interesados en participar, que no se podrán subcontratar trabajos, ni se aceptará asociación para la ejecución y/o el financiamiento de los mismos.
- Los concursantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas mediante cheque cruzado o fianza, en la forma y términos que se estipula en las bases.
- Los concursantes deben presentar, previamente a la compra de las bases, original y copia de la Constancia de Registro de Concursante **actualizada 2011**, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios, del Gobierno del Distrito Federal.
- Previa revisión del documento antes descrito y el pago correspondiente; la Subdirección de Proyectos y Análisis, adscrita a la Dirección de Obras y Protección Civil, entregará las bases y documentos de la correspondiente licitación.
- En caso de que cualquier interesado no cuente con el **Registro de Concursante actualizada 2011**, por la Secretaría de Obras y Servicios **no tendrá derecho a ser inscrito.**
- Los eventos se llevarán a cabo en la sala de usos múltiples de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la planta alta del Edificio “B” de Av. Coyoacán No. 1635, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal. El servidor público que presidirá los procedimientos será el Director de Obras y Protección Civil y/o el Subdirector de Proyectos y Análisis ambos adscritos a esta Dependencia.
- La adjudicación de los trabajos se hará con base a lo indicado en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, por lo que se efectuará un análisis comparativo de las proposiciones admitidas y se formulará un dictamen que servirá de base para emitir el fallo correspondiente, asignándole la ejecución de los trabajos al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas por la institución, para garantizar satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- Se hace del conocimiento que de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Obras Públicas de Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento; se podrá llevar a cabo el proceso de Licitación, aún cuando se haya registrado la participación de un solo concursante y/o hecha la evaluación técnica se procederá a hacer la evaluación económica con la propuesta o propuestas que existan.
- La convocante no adjudicará el contrato cuando se den las circunstancias supuestas en los artículos 37 y 43 Fracción I, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de su Reglamento.

México, D.F., a 26 de Septiembre del 2011

(Firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
C.P. ROBERTO EUFEMIO CERVANTES GONZÁLEZ

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**  
**Licitación Pública Nacional**

**Convocatoria : 004**

La C. P. María de los Ángeles Sánchez Oriente, Directora de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 1, 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33, 34 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-STyFE-04-11 para la adquisición de “Muebles de oficina y Estantería” y “Otros Mobiliarios y Equipos de Administración” para la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Revisión y Apertura de la Documentación Legal, Administrativa, Técnica y Económica	Emisión del Dictamen y Fallo
LPN-STyFE-04-11	\$1,300.00	28/09/2011	30/09/2011 13:00 Horas	NO HABRA VISITAS	05/10/2011 13:00 Horas	10/10/2011 17:00 Horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	1450400008	ANAQUEL METALICO REFORZADO EN COLOR GRIS DE 220 CM DE ALTO POR 90 CM DE FRENTE POR 30 CM DE FONDO CON 5 ENTREPAÑOS	20	PIEZA
2	1450400016	ARCHIVERO VERTICAL DE METAL DE TRES GAVETAS DE .52 X 60 X .97	29	PIEZA
3	1450400198	DESPACHADOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE DE 1.20 CM DE ALTURA POR 40 CM DE ANCHO	3	PIEZA
4	1450400122	ESCRITORIO DE 75 CMS DE ALTO POR 75 CM DE FONDO POR 152 CM DE FRENTE CON DOS CAJONES Y CHAPA DE SEGURIDAD	61	PIEZA
5	1450400338	TARJETERO DE METAL	10	PIEZA

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta en la página <http://www.styfe.df.gob.mx/> y venta en el domicilio de la convocante en la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal ubicada en Av. José María Izazaga No. 89, 8° piso Col. Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfonos: 57 09 94 80, los días 26, 27 y 28 en un horario: 10:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante cheque certificado ó de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria ubicada en el Distrito Federal ó Área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcoyotl) ó depósito bancario: el pago se deberá efectuar a nombre del Gobierno Del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas del Distrito Federal/Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, debiendo contener las siguientes referencias: Banco: Scotiabank, número de Cuenta: 00100911771, Referencia: 28230514 Venta de Bases para licitaciones públicas (Número de Licitación).

- Los servidores públicos responsables de la licitación es la Directora de Administración C.P. María de los Ángeles Sánchez Oriente y/o la Jefa de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales la C. Gloria Elena Valencia Lua.
- Los eventos se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en Av. José María Izazaga No. 89, 5º piso Col. Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en los horarios señalados.
- Los plazos señalados en la convocatoria, se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Lugar de entrega de los bienes: Como se indica en las bases.
- Periodo de entregas: Como se indica en las bases.
- No se otorgarán anticipos.
- Las Bases de la Licitación no se realizarán bajo la cobertura de ningún tratado.
- Las condiciones de pago serán las siguientes: El pago se efectuará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes y a la recepción de las facturas debidamente requisitadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

México, D.F., a 20 de Septiembre de 2011.

(Firma)

**C.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES SÁNCHEZ ORIENTE**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN**

---

## SECCIÓN DE AVISO

**IMPAP, S.A. DE C.V.**

**GRANFORM SOLUCIONES, S.A. de C.V.**

Biólogo Maximino Martínez 3902, Colonia San Salvador Xochimanca, C.P. 02870, en México, D.F.

### AVISO DE FUSIÓN

IMPAP, S.A. de C.V. (la "Fusionante") y la sociedad GRANFORM SOLUCIONES, S.A. de C.V., (la "Fusionada") acordaron fusionarse mediante acuerdos adoptados en las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas, respectivamente, celebradas el día 31 de agosto de 2011, subsistiendo la "Fusionante" y extinguiéndose la "Fusionada" por incorporación a la "Fusionante".

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados en las Asambleas antes referidas e incorporadas en el Convenio de Fusión celebrado con fecha 31 de agosto del año 2011, en los siguientes términos:

1.- "La fusión se realizará basada en las cifras que arrojen el Balance General y los Estados Financieros con fecha de cierre al día 31 de agosto del 2011 tanto de "La Fusionante" como de "La Fusionada", los cuales fueron aprobados en las Asambleas Generales Extraordinarias que cada una de las sociedades celebró, surtiendo efectos entre las partes a partir del 31 de agosto del 2011 y frente a terceros a partir de la fecha de la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente.

Con objeto de que la fusión surta efectos frente a terceros en la fecha indicada anteriormente, "LA FUSIONANTE" acuerda y se obliga expresamente al pago inmediato de todos aquellos créditos a favor de los acreedores de "LA FUSIONADA", que así lo deseen y que manifiesten por escrito su deseo de obtener el pago de sus créditos anticipadamente".

2.- "En virtud de la fusión, todos los activos, pasivos y capital y en general todo el patrimonio de "LA FUSIONADA", sin reserva ni limitación alguna, tal como se encuentren a la fecha en que surta efectos la fusión entre las partes, pasarán a "LA FUSIONANTE" y en dicha fecha se traspasarán las cuentas de activo, pasivo y capital de "LA FUSIONADA" para quedar en su totalidad a cargo de "LA FUSIONANTE".

3.- "En su oportunidad, "LA FUSIONANTE" efectuará los asientos corporativos y contables respectivos y presentará los avisos ante las autoridades correspondientes a que haya lugar, con motivo de la presente fusión.

4.- "LA FUSIONANTE" deberá notificar a todas las personas físicas o morales con las que "LA FUSIONADA" hubiere celebrado contratos, negociaciones y operaciones de cualquier índole, de la fusión y que, "LA FUSIONANTE" se subrogará y sustituirá a "LA FUSIONADA" en dichos actos. Asimismo, "LA FUSIONANTE" notificará a las autoridades correspondientes la subrogación de los derechos y obligaciones de "LA FUSIONADA", para el efecto de registrar a "LA FUSIONANTE" como nuevo titular de tales derechos y obligaciones por virtud de la fusión.

5.- "LA FUSIONANTE" deberá presentar las declaraciones de impuestos, los avisos de cancelación y otros pertinentes a las autoridades administrativas y en general cumplirá con todas las obligaciones que las leyes imponen como consecuencia de la fusión.

México, Distrito Federal, a 14 de septiembre de 2011

(Firma)

---

Rafael Sánchez Lizardi  
Delegado Especial

**IMPAP, S.A. DE C.V.**  
**Balance General al 31 de Agosto de 2011**

Cifras en pesos

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Activo Circulante	144,000,000	Pasivo Circulante	83,826,000
Activo Fijo	113,990,000		
Activo Diferido	41,000		
		<b>TOTAL PASIVOS\$</b>	<b>83,826,000</b>
		 <b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>	
		Capital Social	14,678,748
		Otras Cuentas de Capital	159,526,252
		<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>\$174,205,000</b>
		<b>CONTABLE</b>	
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$258,031,000</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>\$258,031,000</b>

(Firma)

---

C.P. José Angel Morales Arévalo  
 Contador General

**GRANFORM SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**  
**Balance General al 31 de Agosto de 2011**

Cifras en pesos

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Activo Circulante	8,255,000	Pasivo Circulante	1,289,000
Activo Fijo	307,000		
Activo Diferido	672,000		
		<b>TOTAL PASIVOS\$</b>	<b>\$1,289,000</b>
		 <b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>	
		Capital Social	3,000,000
		Otras Cuentas de Capital	4,945,000
		<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>\$7,945,000</b>
		<b>CONTABLE</b>	
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$9,234,000</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>\$ 9,234,000</b>

(Firma)

---

C.P. José Angel Morales Arévalo  
 Contador General

---

**CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA  
SOCIEDAD INDUSTRIAS DE FARMA - GEL, S.A. DE C.V.**

De conformidad con el artículo noveno de los estatutos sociales de Industrias de Farma - Gel, S.A. de C.V., (la "Sociedad"), y de los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por este conducto se convoca a los accionistas de la Sociedad, a que asistan a la Asamblea Anual Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, cuya celebración está prevista a las 8:00 horas del próximo 13 de octubre de 2011, en Tenancingo No. 34, 3er Piso, Colonia Condesa, C.P. 06140 en esta Ciudad, a fin de tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA PARA LA ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**

- I. Informe del Consejo de Administración así como del Comisario sobre las operaciones de la Sociedad por el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los artículos 172 y 166 fracción IV de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como de los resultados obtenidos por la Sociedad durante dicho periodo; su discusión y aprobación, en su caso.
- II. Presentación de los Estados Financieros de la Sociedad al 31 de julio de 2011 así como de los resultados obtenidos por la Sociedad durante dicho periodo; su discusión y aprobación, en su caso.
- III. Discusión y, en su caso, ratificación del porcentaje de participación de los accionistas en el capital social de la Sociedad, de conformidad con los últimos aumentos de capital acordados.
- IV. Remuneración del Consejo de Administración y del Comisario de la Sociedad por los servicios prestados durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2010.
- V. Nombramiento o ratificación de los miembros del Consejo de Administración.
- VI. Discusión, análisis y aprobación de las acciones para la solución de las cuestiones legales y financieras de la Sociedad. Resoluciones al Respecto.
- VII. Revisión de la estructura de Poderes otorgados por parte de la Sociedad y en su caso, revocación y/u otorgamiento de los mismos.
- VIII. Asuntos Generales.
- IX. Designación de delegados especiales para formalizar y, en su caso, ejecutar las resoluciones adoptadas por esta Asamblea.

**ORDEN DEL DIA PARA LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

- I. Cancelación de Títulos de Acciones no suscritos.
- II. Discusión y, en su caso, aprobación del aumento del capital social variable de la Sociedad.
- III. Revisión y, en su caso, modificación total de los estatutos sociales de la Sociedad.
- IV. Asuntos Generales.
- V. Designación de delegados especiales para formalizar y, en su caso, ejecutar las resoluciones adoptadas por esta Asamblea.

México, Distrito Federal, a 19 de septiembre de 2011  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
Cristina Patricia Dávila Guzmán  
Delegado del Consejo de Administración  
de Industrias de Farma - Gel, S.A. de C.V.

---

**GRUPO CELANESE, S. DE R.L. DE C.V.****AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en asamblea general de socios celebrada el 9 de septiembre de 2011, se resolvió reducir el capital social en su parte fija, reduciendo así el 39.45% del capital social en su parte fija, con lo que el capital social quedó en la cantidad de \$24,790,890.12 pesos M.N. (veinticuatro millones setecientos noventa mil ochocientos noventa pesos 12/100 M.N.), los cuales representan el total de capital social de la sociedad.

México, D.F. a 14 de septiembre de 2011.

Rúbrica  
(Firma)

---

**Alfonso Ortiz Olvera**  
Delegado Especial de la Asamblea

---

**GRUPO NODUS, S. C.****(EN LIQUIDACIÓN)****BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE JULIO DEL 2011**

BANCOS	\$ 136,185.09	PASIVO	\$ 0.00
		CAPITAL CONTABLE	\$ 136,185.09
TOTAL ACTIVO	\$ 136,185.09	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$ 136,185.09

(Firma)

**LIC. LEOBARDO VIVEROS ORTIZ**  
**LIQUIDADOR**

---

**BERRY'S PLACE SA DE CV (EN LIQUIDACIÓN) BALANCE DE LIQUIDACION****Balance a 31/05/2011**

<u>Activos</u>		<u>Pasivos</u>	
1100- Activos Circulantes	50.000.00 MXP	<b>Total Pasivos</b>	
1900 - Activo Diferido		<b>Capital Contable</b>	
		3100 - Capital Contable	50.000.00 MXP
<b>Total Activos</b>	50.000.00 MXP	<b>Total Capital Contable</b>	50.000.00 MXP
	50.000.00 MXP		50.000.00 MXP

(Firma)

México DF, a 7 de Junio de 2011

Félix Rangel Flores

Liquidador

**Nombres de los Socios:**

Maria Cristina Alfaro González	250 Acciones	\$25,000
Maria Fernanda Espinosa González	250 Acciones	\$25,000

**HOWARD SCHULTZ DE MEXICO S.A. DE C.V.**

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE MAYO DEL 2011.

ACTIVOS	
CAJA	1,502
OTROS ACTIVOS	4,291
TOTAL ACTIVO	5,793
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
APORTACIONES P/FUTUROS AUMENTOS CAPITAL	17,721,000
PERDIDAS ACUMULADAS	-17,765,207
TOTAL CAPITAL CONTABLE	5,793
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	5,793

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

(Firma)

México D.F a 7 de Julio del 2011

Liquid.: C.LAZARO OSORNIO ESCALONA

CARTER WALLACE MEXICANA, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL

31 DE MAYO DE 2011

Total de Activo	0.00
Total de Pasivo	0.00
Capital Social	50,000
Pérdidas acumuladas	-50,000
Total de Capital y Pasivo	0.00

(Firma)

---

José Luis Martínez Sánchez  
Liquidador de Cartel Wallace Mexicana, S.A. de C.V.

---

**ASESORIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS DEL SUR S.A. DE C.V.**

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DEL 2010.

ACTIVOS	
CAJA	557,098
CUENTAS POR COBRAR	1,624,014
OTROS ACTIVOS	700
TOTAL ACTIVO	2,181,812
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	5,009,950
TOTAL PASIVO	5,009,950
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
APORTACIONES P/ FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	5,000
PERDIDA DEL EJERCICIO	-2,883,138
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-2,828,138
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	2,181,812

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

(Firma)

México D.F a 31 de MAYO del 2011  
Liquid.: C.LAZARO OSORNIO ESCALONA

---

**MINERVA BIENES RAICES, S.A.**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 22 DE AGOSTO DE 2011**

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCION II DE LA LEY GENERAL DE  
 SOCIEDADES MERCANTILES, SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACION

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
BANCOS	0.00	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00
IMPUESTOS ANTICIPADOS	0.00	<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>	<b>0.00</b>
<b>ACTIVOS CIRCULANTES</b>	<b>0.00</b>	<b>CAPITAL</b>	
		CAPITAL SOCIAL	0.00
		RESULTADO DEL EJERCICIO	0.00
<b>SUMA DE ACTIVO</b>	<b>0.00</b>	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00
		<b>SUMA DE PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0.00</b>

**MEXICO D.F. A 22 DE AGOSTO DE 2011**

**LIQUIDADORES**

(Firma)  
**JORGE DANIEL OLVERA CASTILLO**

(Firma)  
**BERENICE CRUZ MELGOZA**

CONSULTORÍA MIRA, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

31 DE JULIO 2011

CAJA Y BANCOS	0.00	CAPITAL SOCIAL	50,000.00
CIRCULANTE	0.00	RESULTADO EJER. ANT.	-50,000.00
		CONTABLE	0.00
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>0.00</b>	<b>TOTAL PASIVOS Y CAPITAL</b>	<b>0.00</b>

C. SR. ERICK SERRANO MONEY

(Firma)  
 LIQUIDADADOR



## 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.....	\$ 1,461.00
Media plana .....	786.00
Un cuarto de plana.....	489.00

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)