

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE MARZO DE 2012

No. 1320

Í N D I C E

Este ejemplar se edita en archivo digital

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se reforma el artículo 26 fracción I de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal 5
- ♦ Decreto por el que se adiciona un inciso h) a la fracción II del artículo 10 bis de la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal 6
- ♦ Reglamento de la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal 8
- ♦ Acuerdo por el que se aprueba el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal 17

Secretaría de Desarrollo Social

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales a cargo del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, durante el ejercicio 2011 36
 - Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo
 - Programa Jóvenes en impulso.
 - Programa Empleo Juvenil de Verano.
 - Empleo Juvenil del Invierno.
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Resultados de la Convocatoria Pública del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2012, publicada el 1° de febrero de 2012 37

Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Año 2012 67
- ♦ Acuerdo A/002/2012 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se Crea la Fiscalía de Análisis y Opinión Respecto de los Asuntos que Requieran su Atención Directa 68

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Contraloría General del Distrito Federal

- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a los actos, trámites y procedimientos que se indican, competencia de la Oficina de Información Pública de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, correspondiente al año 2012 y al mes de enero de 2013 70

Consejo de Protección Civil del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Acuerdos tomados por el Consejo de Protección Civil del Distrito Federal en su Primera Sesión Ordinaria del 14 de marzo de 2012 72

Secretaría de Educación

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Procedimientos que se integran al Manual Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal con Registro MA-36000-14/10 74

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades derivados del ejercicio 2011 que a continuación se señalan:
 - Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México.
 - Programa Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México.
 - Programa para la Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México
 - Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México.
 - Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.
 - Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México. 166

Delegación Álvaro Obregón

- ♦ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, atención a los recursos de revisión y demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Oficina de Información Pública en la Delegación Álvaro Obregón, los días que se señalan 167
- ♦ Aviso por el que se da a conocer los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Álvaro Obregón 169
 - Programa Caminito de la Escuela. Entrega de Zapatos 2010 – 2011
 - Programa Integral de Apoyo para Grupos en Desventaja Social
 - o Vertiente de Apoyo a Adultos Mayores 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Personas con Discapacidad 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Jefas de Familia y/o Madres Solteras 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Estudiantes de Primaria 2010 – 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Estudiantes de Secundaria 2010 – 2011
 - Servicios Funerarios 2011

Delegación Azcapotzalco

- ♦ Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer los días que se indican, como inhábiles del mes de abril del 2012, para los trámites y procedimientos que se indican a cargo de la Ventanilla Única y el Centro de Servicio y Atención Ciudadana en la Delegación Azcapotzalco 170

Delegación Miguel Hidalgo

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa Social y las Actividades Institucionales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social para el Ejercicio Fiscal 2011 172
 - “Beca Joven-Atención a la Juventud”
 - “Servicios Delegacionales de Desarrollo Social”
 - “Promoción de Igualdad de Género”
 - “Atención a la Violencia Intrafamiliar en Delegaciones”
 - “Servicios Delegacionales de Apoyo Social al Adulto Mayor”
 - “Sin Rezago Educativo”
 - “Servicios Alimenticios a Niños y Niñas de Centros de Desarrollo Infantil”

Delegación Tláhuac

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Listados de Padrones de Beneficiarios de los Distintos Programas Sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Tláhuac 173
 - Tláhuac por la Educación
 - Programa Delegacional de Equidad de Género en Salud, Detección de Cáncer-Uterino, Mamario y Antígeno Prostático
 - Cursos Extraescolares en Tláhuac
 - Programas Infantiles
 - Programas de Otorgamiento de Ayudas Económicas por Única Ocasión para la Realización de Eventos Culturales y Actividades Deportivas
 - Programa Delegacional de Asistencia Social
 - Programas de Ayudas para Personas en Situación de Vulnerabilidad
 - Equidad y Género en Tláhuac 2011.

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Padrones de Beneficiarios de Ayudas de Beneficio Social y Ayudas de Renta Derivadas de los Programas de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, correspondientes al ejercicio 2011 174
 - Programa de Mejoramiento de Vivienda
 - Programa de Vivienda en Conjunto
 - Beneficiarios de Ayudas de Renta

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, del ejercicio 2011 175
 - Programa de Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social.
 - Programa Educación Garantizada.
 - Programa Comedores Populares.
 - Programa Desayunos Escolares.
 - Programa de Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad.
 - Programa de Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas.
 - Programa de Niñas y Niños Talento.
 - Programa de Atención a Personas con Discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación.
 - Programa de Servicios de Canalización de Servicios para Personas con Discapacidad
 - Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad
 - Programa de Apoyo Económico a Policías Preventivos con Discapacidad Permanente
 - Programa de Apoyo a Personas Durante la Temporada Invernal
 - Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal.

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el extracto del 6° Informe Anual de Actividades y Resultados 2011, del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal 176

Instituto de Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se modifica la Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Año 2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, decima séptima época del día 21 de febrero de 2012, con número de ejemplar 1293, publicado en la Gaceta Oficial Del D.F. decima séptima época, publicada el 16 de marzo de 2011, número 1311 198

Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

- ♦ Padrón de Beneficiarias del Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama 199

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Listado de Procedimientos que se integran al Manual Administrativo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, con Dictamen numero 05/2006 200

Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras 2012 201

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Calendario Presupuestal Autorizado Ejercicio 2012 202

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Benito Juárez.-** Licitación Pública Nacional Número 30001118-001-12.- Convocatoria 001 (Local).- Construcción de Centro de Desarrollo Infantil 203
- ♦ **Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional Número EA-909013999-N1-2012.- Convocatoria: 001-12.- Servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales 204
- ♦ **Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional número 30090001-001-12.- Convocatoria 001.- Proyecto Integral de la Rehabilitación del Perímetro de la Alameda Central y su entorno 205
- ♦ **Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional Número RTP/LPN/004/2012.- Convocatoria.- Contratación del servicio de renovado de llantas, para el mantenimiento preventivo de autobuses 209
- ♦ **Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional Número RTP/LPN/005/2012.- Convocatoria.- Adquisición de Solución acuosa de Urea al 32.5% agente reductor SCR 210

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Ticket Bus Plus, S.A. de C.V. 211
 - ♦ Peletería Continental, S. de R.L. 216
 - ♦ Unión de Crédito para la Contaduría Pública, S.A. de C.V. 217
 - ♦ Customer Experience México, S.A. de C.V. 219
 - ♦ Factum Consultores en Desarrollo Humano, S.A. de C.V. 220
 - ♦ Sixtar Logistics, S.A. de C.V. 221
 - ♦ AQSR, S. de R.L. de C.V. 222
 - ♦ Sinergia Motivacional, S. de R.L. de C.V. 222
 - ♦ Ruth Silver And Metal Corp, S.A. de C.V. 223
 - ♦ Sistemas Instrumentados y Monitoreo de Procesos, S.A. de C.V. 224
 - ♦ Vanguardia Empresarial y Ejecutiva, S.A. de C.V. 224
 - ♦ GG LMC México, S de R.L. de C.V. 225
 - ♦ Charata, S.A. de C.V. 227
 - ♦ Vionne Motors, S.A. de C.V. 228
 - ♦ Estudios del Subsuelo, Terminaciones y Construcciones, S.A. de C.V. 231
 - ♦ 3 I Brainstorm, S.A. de C.V. 232
 - ♦ Protección Privada Ángeles, S.A. de C.V. 233
 - ♦ **Edictos** 234
 - ♦ Aviso 235
-

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I DE LA LEY DE CULTURA CÍVICA DEL DISTRITO FEDERAL**

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

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

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

DECRETO

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

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I DE LA LEY DE CULTURA CÍVICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el artículo 26 fracción I de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 26.- ...

I. Abstenerse de recoger, de vías o lugares públicos, las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia, así como tirar o abandonar dichos desechos fuera de los contenedores.

II. a XV. ...

...
...
...
...

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los quince días del mes de noviembre del año dos mil once.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EMILIANO AGUILAR ESQUIVEL, PRESIDENTE.- DIP. CLAUDIA ELENA ÁGUILA TORRES, SECRETARIA.- DIP. JOSÉ GIOVANNI GUTIÉRREZ AGUILAR, SECRETARIO.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil doce.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN INCISO H) A LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 10 BIS DE LA LEY DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES DEL DISTRITO FEDERAL

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

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

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

DECRETO

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

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.**

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN INCISO H) A LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 10 BIS DE LA LEY DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES DEL DISTRITO FEDERAL.

VIII. **ARTÍCULO ÚNICO.-** Se adiciona el inciso h) a la fracción II del artículo 10 Bis de la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 10 Bis.- ...

I...

II. ...

a) al g) ...

...

h) Realizar operativos en los mercados y establecimientos que se tengan identificados los cuales se dediquen a la venta de animales, a fin de detectar posibles anomalías en dichos centros y establecimientos.

III a V. ...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

FIRMAS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 10 BIS DE LA LEY DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES DEL DISTRITO FEDERAL.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los quince días del mes de noviembre del año dos mil once.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EMILIANO AGUILAR ESQUIVEL, PRESIDENTE.- DIP. CLAUDIA ELENA ÁGUILA TORRES, SECRETARIA.- DIP. JOSÉ GIOVANNI GUTIÉRREZ AGUILAR, SECRETARIO.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil doce.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.**

REGLAMENTO DE LA LEY DE INTERCULTURALIDAD, ATENCIÓN A MIGRANTES Y MOVILIDAD HUMANA EN EL DISTRITO FEDERAL

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, fracción II, 67, fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE INTERCULTURALIDAD, ATENCIÓN A MIGRANTES Y MOVILIDAD HUMANA EN EL DISTRITO FEDERAL

Capítulo I De las disposiciones generales

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, además de los conceptos previstos en el artículo 2 de la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal, se entenderá por:

- I.** Centro, al Centro de la Interculturalidad de la Ciudad de México;
- II.** Comisión, a la Comisión de Interculturalidad y Movilidad Humana;
- III.** Delegación o delegaciones, a los órganos político administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV.** Ley, a la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal;
- V.** Reglamento, al presente Reglamento, y
- VI.** Secretaría, a la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 3.- La Secretaría se coordinará con las delegaciones, dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, con el propósito de atender de manera eficaz asuntos relacionados con la materia del presente Reglamento en que confluyan diversos ámbitos de competencia.

Capítulo II De los huéspedes

Artículo 4.- La Secretaría, definirá en las reglas de operación de los programas dirigidos a huéspedes, los criterios y requisitos para que puedan acceder a las ayudas, apoyos, subsidios y servicios de los programas, incluyendo medidas que simplifiquen los procedimientos de acceso.

Artículo 5.- La Secretaría implementará el Padrón de Huéspedes a que se refiere el artículo 11 de la Ley será personal y lo actualizará cada año; el registro será gratuito y voluntario. Los solicitantes presentarán una solicitud escrita, con los documentos o testimonios que acrediten su identidad y su residencia.

Los documentos para acreditar identidad, independientemente de su vigencia, podrán ser:

- I.** Documento de identidad con fotografía emitida por otro país a sus ciudadanos;

II. Credencial de una institución educativa en el Distrito Federal;

III. Constancia de identidad emitida por un consulado;

IV. Matricula consular;

V. Documento de viaje;

IV. Documento que emite la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados; y

V. Documento migratorio emitido por el Instituto Nacional de Migración.

Los documentos para acreditar residencia, podrán ser recibos de pago de servicios de agua, luz o teléfono, constancia expedida por un hospital, albergue, institución de asistencia privada o asociación civil confirmando una residencia de al menos 30 días.

Artículo 6.- La Secretaría, una vez que la o el solicitante presente la documentación correspondiente, expedirá la constancia de registro en el momento, misma que tendrá una vigencia de un año.

La constancia de registro en el Padrón de Huéspedes contendrá, al menos:

I. Número de folio;

II. Fotografía del huésped;

III. Nombre del huésped;

IV. Nacionalidad del huésped;

V. Domicilio del Huésped;

VI. Entidad que la expide;

VII. Vigencia;

VIII. Leyenda sobre los motivos que se expide la constancia; y

IX. Leyenda sobre naturaleza de la constancia que incluya lo referente al último párrafo de este artículo.

En caso de extravío, robo o destrucción, la o el titular de la constancia deberá presentarse personalmente para solicitar su reposición, siguiendo el mismo procedimiento establecido en el presente artículo.

Los datos personales contenidos en el padrón de huéspedes se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La expedición de la constancia de registro será aplicable exclusivamente para el ejercicio de los derechos humanos que la Ley les confiere a los huéspedes, y no suple a ningún documento oficial expedido por la autoridad federal, ni será considerado como documento migratorio.

Capítulo III De la Interculturalidad

Sección Primera Del Índice de la Interculturalidad

Artículo 7.- La Secretaría coordinará la instrumentación del Índice de Interculturalidad de la Ciudad de México, para lo cual solicitará la información correspondiente a las instituciones y organizaciones del sector público, social y privado cuyas acciones estén relacionadas con la interculturalidad.

Artículo 8.- La Secretaría elaborará la metodología para la instrumentación del índice mencionado en el artículo anterior que incluya, al menos:

- I.** Definición de los objetivos;
- II.** Compilación de información documental; y
- III.** Aplicación de entrevistas, encuestas, muestreos u otro análogo.

Artículo 9.- Para la formulación y evaluación del índice de interculturalidad, se considerarán al menos, los siguientes indicadores:

- I.** Compromiso;
- II.** Educación;
- III.** Convivencia y buen vivir;
- IV.** Servicios públicos;
- V.** Trabajo;
- VI.** Espacios públicos;
- VII.** Acceso a la justicia;
- VIII.** Lenguas;
- IX.** Medios de comunicación, y
- X.** Hospitalidad.

Artículo 10.- El índice de interculturalidad se publicará anualmente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Sección Segunda Del Centro de la Interculturalidad de la Ciudad de México

Artículo 11.- El Centro se administrará por personal de la propia estructura de la Secretaría.

Artículo 12.- La comunidad del Centro se conforma por personal académico y administrativo y derechohabientes de programas.

El Centro desarrollará sus actividades conforme a un programa general, el cual incluirá las de carácter permanente y temporal que garanticen una mayor inclusión y diversidad, de acuerdo a la disponibilidad de espacios, ejecución, desarrollo, calendario y cronograma.

Artículo 13.- Corresponde al Centro:

I. Impulsar y fomentar la interculturalidad para reconstruir y fortalecer el tejido social, involucrando aspectos educativos, culturales y otros que permitan el desarrollo de las personas dentro de la Ciudad de México;

II. Crear, desarrollar y promover seminarios, conferencias, diplomados, talleres, cursos, ferias, mercados alternativos y demás acciones, que se vinculen con la interculturalidad, rescaten las manifestaciones culturales, sociales de la población y coadyuven a resguardar el patrimonio de la Ciudad de México, y

III. Proponer al titular de la Secretaría su reglamento interno, el programa general de actividades y los lineamientos técnicos para su operación y funcionamiento.

Artículo 14.- El Centro contará con un consejo consultivo como órgano honorífico de consulta, asesoría y evaluación de acciones de concertación, planificación y promoción necesarias para cuidar su funcionalidad y continuidad, el cual se integrará con 21 miembros, representantes de las comunidades indígenas, originarias, de distinto origen nacional, afrodescendientes, productores rurales y artesanales, expertos, organizaciones sociales y civiles, dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública que tengan competencia en materias afines al objeto de la ley y el presente Reglamento. En todo caso fungirán como integrantes, un representante de la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México y de la Secretaría de Cultura.

La Secretaría expedirá los lineamientos para la integración del consejo consultivo.

Se podrá invitar a representantes de las delegaciones, de otras dependencias o entidades de la Administración Pública, de expertos y organizaciones sociales y civiles, cuando, por el tema a tratar en el Consejo, se estime necesaria su participación.

La coordinación del consejo consultivo estará a cargo de la Secretaría.

Sección Tercera**De las y los facilitadores interculturales y la Red de Intérpretes y Traductores**

Artículo 15.- La Secretaría instrumentará programas y acciones que propicien el establecimiento de un padrón de facilitadores interculturales que surjan dentro de los miembros de los propios pueblos y comunidades indígenas, huéspedes, migrantes y de distinto origen nacional hablantes de lenguas nacionales o distintas al español con mayor presencia en el Distrito Federal.

Artículo 16.- La Secretaría fomentará la capacitación a que se refiere el artículo 21 de la Ley para la generación de una red de intérpretes y traductores en lenguas nacionales y lenguas distintas al español con mayor número de hablantes a cuyo efecto emitirá los lineamientos técnicos correspondientes.

Capítulo IV**De la Comisión de Interculturalidad y Movilidad Humana**

Artículo 17.- La Comisión se integrará en los términos del artículo 29 de la Ley y será presidida por el titular de la Secretaría.

Los miembros de la Comisión podrán designar a sus respectivos suplentes.

La Comisión emitirá el reglamento para el funcionamiento de la misma.

Artículo 18.- El Presidente de la Comisión podrá invitar a participar en las sesiones de la Comisión a dependencias, órganos y entidades de carácter local, estatal, municipal y federal para la atención de los asuntos relacionados con las materias que atienden, así como a servidores públicos, especialistas, académicos, intelectuales u organizaciones de migrantes, de huéspedes, de comunidades de distinto origen nacional u otras de la sociedad civil, quienes tendrán derecho a voz.

Artículo 19.- Corresponde al Presidente de la Comisión:

- I.** Convocar a las sesiones de la Comisión, proponer el orden del día que corresponda a las sesiones, y presidirlas en el lugar, fecha y hora indicada;
- II.** Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del pleno de la Comisión;
- III.** Conocer el avance y cumplimiento de los acuerdos;
- IV.** Presentar las propuestas de acuerdos, proyectos y opiniones que sean necesarios;
- V.** Proponer el proyecto de reglamento de funcionamiento de la Comisión;
- VI.** Designar al Secretario Técnico de la Comisión, y
- VII.** Las demás que le confiera el pleno de la Comisión.

Artículo 20.- Corresponde al o la Secretaria Técnica:

- I.** Elaborar los acuerdos y demás documentos que deberán someterse a consideración de la Comisión;
- II.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones;
- III.** Levantar las actas, recabar las firmas de cada sesión y comunicarlas a sus integrantes;
- IV.** Recabar y resguardar ordenadamente toda la documentación que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones de la Comisión;
- V.** Auxiliar al Presidente de la Comisión en el desarrollo de las sesiones; y
- VI.** Las demás que acuerde la Comisión.

Artículo 21.- El Presidente de la Comisión convocará por vía electrónica, a las sesiones ordinarias con al menos tres días de anticipación, remitiendo el orden del día, así como el material que contenga los asuntos a tratar.

La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias cuatro veces al año y de manera extraordinaria en los casos que así lo determine el Presidente.

Artículo 22.- Las sesiones de la Comisión serán válidas con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto y del Presidente o su suplente.

Artículo 23.- Los acuerdos serán adoptados por consenso, de no lograrse, el Presidente los someterá a votación, y su aprobación o rechazo requerirá el voto de la mayoría simple de los asistentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- La Comisión contará con las siguientes subcomisiones:

- I.** Acceso a la Justicia y Derechos Humanos;
- II.** Convivencia Intercultural;
- III.** Equidad de género y desarrollo social;
- IV.** Vinculación con capitalinos en el exterior;
- V.** Desarrollo económico; y

VI. Las demás que apruebe la Comisión, a propuesta de su Presidente.

Artículo 25.- Las subcomisiones estarán a cargo de un coordinador y su conformación será aprobada en la primera sesión ordinaria de la Comisión. Las decisiones se adoptarán por consenso y cuando éste no se alcance, la decisión será tomada por la Comisión.

Artículo 26.- La Comisión contará con los siguientes consejos de carácter consultivo con atribuciones de asesoría, evaluación y seguimiento.

I. Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias;

II. Comunidades de distinto origen nacional;

III. Los que señale la legislación sobre derecho y cultura de los pueblos indígenas y originarios; y

IV. Los demás que determine el pleno de la Comisión.

Artículo 27.- Los consejos serán coordinados por representantes de las unidades administrativas o de apoyo técnico-operativo de la Secretaría y sus integrantes se seleccionarán a partir de la convocatoria pública que emita el titular de la Secretaría, con posterioridad a un proceso de información pública

Participarán como integrantes de consejos, un máximo de 9 representantes de entidades y dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal.

Los consejos sesionarán cada tres meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria, las veces que se estime necesario por su coordinador.

Artículo 28.- El funcionamiento de las subcomisiones y de los consejos se establecerá en el reglamento para el funcionamiento de la Comisión.

Capítulo V De los Programas

Artículo 29.- La formulación del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal incluirá las estrategias, objetivos y líneas de política que ejecutará en materia de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana, previendo la formulación de un programa sectorial en la materia.

Artículo 30.- La Secretaría, formulará, ejecutará y evaluará el Programa de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal, de carácter sectorial.

Artículo 31.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en el ámbito de sus atribuciones, incorporarán en sus programas líneas de acción que den atención a la población de la Ciudad de México que reside en el exterior.

Artículo 32.- La Secretaría podrá intervenir ante las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal para promover el acceso de las personas de distinto origen nacional, huéspedes, y migrantes y sus familiares a los programas y servicios que ejecutan.

Artículo 33.- Los programas sociales que instrumenten las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y que prevean la atención, ayudas, apoyos, subsidios y servicios a las personas de distinto origen nacional, huéspedes, y migrantes y sus familiares, se sujetarán, a los siguientes criterios:

I. El acceso a los programas y servicios no discriminará sobre su situación migratoria ni sobre el derecho a que su situación sea regularizada, sino que se dará por el ejercicio de los derechos aplicables;

II. Para promover el reconocimiento de su personalidad jurídica, no será requisito obligatorio presentar la identificación oficial, sino cualquier identificación o constancia de identidad, que en su caso emitan la Secretaría, las autoridades consulares o las autoridades tradicionales, según corresponda. En caso necesario, se les orientará y canalizará a la Secretaría para que realicen los trámites ante las instancias respectivas, particularmente para que los niños y niñas puedan ejercer su derecho a tener un nombre, al registro de su nacimiento y a tener una nacionalidad;

La Secretaría emitirá lineamientos técnicos que describirán los documentos con los que se podrán identificar los huéspedes;

III. Los beneficiarios podrán contar con traductores e intérpretes, para lo cual se definirá la coordinación necesaria con la Secretaría, y

IV. Establecer mecanismos que promuevan y garanticen su participación en las diferentes etapas de los programas sociales.

Artículo 34.- La Secretaría establecerá programas sociales para la atención, ayudas, apoyos, subsidios y servicios a personas de distinto origen nacional, indígenas, de pueblos originarios, huéspedes, y migrantes y sus familiares, y organizaciones sociales y civiles que apoyen a los sujetos de la Ley, así como para fomentar la convivencia intercultural, los cuales contendrán:

I. Diagnóstico, que identifique claramente una determinada problemática o demanda sociales o el estado que guarda el cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales de los diferentes sujetos de la ley que justifique la creación del programa;

II. Marco Jurídico, que señale los ordenamientos legales correspondientes, incluyendo los instrumentos internacionales, nacionales y locales, en los que se prevean las orientaciones de política social o los derechos sociales a los que responde el programa. Asimismo se deberán explicitar las atribuciones de la Secretaría para intervenir en la problemática o demanda social que se va a atender;

III. Congruencia con los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas establecidas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, el Programa de Desarrollo Social del Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Se debe explicitar cómo el programa específico contribuirá al cumplimiento de determinadas líneas estratégicas, políticas, objetivos y metas de los instrumentos de planeación mencionados;

IV. Pertinencia y relevancia del programa en cuanto a los alcances y resultados previstos en la solución de la problemática social que se pretende atender y que demuestre la importancia y adecuación de la atención, beneficios, ayudas, becas y apoyos para resolver el mismo;

V. Objetivo general, que señale el propósito central que pretende lograr el programa en sus ámbitos socio-espacial y temporal;

VI. Objetivos específicos, que señalen los resultados esperados que se pretenden alcanzar con la implementación del programa, en el ejercicio de los derechos sociales y en la atención de la problemática social a atender;

VII. Población objetivo, que defina las características de la población que se encuentra dentro de la problemática detectada en el diagnóstico y la cantidad total de personas que conforman esa población;

VIII. Cobertura, que contemple la atención gradual del 100% de la población objetivo, en un período determinado, indicando los avances anuales esperados.

IX. Estrategias que explicitan el conjunto de acciones, actividades, medios, procedimientos y mecanismos articulados para el logro de los objetivos, debiendo establecer los instrumentos y mecanismos de participación social y de contraloría ciudadana así como la estrategia para alcanzar la universalidad de la población objetivo del programa y los plazos establecidos para tal efecto. En caso de no ser posible la universalidad por razones presupuestales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento;

X. Metas de corto, mediano y largo plazo, expresando las que se pretende alcanzar durante la vigencia del programa, especificando las que pertenecen a operación (correspondientes al conjunto de actividades programadas), resultados (referidas a los productos de dichas actividades) y acciones (talleres, eventos, jornadas, reuniones, asambleas, entre otras). Las metas deben ser cuantificables, medibles y verificables;

XI. Recursos, detallar los recursos humanos, materiales y financieros que se pretende destinar al programa. Se debe incluir el presupuesto anual estimado, el costo de operación anual estimado, el monto de las transferencias individual o por hogar y el monto por el total de beneficiarios, así como el criterio de actualización anual de dichas transferencias;

XII. Instrumentación, mediante el establecimiento de los procedimientos de instrumentación del programa en sus distintas fases o etapas, considerando al menos las relativas a: Difusión, Acceso, Registro, Operación, Supervisión y Control. Estos procedimientos deberán estar explicitados en las reglas de operación del programa. Todos los programas sociales específicos de transferencias, prestación de servicios, otorgamiento de subsidios u operación de infraestructura social deben de contar con reglas de operación;

XIII. Integralidad, mediante el establecimiento de los mecanismos y procedimientos de articulación y complementariedad del programa con el conjunto de acciones que realice un mismo ente público, con el propósito de avanzar en la construcción de políticas; y

XIV. Indicadores de evaluación, señalando los de gestión, resultados e impactos sociales, en su caso, vinculados a las metas establecidas en el programa. Todas las evaluaciones deberán tomar en cuenta la opinión de los derechohabientes. Dichos indicadores deben poder cuantificar, medir y por tanto verificar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de los programas, así como las metas establecidas, y garantizar la transparencia de la información de las diferentes etapas del programa.

Artículo 35.- Para la operación de estos programas sociales, la Secretaría deberá publicar en los términos legales correspondientes las reglas de operación y sus modificaciones, así como expedir, cuando sea el caso, las convocatorias que sean necesarias para que los sujetos de la Ley puedan acceder a los mismos.

Capítulo VI

De las disposiciones finales

Artículo 36.- El ejercicio de los derechos que se establecen en el artículo 13 de la Ley podrán ser exigibles, en el ámbito de su competencia, ante:

I. Las dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. La Comisión de los Derechos Humanos del Distrito Federal;

III. Los tribunales del Distrito Federal;

IV. Las demás autoridades que tengan atribuciones relacionadas con las materias de la Ley.

Artículo 37.- La Secretaría, coordinará la elaboración del Informe sobre la Situación que Guarda la Política de Hospitalidad, Interculturalidad y Movilidad Humana integrando las aportaciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública y las opiniones de los consejos consultivos a que este Reglamento se refiere, y será sometido a la aprobación de la Comisión. Dicho informe será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 38.- Para la coordinación y concertación de acciones entre dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, organizaciones sociales y civiles y expertos en las materias de la Ley, la Secretaría elaborará un instrumento de información con base en los lineamientos técnicos que para tal efecto emita.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Los lineamientos técnicos y reglamentos interiores a los que este Reglamento se refiere deberán expedirse dentro de los 180 días a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

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

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil doce.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.- EN AUSENCIA DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 24, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL FIRMA: EL SUBSECRETARIO DE FOMENTO DE EMPRESAS ECOLÓGICAS, ALFREDO MIGUEL MORAN MOGUEL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JESÚS VALDÉS PEÑA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a) y b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, fracción II, 12, fracciones I y VIII; 67, fracciones II y III, 87 y 115 fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 14 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y, 7 y 14 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Considerando

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho fundamental a la igualdad y no discriminación, lo que obliga a los integrantes de la Federación a adoptar todas las medidas necesarias a efecto de hacer efectivo ese derecho, incluidas las de carácter administrativo, las cuales deberán estar basadas en el respeto irrestricto a los derechos humanos.

Que la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, ratificada por el Estado Mexicano el 23 de marzo de 1981, ordena a los estados parte que se prohíba toda clase de discriminación y que se establezca la protección de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y se garantice, por conducto de las instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.

Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, establece como obligación de los Estados partes que sus autoridades, funcionarios, personal, agentes e instituciones deben actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer.

Que el Acoso Sexual, ha sido considerado como una forma de violencia contra las mujeres, además de representar uno de los principales factores que generan un medio de trabajo hostil, en el cual las personas no encuentran un ambiente propicio para su desarrollo laboral, además de representar un atentado a su integridad física y emocional, y que su tolerancia fomenta una cultura de discriminación.

Que el Código Penal, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, todas del Distrito Federal, así como la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, La Ley Federal del Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, contienen diversas disposiciones en las que se fundamenta la prevención, investigación y sanción del acoso sexual a través de vías judiciales o administrativas, que proveen a las víctimas de acoso sexual mecanismos para la protección y defensa efectiva de sus derechos.

Que todas las personas que forman parte de la Administración Pública del Distrito Federal deben procurar un entorno laboral libre de acoso sexual en el cual se rechace y prohíba cualquier práctica de este tipo en los centros de trabajo, y por tanto no debe tolerarse estas acciones y es necesario que se proporcionen los medios necesarios para impedir que estos hechos ocurran.

Que es necesario contar con instrumentos jurídicos que protejan a las víctimas de acoso sexual en los centros de trabajo y les permitan denunciar y participar en los procedimientos penales o administrativos, que en su caso decidan ejercer con irrestricto respeto a sus derechos humanos, es por ello que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

Único. Se aprueba el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal, el cual se publica de manera conjunta con el presente Acuerdo y forma parte del mismo.

Transitorios

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

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor a los cuarenta y cinco días siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero. El Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación del presente Acuerdo, deberá capacitar a las servidoras y servidores públicos que intervendrán en los procedimientos a que se refiere el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de marzo de 2012.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN AUSENCIA DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 24, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL FIRMA:EL SUBSECRETARIO DE FOMENTO DE EMPRESAS ECOLÓGICAS, ALFREDO MIGUEL MORAN MOGUEL.-EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JESÚS VALDÉS PEÑA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.-LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN AL ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Contenido

I. Presentación

- 1.1. Justificación y antecedentes normativos
- 1.2. Etapas de actuación
- 1.3. Principios de actuación

II. Políticas de prevención y atención al acoso sexual

- 2.1. Objetivos y ámbito de aplicación
 - 2.1.1. Objetivo general
 - 2.1.2. Objetivos específicos
 - 2.1.3. Ámbito de aplicación
- 2.2. Definiciones
- 2.3. Compromisos
 - 2.3.1. Administración Pública
 - 2.3.2. Participación y Representación Sindical
- 2.4. Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento

III. Medidas preventivas frente al acoso sexual

3.1. Comunicación, difusión, publicidad del protocolo y acciones de capacitación

IV. Procedimiento de actuación

- 4.1. Inicio del procedimiento
 - 4.1.1. La atención inicial
 - 4.1.2. Asistencia jurídica
 - 4.1.3. Determinación de la víctima
- 4.2. Investigación en materia penal
- 4.3. Investigación en materia administrativa
- 4.4. Investigación en materia laboral

V. Seguimiento y evaluación

- 5.1. Mecanismos de Seguimiento

VI. Anexos

Anexo 1. Cuestionario de detección de acoso sexual

Anexo 2. Cédula de registro único

I. PRESENTACIÓN

II.

Le eliminación de la violencia contra las mujeres en la Ciudad de México ha sido uno de los temas prioritarios para el Gobierno del Distrito Federal, que ha asumido plenamente la prohibición de cualquier tipo de discriminación contra las mujeres y ha desarrollado mecanismos para atender todos los tipos y modalidades de violencia. Así lo refleja el propio “Diagnóstico sobre la Situación Laboral de las Mujeres Trabajadoras del Gobierno de la Ciudad de México” a partir del cual se formuló el documento: “Medidas de Política Laboral con Perspectiva de Género en el Gobierno de la Ciudad de México” instrumento que expresa la necesidad de sentar las bases para la transformación de la cultura laboral e institucional en la Administración Pública del Distrito Federal para favorecer condiciones de equidad e igualdad y erradicar las diversas formas de discriminación y violencia contra las mujeres. Cabe precisar que es a partir de la entrada en vigor de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal (2008); que se acelera la creación y puesta en marcha de programas y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar todos los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y así como las acciones necesarias para erradicar todas las formas de discriminación que viven las mujeres en los ámbitos públicos y privados.

Como resultado del proceso de armonización de la legislación sustantiva con la LAMVLVDF, recientemente se modificó el tipo penal acoso sexual cuya redacción fue analizada a la luz de la perspectiva de género y se plantearon las modificaciones pertinentes para lograr que su construcción se tomarán en cuenta elementos que favorezcan la denuncia y sanción de este tipo de violencia.

La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal conceptualiza a la Violencia Institucional como los actos u omisiones de las personas con calidad de servidor público que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencias, de tal manera que el Gobierno del Distrito Federal se encuentra obligado a actuar con la debida diligencia para evitar que se inflija violencia contra las mujeres.

Es por ello que el Inmujeres-DF como órgano rector de la política pública en materia de Igualdad sustantiva y responsable de garantizar el respeto, protección y acceso al ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres ha coordinado el trabajo en la “Mesa de Cultura de Igualdad en la Administración Pública”; integrada por representantes de la Secretaría de Seguridad Pública; la Procuraduría General de Justicia del D.F. la Secretaría de Finanzas, Jefatura de Gobierno, Oficialía Mayor y Contraloría General; para promover la incorporación de medidas que permitan prevenir y atender los tipos y modalidades de elaboración y adopción de un protocolo que constituya una herramienta para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en la Administración Pública del Distrito Federal.

En el contexto de ese esfuerzo y en el marco de la Coordinación Interinstitucional de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de violencia del Distrito Federal, el resultado del trabajo interinstitucional entre la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la Contraloría General y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, contribuyeron en la elaboración del presente.

El protocolo ha sido formulado desde la perspectiva de género y del ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres; con el fin de proporcionar a las dependencias los lineamientos y mecanismos para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso sexual en contra de las mujeres que laboran en la administración pública del GDF.

Asimismo, para garantizar los mecanismos que permitan a las mujeres víctimas acceder a la justicia pronta y expedita, a ejercer una vida libre de violencia atendiendo a los principios de la no discriminación, confidencialidad, trato digno a la víctima y debida diligencia.

1.1. Justificación y antecedentes normativos

En el ámbito nacional:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce como derechos fundamentales la igualdad y no discriminación por razón de sexo (Artículos 1, párrafo tercero y 4, primer párrafo), los derechos de la víctima u ofendido (Artículo 20, apartado C), así como el derecho al trabajo (Artículo 123).

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de febrero de 2007, establece en el artículo 6, los tipos de violencia contra las mujeres, refiriéndose en la fracción V a la violencia sexual como cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Además es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto. En el Título II Modalidades de la Violencia, Capítulo II de la violencia laboral y docente artículo 10, indica que una modalidad de violencia contra las mujeres es la violencia laboral, la cual se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento, haciendo referencia en el artículo 13 párrafo segundo, que el acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. En correspondencia con lo anterior el artículo 14 establece que las entidades federativas y el Distrito Federal, en función de sus atribuciones, tomarán en consideración: Establecer las

políticas públicas que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en sus relaciones laborales; en fortalecer el marco penal y civil para asegurar la sanción a quienes hostigan y acosan, promover y difundir en la sociedad que el hostigamiento sexual y el acoso sexual son delitos, para efectos del hostigamiento o acoso sexual el artículo 15 establece entre otras que los tres órdenes de gobierno deberán: Reivindicar la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida, crear procedimientos administrativos claros y precisos en los centros laborales, para sancionar estos ilícitos e inhibir su comisión, proporcionar atención psicológica y legal, especializada y gratuita a quien sea víctima de hostigamiento o acoso sexual, e Implementar sanciones administrativas para los superiores jerárquicos del hostigador o acosador cuando sean omisos en recibir y/o dar curso a una queja.

La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, establece en el artículo 6 que la igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo, Con el fin de promover y procurar la igualdad en la vida civil de mujeres y hombres, el artículo 39 indica que será objetivo de la Política Nacional: Evaluar la legislación en materia de igualdad entre mujeres y hombres; Promover los derechos específicos de las mujeres como derechos humanos universales, y erradicar las distintas modalidades de violencia de género.

La Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, en el artículo 8 fracción VI, determina que todo servidor público, tiene la obligación de observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con quien tenga relación con motivo de este, y su incumplimiento motiva el procedimiento y aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 13, las cuales pueden consistir desde una amonestación hasta la inhabilitación temporal para desempeñar cargos o comisiones públicos.

Ley Federal del Trabajo, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970, en el artículo 3 se establece: que el trabajo es un derecho y un deber sociales. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia. No o podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social. Así mismo, en el artículo 47, fracciones II, III, VIII, indica que son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón, Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez o por actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.

La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 1963, en el artículo 46, fracción V inciso a) indica que es causa para cesar a un trabajador, y como consecuencia, la suspensión de los efectos de su nombramiento, las faltas de probidad u honradez.

En el ámbito internacional:

La Convención sobre la Eliminación de Todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) que establece que los Estados parte deben adoptar una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer y, particularmente, adoptar medidas adecuadas, legislativas y de otro carácter, con las sanciones correspondientes que prohíban toda discriminación contra la mujer y establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará) que establece como violencia contra la mujer el acoso sexual en el lugar de trabajo, por lo que las autoridades, sus funcionarios, personal y agentes, así como las instituciones deben actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer y adoptar, entre otras, las medidas administrativas apropiadas para el cumplimiento de esa obligación.

El Convenio 111 “Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación)” de la Organización Internacional del Trabajo, en el artículo 1 señala: que el término discriminación comprende:

a) cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación;

b) cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación que podrá ser especificada por el Miembro interesado previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, cuando dichas organizaciones existan, y con otros organismos apropiados.

La Recomendación General número 19, adoptada por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, se estima pertinente hacer referencia a su artículo 11, que en su numeral 17 dispone: La igualdad en el empleo puede verse seriamente perjudicada cuando se las somete a violencia, por su condición de mujeres, por ejemplo, el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo. Además en el numeral 18 indica que hostigamiento sexual incluye un comportamiento de tono sexual tal como contactos físicos e insinuaciones, observaciones de tipo sexual, exhibición de pornografía y exigencias sexuales, verbales o de hecho. Este tipo de conducta puede ser humillante y puede constituir un problema de salud y de seguridad; es discriminatoria cuando la mujer tiene motivos suficientes para creer que su negativa podría causarle problemas en el trabajo, en la contratación o el ascenso inclusive, o cuando crea un medio de trabajo hostil.”

Recomendaciones concretas

24. A la luz de las observaciones anteriores, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer recomienda que: Los Estados Partes incluyan en sus informes datos sobre el hostigamiento sexual y sobre las medidas adoptadas para proteger a la mujer del hostigamiento sexual y de otras formas de violencia o coacción en el lugar de trabajo

En el ámbito del Distrito Federal: El Código Penal para el Distrito Federal Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002, en el capítulo III se tipifica el delito de Acoso Sexual, artículo 179, que establece que a quien solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza sexual indeseable para quien la recibe, que le cause un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad, se le impondrá de uno a tres años de prisión.

Cuando además exista relación jerárquica derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o de cualquier clase que implique subordinación entre la persona agresora y la víctima, la pena se incrementará en una tercera parte de la señalada en el párrafo anterior.

Si la persona agresora fuese servidor público y utilizara los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de la pena prevista en el párrafo anterior se le destituirá y se le inhabilitará para ocupar cargo, empleo o comisión en el sector público por un lapso igual al de la pena de prisión impuesta.

Este delito se perseguirá por querrela.

La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, que entró en vigor el 8 de marzo de 2008 y que establece en su artículo 6 como un tipo de violencia sexual el acoso sexual, además, indica que una modalidad de violencia contra las mujeres es la violencia laboral y en correspondencia con lo anterior, el artículo 15 establece para las Dependencias y entidades del Distrito Federal, así como para las 16 Delegaciones, la obligación de fomentar un ambiente laboral libre de discriminación, riesgos y violencia laboral, así como de establecer condiciones, mecanismos e instancias para detectar, atender y erradicar el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo.

La Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, que entró en vigor en mayo de 2007 y que establece en su artículo 16 fracción primera; el Sistema para la Igualdad Sustantiva entre hombres y mujeres del Distrito Federal, deberá establecer lineamientos mínimos en materia de acciones afirmativas para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, con la finalidad de erradicar la violencia y la discriminación por razón de sexo. Asimismo en su fracción 13 prevé establecer medidas para la erradicación del acoso sexual y acoso por razón de sexo. Además se establece en su artículo 23, que los entes públicos deberán implementar en coordinación con las autoridades competentes medidas destinadas a erradicar cualquier tipo de discriminación, violencia o acoso por razón de sexo.

El Programa General de Desarrollo 2007-2012, establece la Equidad como uno de los siete ejes estratégicos; además de que el tratamiento de cada uno de estos ejes tiene tres perspectivas, siendo la primera la Equidad de Género. En los objetivos del Eje 2. Equidad establece en el 2.5.3. Erradicar la violencia y discriminación de que son objeto las mujeres y consolidar el pleno uso de sus derechos. y en 2.5.4. Instituir la perspectiva de género como criterio fundamental, permanente, en la formulación y ejecución de las políticas públicas. Así mismo dentro de los objetivos del Eje 3. “Seguridad y justicia expedita”, en el numeral 3.5.5. Menciona el consolidar un modelo preventivo, que privilegie la investigación, análisis y seguimiento de las actividades delictivas.

El Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, considera en la Estrategia 1.2. Promover Normas Laborales en las Dependencias del Gobierno del Distrito Federal. Meta 1.2. Generar una Política aplicable a toda la Función Pública del Gobierno del Distrito Federal para disminuir la desigualdad y el acoso por razón de género. En la Estrategia 1.3. hace referencia a Incorporar la Igualdad de Género en Dependencias Gubernamentales. Meta 1.3. Establecer mecanismos de fortalecimiento de la igualdad de género al interior de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, para fomentar la equidad de género. En la Estrategia 2.1. Se menciona Prevenir la Violencia contra las Mujeres. Meta 2.1. Reducir el índice de violencia contra las mujeres para aumentar su calidad de vida, y en la Estrategia 2.2. Hace referencia a Asegurar la Atención Integral y Reparación del Daño a las Mujeres Víctimas de Violencia.

El Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en el numeral 21.3 “Derecho al trabajo y derechos humanos laborales de las mujeres”, apartado 1447 refiere que el Programa Especial de Atención a Mujeres Trabajadoras hará el seguimiento a los casos de hostigamiento sexual y cualquier otra forma de discriminación en el ámbito laboral. Y por su parte, el numeral 21.7 “Derecho a una vida libre de violencia de las mujeres” establece en el apartado 1480 el impulso a la creación en los centros de trabajo de la Administración Pública del Distrito Federal de mecanismos y estrategias de prevención, protección y erradicación de las violencias contra las mujeres en el ámbito laboral.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2008 que incorpora las reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, establece en el artículo 8 párrafo segundo que la información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

En el artículo 11 párrafo tercero se establece: Que toda la información en poder de los Entes Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades, relacionado con el artículo 36 párrafo primero en el que se establece que la información definida en la Ley como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, no podrá ser divulgada, salvo en el caso de las excepciones señaladas en la misma; y el artículo 37 Fracciones VIII y IX, prevé como información reservada los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria. Una vez que dicha resolución cause estado los expedientes serán públicos, salvo la información reservada o confidencial que pudiera contener y cuando se trate de procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, quejas y denuncias tramitadas ante los órganos de control en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva. El artículo 12 fracción V, establece que los entes obligados deberán asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable y el artículo 38 fracción I, establece; que se considera como información confidencial los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley en relación con el artículo 39 párrafo primero, establece que las autoridades competentes tomarán las previsiones debidas para que la información confidencial que sea parte de procesos jurisdiccionales o de procedimientos seguidos en forma de juicio, se mantenga restringida y sólo sea de acceso para las partes involucradas, quejosos, denunciantes o terceros llamados a juicio.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008, establece en el artículo 1, su objeto de establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos. En el artículo 2 párrafo tercero, hace referencia a que se consideran datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio

y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos. En el artículo 6 indica que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 13: Los entes públicos establecerán las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integridad de cada sistema de datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados en la presente Ley, frente a su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad al tipo de datos contenidos en dichos sistemas. En el capítulo V artículo 21 se establecen las obligaciones de los entes públicos en relación al sistema de datos personales.

1.2. Etapas de Actuación.

1.2.1. El personal especializado que se encargue de la atención de las presuntas víctimas de acoso sexual en la Administración Pública debe considerar, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, lo siguiente:

- a. Identificación de la problemática. Consiste en determinar las características del problema, el tipo, modalidad de violencia o conducta delictiva, los efectos y posibles riesgos para las víctimas directas e indirectas, en su esfera social, económica, laboral, educativa y cultural;
- b. Determinación de prioridades. Consiste en identificar las necesidades inmediatas y mediatas, así como las medidas de protección que en su caso requiera la víctima;
- c. Orientación y canalización. La autoridad o entidad a la que acuda la víctima por primera vez brindará de manera precisa, con lenguaje sencillo y accesible, la orientación social y jurídica necesaria y suficiente con respecto al caso de violencia que presente, realizando la canalización ante la instancia correspondiente.
- d. Brindar acompañamiento. Cuando la condición física y/o psicológica de la víctima lo requiera deberá realizar el traslado con personal especializado a la institución que corresponda;
- e. Seguimiento. Son las acciones para vigilar el cumplimiento de los procedimientos de canalización contenidos en esta Ley para atender los casos de violencias contra las mujeres.

1.3.- Principios de Actuación.

Principios de actuación del personal que intervenga en el procedimiento:

- ☐ Compromiso Institucional.
- ☐ Imparcialidad.
- ☐ Legalidad.
- ☐ Guardar la debida confidencialidad de la información.
- ☐ Aplicar la perspectiva de género.
- ☐ Debida diligencia, dar respuesta eficiente, eficaz, oportuna y responsable para garantizar los derechos de las mujeres.
- ☐ Gratuidad de los servicios.

La intervención especializada, desde la perspectiva de género, para las mujeres víctimas del acoso sexual se regirá por los lineamientos establecidos en el artículo 30 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal que señala:

- a. Atención integral: se realizará considerando el conjunto de necesidades derivadas de la situación de violencia, tales como la sanitaria, psicosocial, laboral, orientación y representación jurídica, albergue y seguridad, patrimonial y económica;

- b. Efectividad: se adoptarán las medidas necesarias para que las víctimas, sobre todo aquellas que se encuentran en mayor condición de vulnerabilidad, accedan a los servicios integrales que les garantice el ejercicio efectivo de sus derechos;
- c. Legalidad: Apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos de las mujeres víctimas de violencias; Auxilio oportuno: Brindar apoyo inmediato y eficaz a las mujeres en situación de riesgo o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos; y
- d. Respeto a los Derechos Humanos de las Mujeres: Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de hacer uso indebido de la fuerza, de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes en contra de las mujeres.

II. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL ACOSO SEXUAL

2.1. Objetivos y ámbitos de Aplicación

2.1.1. Objetivo General

Prevenir, atender y sancionar el acoso sexual al interior de la Administración Pública del Distrito Federal a través de un mecanismo protocolizado para atender y sancionar los casos de acoso sexual.

2.1.2. Objetivos Específicos.

- a. Contar con medidas específicas para prevenir el acoso sexual al interior de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal.
- b. Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencias.
- c. Disponer de un procedimiento de atención y acompañamiento a las víctimas de acoso sexual que garantice su acceso a la justicia y a la reparación del daño.
- d. Definir los mecanismos de coordinación interinstitucional para el seguimiento y evaluación de los casos de denuncia de acoso sexual.

2.1.3. Ámbito de Aplicación.

El presente protocolo será de aplicación obligatoria para todo el personal de la Administración Pública del Distrito Federal.

2.2. Definiciones.

- a. Acceso a la justicia: El acceso a la justicia de las mujeres es el conjunto de acciones jurídicas que deben realizar las dependencias y entidades del Distrito Federal para hacer efectiva la exigibilidad de sus derechos en los ámbitos civil, familiar, penal, entre otros. Implica la instrumentación de medidas de protección, así como el acompañamiento, la representación jurídica y, en su caso, la reparación del daño.
- b. Acoso Sexual: Es toda conducta de carácter sexual no solicitada ni deseada que ocasiona un perjuicio físico, emocional o económico a quien lo recibe. Toda acción que va dirigida a exigir, manipular, coaccionar, o chantajear sexualmente a personas del sexo opuesto o del mismo sexo.
- c. El Código Penal para el Distrito Federal define el acoso sexual en su artículo artículo 179, en los siguientes términos:

“Artículo 179. A quien solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza sexual indeseable para quien la recibe, que le cause un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad, se le impondrá de uno a tres años de prisión.

Cuando además exista relación jerárquica derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o de cualquier clase que implique subordinación entre la persona agresora y la víctima, la pena se incrementará en una tercera parte de la señalada en el párrafo anterior.

Si la persona agresora fuese servidor público y utilizara los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de la pena prevista en el párrafo anterior se le destituirá y se le inhabilitará para ocupar cargo, empleo o comisión en el sector público por un lapso igual al de la pena de prisión impuesta.”

- d. Perspectiva de género: Visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas socialmente entre mujeres y hombres y establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;
- e. Violencia contra las mujeres: Toda acción u omisión que, basada en su género y derivada del uso y/o abuso del poder, tenga por objeto o resultado un daño o sufrimiento físico, psicológico, patrimonial, económico, sexual o la muerte a las mujeres, tanto en el ámbito público como privado, que limite su acceso a una vida libre de violencia
- f. Clima laboral: El clima laboral se refiere al ambiente interno de cada organización. Tiene como elemento fundamental las percepciones de las y los servidores públicos respecto a las estructuras y procesos que ocurren en su medio. De aquí que el clima laboral puede ser de confianza, temor, inseguridad, respeto y genera un impacto significativo en el comportamiento de las personas en su medio laboral, es decir, en su productividad, adaptación a la organización, satisfacción en el trabajo, índices de rotación, ausentismo, etcétera.
- g. Confidencialidad: El principio de confidencialidad guarda una especial importancia en el desenvolvimiento del procedimiento de acoso sexual, lo anterior se debe a que procura proteger a la víctima de eventuales represalias en su contra.
- h. Cultura Institucional: Se define como un sistema de significados compartidos entre integrantes de una organización que produce acuerdos sobre lo que es un comportamiento correcto y significativo. Incluye el conjunto de las manifestaciones simbólicas de poder, las características de la interacción y de los valores que surgen al interior de las organizaciones que, con el paso del tiempo, se convierten en hábitos y en parte de la personalidad de éstas. Se puede afirmar que la cultura institucional determina las convenciones y reglas no escritas de la institución, sus normas de cooperación y conflicto, así como sus canales para ejercer influencia.
- i. Debida diligencia: La obligación de las personas que tienen la calidad de servidoras y servidores públicos, las dependencias y entidades del Distrito Federal, para dar respuesta eficiente, eficaz, oportuna y responsable con el fin de garantizar los derechos de las mujeres.

2.3. Compromisos

2.3.1. Administración Pública: La Administración Pública, como lo establece el artículo 3, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, es el conjunto de órganos que componen la administración centralizada, desconcentrada y paraestatal, instituciones en las que se debe prevenir y no tolerar el acoso sexual.

Con el fin de dar cumplimiento a los compromisos y para asegurar que todas las servidoras y servidores públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y no se vea afectada por ninguna conducta de acoso sexual, cada unidad administrativa de la Administración pública deberá:

- a. Difundir por medios impresos y electrónicos, el rechazo a todo tipo de acoso sexual, sin atender quién sea la víctima o la persona acosadora, garantizando los derechos de las servidoras y servidores públicos a recibir un trato respetuoso y digno. Esta difusión deberá realizarse a todo el personal de la unidad administrativa.
- b. Promover una cultura de prevención del acoso sexual mediante acciones formativas e informativas de capacitación para todo el personal de las unidades administrativas.
- c. Asumir el compromiso de denunciar, investigar, mediar y sancionar en su caso, cualquier conducta que pueda ser constitutiva de acoso sexual, aplicando los procedimientos establecidos en el protocolo.

- d. Asesorar a las víctimas de acoso sexual.
- e. Las Dependencias que integran la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal deberán prever los recursos presupuestales etiquetados en el Presupuesto de Género: Resultado 13 “Se reducen las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres” del ejercicio fiscal 2012 para la implementación del presente protocolo.

2.3.2. Participación y representación sindical: Los sindicatos que representen a las personas trabajadoras de la administración pública participarán en la prevención, denuncia de situaciones de acoso sexual, la vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia laboral y de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.

2.4. Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- a. Cualquier servidora o servidor público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquico inmediatos o mediatos los casos de posible acoso sexual que conozca.
- b. Cualquier persona afectada por una conducta que sea susceptible de constituir acoso sexual podrá denunciarla y tendrá derecho a obtener una respuesta, debiendo existir siempre constancia por escrito de la denuncia, aún y cuando los hechos sean denunciados en forma verbal, así como de todo lo actuado en los procedimientos.
- c. Toda servidora o servidor público está obligado a tramitar las denuncias que reciba sobre casos de acoso sexual, en el ámbito de sus atribuciones.
- d. Debe garantizarse la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad durante todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e. Se garantizará el tratamiento de los datos personales y de aquella información que por disposición legal sea considerada de acceso restringido bajo las figuras de reservada o confidencial, en los términos de la legislación aplicable.
- f. Los procedimientos y su resolución deberán llevarse a cabo con la mayor celeridad posible.
- g. Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:
 - i. Respeto y protección a las personas: Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las diligencias o actuaciones deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.
 - ii. Confidencialidad: Las servidoras y los servidores públicos que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información contenida en las denuncias presentadas o de aquellas que hayan sido resueltas o que se encuentren en proceso.
 - iii. Diligencia y celeridad: El procedimiento y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida diligencia, sin demora, de forma tal que el procedimiento sea concluido en el menor tiempo posible.
 - iv. Protección de la dignidad de las víctimas: Se deben adoptar medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de las víctimas de acoso sexual.
 - v. Prohibición de represalias: Se prohíbe expresamente cualquier represalia en contra de las personas que denuncien el acoso sexual, comparezcan a rendir su testimonio o participen en el desarrollo del procedimiento.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL ACOSO SEXUAL

3.1. Comunicación, difusión, publicidad del protocolo y acciones de capacitación

El protocolo debe difundirse de tal forma que llegue a ser conocido e identificado por todas las trabajadoras y trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal y podrá realizarse de la siguiente forma:

- a. Documentos de divulgación que faciliten información dando a conocer la existencia del protocolo y sus principales características, así como en los portales de Internet donde podrán descargarlo.
- b. Campañas para explicar el contenido del protocolo, derechos y obligaciones de las trabajadoras y trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las sanciones y responsabilidades establecidas en la legislación aplicable.
- c. Capacitación para las personas que van a participar en el procedimiento y que asistirán a las víctimas sobre los pasos a seguir y la forma en la que deben actuar en cada una de las partes implicadas.
- d. Capacitación general sobre el contenido del protocolo para las trabajadoras y trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal.
- e. Elaboración de estadísticas con información desagregada por sexo, número de intervenciones y casos de acoso sexual, las cuales serán publicadas en la ventanilla única de transparencia de la Administración Pública, la cual deberá estar apegada a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- f. Evaluación y revisión periódica del funcionamiento e implementación de los procedimientos.

IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1. Inicio del procedimiento

En el momento en que una trabajadora de cualquier dependencia o instancia del Gobierno del Distrito Federal, identifique que se cometió contra ella una conducta de acoso sexual, podrá ponerse en contacto vía telefónica o acudir personalmente al Centro de Terapia de Apoyo, adscrito a la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, con domicilio en Pestalozzi n° 1115, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, número telefónico 53 45 55 98, donde se le brindará atención especializada.

4.1.1. La Atención inicial que brindará el Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima será en los siguientes Términos:

- a. Si el primer contacto con la víctima es vía telefónica, la servidora o servidor público que la atienda, le brindará la atención con calidad, calidez y con la debida diligencia, proporcionándole la información y asesoría que el caso requiera, con la finalidad de que la víctima acuda a las instalaciones del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales a recibir la atención personalizada.
- b. Si la víctima de acoso sexual acude personalmente al Centro de Terapia de Apoyo, quien le brindará la atención inicial será el personal especializado adscrito a la Subdirección del Área Clínica de dicho centro.

La atención que se le brinde tendrá por objeto la intervención en crisis, cuando así se requiera, y la valoración del estado psicoemocional de la víctima. A través de la entrevista que realice el personal especializado recabará toda la información posible con relación al evento de acoso sexual en la cédula única de registro¹, abriendo el expediente individual correspondiente para el control y seguimiento de la atención especializada.

¹ El formato de la Cédula Única de Registro se encuentra en el Anexo 4

El personal de la Subdirección del Área Clínica, brindará información sobre los servicios que presta el Centro de Terapia de Apoyo.

Así mismo realizará un informe Psicológico de la víctima, donde conste el estado emocional resultado del acoso sexual, el cual se integrará al expediente y definirá la atención psicológica subsecuente.

Ofrecerá a la víctima atención jurídica, canalizándola mediante oficio y copia de su expediente a la Subdirección de Asistencia Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima.

La Procuraduría General de Justicia, a través del Centro de Terapia de Apoyo realizará el registro de los casos de denuncia en la “Base única de Registro de Denuncias de Servidoras Públicas Víctimas de Acoso Sexual”. Para el análisis correspondiente de la información, así como para garantizar la confidencialidad de la misma; sólo tendrá acceso a la Base de Datos el personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que tenga autorización para ello.

4.1.2. Subdirección de Asistencia Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima

La Subdirección de Asistencia Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima, recibe mediante oficio copia del expediente de la víctima que incluye cedula única de registro e informe psicológico y turna a una abogada o abogado especialista adscrita/o al Área, quien brindará atención a la víctima de acoso sexual con perspectiva de género y la debida diligencia como a continuación se menciona:

- a. Analizará el caso junto con la víctima para identificar la problemática, y le brindará asesoría jurídica general y objetiva respecto a cada procedimiento que puede iniciar, ya sea penal, administrativo o laboral, explicándole de manera precisa, con lenguaje sencillo y accesible sobre los elementos que puede aportar para la comprobación de los hechos.
- b. En este sentido, la abogada o abogado deberá establecer una relación de confianza encaminada también a fortalecer la toma de decisiones de la víctima, cuidando en todo momento que los argumentos proporcionados no generen en ella la intención de desistimiento, ya que el principal objetivo será brindar a las mujeres las herramientas necesarias con la finalidad de que ejerzan sus derechos y tengan acceso a la justicia.
- c. El papel de la abogada o abogado victimal, consiste en asegurar que la víctima de acoso sexual pueda tomar una decisión sobre lo que hará a continuación con base en las posibles opciones que varían según el caso y los deseos de la víctima.

4.1.3. Determinación de la víctima

Una vez que la víctima ha recibido la asesoría jurídica respecto a los procedimientos de atención victimal para casos de acoso sexual, podrá decidir la o las vías legales más adecuadas conforme a su caso, procediéndose como a continuación se menciona:

4.2. Investigación en materia penal

Si la víctima ha decidido presentar su querrela por el delito de acoso sexual procederá lo siguiente:

- a. La abogada o abogado adscrito a la Subdirección del área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas le brindará la asesoría necesaria y suficiente respecto al procedimiento penal haciendo énfasis en la primera acción que corresponde a la presentación de su querrela, los términos en que debe realizar su comparecencia ante el Ministerio Público correspondiente, preferentemente en cualquiera de las 6 Fiscalías de Delitos Sexuales, informándole también que puede presentarla en forma escrita, verbal o a través del portal electrónico de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como lo referente a su ratificación, asegurándose de que la víctima precise en su declaración los hechos motivo de la querrela y las circunstancias del lugar tiempo y modo en que ocurrieron.

Es importante informar a la víctima sobre el significado y la trascendencia del otorgamiento del perdón.

- b. La abogada o abogado victimal adscritos a la subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo, deben brindar a la víctima la asesoría respecto a sus derechos en la Averiguación previa o en el proceso penal, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
- c. Si la víctima decide acudir personalmente a presentar su querrela, la abogada o abogado adscrito a la subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, realizará acompañamiento, preferentemente a alguna de las Agencias del Ministerio Público adscritas a la Fiscalía Central de Investigaciones para la atención de Delitos Sexuales.
- d. Si la víctima decide presentar su querrela en forma escrita y/o a través del portal electrónico de la PGJDF, la abogada o abogado adscrito a la Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, realizará lo conducente con la finalidad de que la querrela se presente con la formalidad que se requiere, cuidando que se precisen los hechos y las circunstancias del lugar, tiempo y modo en que ocurrieron, si la víctima está de acuerdo, procederá a firmarla.

Una vez que el Ministerio Público inicie la Averiguación previa por el delito de acoso sexual, la víctima solicitará previa asesoría de la abogada o abogado victimal una copia simple de la Averiguación. En caso de cumplir con los requisitos de procedibilidad, en ese mismo acto ratificará su denuncia.

A partir de este momento durante la integración de la Averiguación Previa y el procedimiento penal, la víctima será asistida por una abogada o abogado victimal, ya sea que se trate del personal adscrito al Sistema de Auxilio a Víctimas del Delito o bien por el personal designado por la Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, para la atención y seguimiento del caso.

La persona designada como abogada/o victimal, desempeñará su encargo conforme a las facultades y atribuciones que la normatividad vigente les confiere; actuando en todo momento con la debida diligencia para orientar, acompañar y representar a las mujeres víctimas de acoso sexual en el procedimiento penal que participen, con el fin de que sean sancionados los actos de violencia cometidos en su contra, así como para hacer efectiva la reparación del daño.

Quienes presten la representación legal tendrán de manera enunciativa más no limitativa las siguientes atribuciones:

- a. Realizar las acciones necesarias para salvaguardar los derechos de las víctimas de acoso sexual;
- b. Proporcionar a las víctimas de acoso sexual de forma clara y detallada la asesoría jurídica en relación al delito de acoso sexual;
- c. Informarle a la víctima acerca de los alcances de las diligencias en las que van a participar durante la Averiguación previa y el proceso penal, así como los derechos que tiene la víctima conforme a lo establecido en el artículo 20, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 9 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal y demás normatividad aplicable vigente;
- d. Informará a la víctima sobre las obligaciones que tiene el Ministerio Público para la debida integración de la Averiguación Previa de acuerdo a lo establecido en el artículo 21, párrafo primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 9 bis, del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal y demás normatividad en la materia;
- e. Informar y orientar a la víctima sobre las medidas u órdenes de protección, el procedimiento de solicitud y los alcances de los mismos;
- f. En caso de que la víctima requiera medidas de protección deberá solicitarlas directamente o hacer la recomendación por escrito al titular del Ministerio Público responsable de la indagatoria para que resuelvan lo conducente en el ámbito de su respectiva competencia;
- g. Realizará el seguimiento continuo y representación legal durante la integración de la Averiguación previa;
- h. Deberá estar al pendiente de la determinación que asuma el titular del Ministerio Público responsable de la indagatoria en relación al ejercicio o no de la acción penal, con la finalidad de mantener informada a la víctima; y realizar los recursos de impugnación cuando sea necesario;

- i. Una vez que el Ministerio Público, determina el ejercicio de la Acción penal y realiza la consignación ante el juez penal, la abogada o abogado victimal, dará puntual seguimiento al proceso, por lo que en términos de la ley procesal penal aplicable deberá apersonarse, con la finalidad de ser parte en el mismo, y realizar todas las acciones que la normatividad le confiere con el propósito de demostrar la comisión de delito de acoso sexual, y mantener informada a la víctima del estado que guarda el proceso, brindándole la asesoría legal conducente;
- j. Deberá Acompañar a la víctima en todo momento, ya sea al Ministerio Público o al Juzgado Penal correspondiente, para el desahogo de las diligencias en las que tengan que intervenir, e informarse del estado que guarde la indagatoria o el proceso, brindando a la víctima la asesoría correspondiente;
- k. Interpondrá durante el proceso penal cuando sea necesario y de acuerdo a la normatividad vigente, los recursos de impugnación procedentes.

4.3. Investigación en materia administrativa²

Para garantizar la debida diligencia en este procedimiento, la Contraloría General del Distrito Federal deberá contar con servidoras y servidores públicos especialistas en leyes de protección hacia las mujeres, derechos de las mujeres sus mecanismos nacionales e internacionales; manejen la perspectiva de género, conozcan el presente protocolo y lleven su seguimiento. Asimismo deberán aceptar el compromiso de consolidar un espacio de escucha y de atención sobre el acoso sexual, de tal forma que puedan proporcionar a las víctimas la atención especializada que se requiere en estos casos.

La indagación acerca de la denuncia durante el procedimiento administrativo, debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de la víctima.

Si la víctima decide que se dé vista a la Contraloría General procederá lo siguiente:

- a. La Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA), canalizará mediante oficio previa autorización de la víctima copia del expediente que incluye la cédula única de registro y el informe psicológico a la Contraloría General del Distrito Federal.
- b. Una vez que la Contraloría General tenga conocimiento de hechos relativos a acoso sexual, iniciará el procedimiento de investigación correspondiente y en su caso el procedimiento administrativo disciplinario en términos de la legislación aplicable.
- c. Durante la etapa del procedimiento de investigación la víctima tendrá acceso al expediente y podrá aportar los elementos de prueba a efecto de integrar el mismo.
- d. Una vez concluida la investigación se notificará a quien interpone la queja o denuncia, el resultado obtenido.
- e. Una vez que haya concluido el procedimiento administrativo disciplinario y que la resolución haya quedado firme podrá consultar el resultado en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F.

4.4. Investigación en materia laboral

Si la víctima opta por el procedimiento laboral, procederá lo siguiente:

- a. La Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, canalizará mediante oficio previa autorización de la víctima copia del expediente que incluye cedula única de registro e informe psicológico a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal;

² Conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

- b. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, turnará el expediente de la víctima a la Subprocuraduría de Atención a Mujeres, donde se asignará una abogada o abogado para su análisis y seguimiento;
- c. La abogada o abogado adscrito a la Subprocuraduría de Atención a Mujeres, analizará el expediente junto con la víctima para identificar la problemática, ofrecerle y explicarle de manera clara y sencilla las opciones de apoyo con las que cuenta para su protección, tomando en consideración el tipo de contratación que tenga el agresor;
- d. Realizará todas las acciones necesarias para salvaguardar los derechos de las mujeres víctimas de acoso sexual, de acuerdo a las atribuciones que le confiere la normatividad vigente.

En caso de que la víctima de acoso sexual sea hombre podrá presentar directamente su queja en la Contraloría General, su querrela ante la agencia del Ministerio Público que corresponda o bien acudir a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

V. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

5.1. Mecanismos de Seguimiento

La Coordinación Interinstitucional de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal a través de su Comité de Acceso a la Justicia será la instancia técnica encargada de dar seguimiento y evaluar la debida aplicación del presente Protocolo en los casos de denuncia registrados en la Base única de Registro de Denuncias de Servidoras Públicas Víctimas de Acoso Sexual.

La Dirección de Coordinación del Sistema de Unidades del Inmujeres-DF será la encargada de realizar las tareas de enlace y articulación entre el o la abogada victimal, las dependencias y el Comité de Acceso a la Justicia.

La Procuraduría General de Justicia, la Contraloría General y la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo proporcionarán semestralmente al Comité las estadísticas de denuncias así como el estado procesal de los casos de acoso sexual que conozca, en que la víctima haya decidido iniciar el trámite de alguno de los procedimientos presentados en este Protocolo, cumpliendo con el principio de confidencialidad a la que obliga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad vigente.

En lo referente a la revisión de casos, se deberá tomar en consideración si las servidoras y servidores públicos responsables de atender a víctimas de acoso sexual se ajustaron al contenido del protocolo, si se aportaron los elementos probatorios de la conducta de acoso sexual y en su caso, se realizaron los trámites necesarios para sustentar cualquiera de los procedimientos descritos en este documento.

El Comité deberá elaborar un informe que contenga los obstáculos, errores u omisiones que dificultaron la atención, investigación y actuación en beneficio de las víctimas de acoso sexual con el objetivo de realizar sugerencias que permitan enmendar, subsanar o corregir los mismos.

Como parte del seguimiento de casos y a partir del informe señalado en el párrafo anterior, el Comité deberá detectar las necesidades de capacitación de las áreas y/o personal responsable de dar seguimiento y cumplimiento al presente protocolo.

Si durante el proceso de revisión de casos se detectare alguna irregularidad en cuanto a la actuación de servidoras y servidores públicos responsables de la implementación de este protocolo, se dará vista a la Contraloría General del Distrito Federal para que intervenga de acuerdo con sus atribuciones.

El “Comité de Acceso a la Justicia” enviará semestralmente un informe al pleno de la Coordinación Interinstitucional, del estado que guardan los casos de denuncias registrados en la “Base única de Registro de Denuncias de Servidoras Públicas Víctimas de Acoso Sexual” con el propósito de garantizar el acceso a la justicia, la atención pronta y expedita de las víctimas.

VI. ANEXOS

Anexo 1 Cuestionario de Detección de Acoso Sexual

Conteste las siguientes preguntas.

Nombre de la víctima

Edad.....

Dependencia.....

Adscripción.....

Sexo de la persona encuestada Mujer () Hombre ()

Conductas realizadas en el lugar de trabajo	SI	NO
¿Le han realizado bromas de contenido sexual que le resulten insultantes o incómodas?		
¿Ha observado en algún lugar de la oficina imágenes de naturaleza sexual que se encuentran expuestas y le resulten incómodas?		
¿Le han dicho frases o dichos populares que le resulten incómodos u ofensivos?		
¿Ha sido presionada para aceptar invitaciones a salir con algún servidor público?		
¿Ha recibido llamadas, mensajes o correos electrónicos de naturaleza sexual no deseados, enviados por algún servidor o servidora pública?		
¿Algún servidor/a público ha tenido un acercamiento físico no deseado hacia su persona?		
¿Le han dirigido miradas morbosas?		
¿Le han dirigido gestos morbosos?		
¿Algún servidor público le ha solicitado favores sexuales de manera explícita?		
¿Algún servidor público ha ejercido violencia física, psicológica y/o laboral para obligarla a acceder a sus solicitudes de naturaleza sexual?		
¿Ha recibido alguna amenaza en caso de no acceder a las solicitudes de favores sexuales de algún servidor público?		
¿Ha sido objeto de algún tipo de represalia con motivo de rechazar alguna propuesta sexual?		

¿Qué cargo desempeña el servidor público que incurrió en alguna de las conductas anteriores? y ¿cuál es su adscripción?_____

¿Cuál es el nombre del servidor público que incurrió en alguna de las conductas anteriores?_____

Anexo 2 Cédula de Registro Único

Fecha de la entrevista	
Datos de la Víctima	
Nombre	
Edad	
Dependencia en la que labora	
Puesto desempeñado	
Área de adscripción	
Nombre y puesto de su jefa o jefe inmediato	
Teléfono, domicilio* o correo electrónico para contactarla *En caso de proporcionar el domicilio, se deberá resguardar dicha información de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F.	
Datos del Agresor	
Nombre	
Edad	
Puesto	
Área de adscripción	
Nombre y puesto de su jefa o jefe inmediato	
Hechos relativos al acoso sexual	
Relación laboral con el probable agresor	
¿Cuál fue la conducta realizada por el probable agresor?	
¿Cuándo se suscitó la conducta?	
¿La conducta de acoso sexual que refiere ha sido por única vez o se ha dado en diversas ocasiones?	
¿En qué lugar (es) se realizó (realizaron) la (s) conducta (s)?	
¿Alguna persona tiene conocimiento de los hechos? ¿Quién, quienes?	
¿Ha recibido amenazas por parte del probable agresor? ¿En que han consistido?	
¿Qué consecuencias en su vida personal, laboral, familiar y/o social ha tenido a partir del acoso sexual que refiere?	
¿Ha sufrido alguna otra consecuencia? Dolor en alguna parte del cuerpo () Malestares estomacales () Tristeza () Angustia () Aislamiento () Alteraciones en los hábitos: De sueño () De alimentación () De limpieza () Irritabilidad Miedo () Llanto constante () Otros (describa) _____ _____ _____	

¿Ha comentado con alguien que fue víctima de acoso sexual? ¿Quién es la persona a la que le comentó?			
¿Ha acudido a algún lugar a solicitar ayuda? ¿Qué respuesta ha recibido?			
Servicios Brindados a la Víctima			
Orientación	SÍ ☐	NO ☐	
Asesoría jurídica	SÍ ☐	NO ☐	
Canalización	SÍ ☐	NO ☐	
Instancia a la que se canaliza a la víctima			
Datos de la persona que atendió a la víctima			
Nombre y apellidos			

Firma de la Víctima

Firma de servidor(a) público(a)
que atendióCONSENTIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO
DE DATOS PERSONALESFECHA __/__/__
DÍA MES AÑO

Una vez que he sido enterado o enterada de la existencia del Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Datos personales para Víctimas de Delitos Sexuales y que los mismos serán recabados, protegidos, incorporados y tratados, por ser necesarios para la atención integral que proporciona este centro, cuya finalidad es la de brindar atención jurídica, psicológica, médica y de trabajo social, y que los mismos serán utilizados para fines estadísticos que permitan establecer políticas públicas de acción victimal.

También se informa que mis datos proporcionados, no podrán ser difundidos sin mi consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, se me informa que la responsable del Sistema de Datos personales es la Lic. Blanca Rosalía Pantoja Avilés, Directora del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA) y para poder ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, se realizará ante la oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (P.G.J.D.F) ubicada en la calle General Gabriel Hernández, No. 56, 5to piso, Col. Doctores, Del. Cuauhtémoc.

Después de leer esta información está usted de acuerdo en que sean recabados los datos y que los mismos sean protegidos y utilizados únicamente para fines estadísticos.

SI ____

NO ____

Medio con el que se identifica: _____

Nombre y Firma

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL, DURANTE EL EJERCICIO 2011

JESUS VALDÉS PEÑA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL con fundamento en los artículos 87, 89, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; los artículos 15 fracción VI y 16 fracción III, IV y VII de la Ley de Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 1 fracciones XVII y XX, 32, 33, 34 fracción II, 35 y 37 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 14 fracción XXI y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y los artículos 50, 56 y 58 párrafo IV del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, determina que las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán, publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a más tardar el 31 de marzo del año del ejercicio, los padrones de beneficiarios de los programas sociales, así como entregar en el mismo plazo a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal dichos padrones, por lo que he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL, DURANTE EL EJERCICIO 2011

1. Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo
2. Programa Jóvenes en impulso.
3. Programa Empleo Juvenil de Verano.
4. Empleo Juvenil del Invierno.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 27 de marzo de 2012

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

JESÚS VALDÉS PEÑA

(Estos padrones se anexan en archivo digital)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

JESÚS VALDÉS PEÑA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115, fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 17 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción VI, numeral 3 y 63 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en las Reglas de Operación que rigen al Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2012, contenidos en los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2012, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 31 de enero de 2012 y su nota aclaratoria publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de febrero de 2012, así como en la Convocatoria Pública para la Ejecución del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2012, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 1° de febrero de 2012 y su nota aclaratoria publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de febrero de 2012, por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF), y la Contraloría General del Distrito Federal, y de conformidad con los resultados emitidos por la Comisión Evaluadora, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL 2012, PUBLICADA EL 1° DE FEBRERO DE 2012.

EJE 1) DESARROLLO COMUNITARIO, PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y COMUNICACIÓN SOCIAL ALTERNATIVA.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

Folio de recepción	Nombre de la Organización Beneficiaria	Nombre del proyecto	Objetivo General	Monto
2012055	DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO IZTACALCO, A.C.	"POR EL DERECHO A LA CULTURA EN PANTITLAN, CANTO QUE FLORECE". FASE II	DESARROLLAR Y CONSOLIDAR EL MODELO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA POR MEDIO DE METODOLOGÍAS EDUCATIVAS INNOVADORAS EN EL ÁMBITO ARTISTICO Y CULTURAL.	\$55,000
2012114	MUJER ZMODEM, A.C.	FORTALECIENDO LIDERAZGOS "MODELO EDUCATIVO MULTIMEDIA CON ENFOQUE DE GÉNERO PARA LA CAPACITACIÓN, APROPIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN MUJERES LÍDERES DE SECTORES POPULARES EN EL DISTRITO FEDERAL SOBRE EL USO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIRIGIDAS A LA INCIDENCIA SOCIAL" PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A LA APROPIACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC EN MUJERES LÍDERES DE SECTORES POPULARES DEL DISTRITO FEDERAL, Y FOMENTAR EL USO ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGOS, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA INCIDENCIA SOCIAL, A TRAVÉS DE LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA TRANSFORMACIÓN DE SU CONDICIÓN DE DESIGUALDAD DE GÉNERO.	\$130,000

2012116	EXISTIR AL CAMINAR, A.C.	POLIFONÍA COMUNITARIA: USO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS SOCIALES, LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FORTALECER HABILIDADES Y COMPETENCIAS EN PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES EN SAN PEDRO MEDIANTE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES.	\$130,000
2012117	FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA OLLIN, A.C.	GUÍA DE AUTOGESTIÓN CIUDADANA PARA PREVENIR LA INSEGURIDAD PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	INSTRUMENTAR UNA GUÍA CIUDADANA PARA DETERMINAR ZONAS DE INSEGURIDAD EN ESPACIOS URBANOS Y FORTALECER LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA POR MEDIO DE UN ANÁLISIS ESTRATÉGICO AUTOGESTIVO CON LOS COMITÉS CIUDADANOS DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS.	\$90,000
2012121	MUIKOHMI, A. C.	PROGRAMA PARA EL RESCATE DE LAS FAMILIAS A TRAVÉS DE LA RECUPERACIÓN DE VALORES. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FOMENTAR LA RECUPERACIÓN DE RESPETO, IGUALDAD Y DEMOCRACIA, EN CINCUENTA FAMILIAS QUE VIVAN EN LA COLONIA AMPLIACIÓN SELENE DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC.	\$250,000
2012124	ECOS, VOCES Y ACCIONES, A.C.	ESCUADRÓN VERDE: MUJERES JARDINERAS POR LA CIUDAD PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA A TRAVÉS DE LA DISPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES QUE ESTIMULEN LA MEJORA AMBIENTAL Y LA INTEGRACIÓN SOCIAL.	\$140,000
2012125	CENTRAL DEL PUEBLO, CENTRO DE ARTES LIBRES, A.C.	TALLERES DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL PARA EL MEJORAMIENTO BARRIAL PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	REALIZAR UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y PROMOTORÍA CULTURAL PARA HABITANTES DE DIFERENTES COMUNIDADES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO BARRIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y ALGUNOS OTROS CENTROS CULTURALES, CON EL PROPÓSITO DE FAVORECER LA CONVIVENCIA, LA INTEGRACIÓN VECINAL Y PROMOVER EL RESCATE DE ESPACIOS DE USO COMÚN A TRAVÉS DE PRÁCTICAS CULTURALES.	\$90,000

2012128	CONTRALORIA CIUDADANA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, A.C.	"RECORDANDO Y RECONSTRUYENDO LA HISTORIA, LAS COSTUMBRES Y LAS TRADICIONES DE SAN SIMÓN TICUMAC, SAN SEBASTIAN XOCO, SANTA CRUZ ATOYAC Y ACTIPAN, BARRIOS ORIGINARIOS DE LA BENITO JUAREZ.	CONTRIBUIR A RECUPERAR, RESCATAR, RECONSTRUIR Y DIFUNDIR, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y LA PUESTA EN MARCHA DE UNA ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN CULTURAL, LAS TRADICIONES, COSTUMBRES, HISTORIA Y ADEMÁS SIMBOLOS DEL PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE DE LOS BARRIOS DE ACTIPAN, SAN SIMON TICUMAC, SANTA CRUZ ATOYAC Y SAN SEBASTIAN XOCO- BARRIOS ORIGINARIOS DE LA BENITO JUAREZ, PARA FAVORECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SU APROPIACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUIDADO EN BENEFICIO DEL DESARROLLO SOCIAL EQUITATIVO E INTEGRAL DE ESTOS BARRIOS Y SUS INMEDIACIONES.	\$50,000
2012137	CONSEJO POPULAR CÍVICO DE XOCHIMILCO, A.C.	"DESARROLLO DE ALTERNATIVAS AGROECOLÓGICAS PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y PECUARIA DE ALIMENTOS EN MODELO DE TRASPATIO EN LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO Y TLAHUAC". PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	PROMOVER ALTERNATIVAS AGROECOLÓGICAS, VIABLES CULTURALES Y AMBIENTALMENTE, QUE MEDIANTE UN PROCESO EDUCATIVO, ORGANIZATIVO Y DE APROPIACIÓN SEAN UNA ALTERNATIVA PRODUCTIVA DE ALIMENTOS EN MÓDULOS DE TRASPATIO, PARA LAS MUJERES DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO Y TLÁHUAC.	\$100,000
2012144	CCTECL, A.C.	INFORMÁTICA AL ALCANCE DE TODAS PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	LOGRAR QUE LAS MUJERES JEFAS DE FAMILIA DE LA MAGDALENA CONTRERAS TENGAN ACCESO A UN EMPLEO, MEJORES CONDICIONES DE TRABAJO O MEJOR REMUNERADO, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN EN INFORMÁTICA Y EVALUACIÓN DE SUS CONOCIMIENTOS CON FINES DE CERTIFICACIÓN, PROPICIANDO MÁS OPORTUNIDADES DE UNA VIDA DIGNA PARA ELLAS Y SU FAMILIA.	\$76,503
2012156	RED POR LA EQUIDAD PARA TODOS MACEHUAL, A.C.	"CONSTRUYENDO CIBER AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD EN EL CENTRO COMUNITARIO CASA DEL PUEBLO DE SANTA CRUZ MEYEHUALCO"	FACILITAR EL ACCESO DE LA COMUNIDAD AL USO Y APROVECHAMIENTO, DE MANERA GRATUITA, DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE LA INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE SERVICIO DE INTERNET, EN UN "CIBER" DE COMPUTADORAS Y UNA IMPRESORA DE USO RUDO, ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA EN EL CENTRO COMUNITARIO "CASA DEL PUEBLO", UBICADO EN LAS CALLES DE CUAUHTÉMOC MZ. 37, LT.2 EN EL PUEBLO DE SANTA CRUZ MEYEHUALCO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL.	\$100,000

2012157	MUJERES AL DIA, A.C.	CAPACITACIÓN PARA 300 MUJERES DE LAS DELEGACIONES MIGUEL HIDALGO, ÁLVARO OBREGÓN Y CUAUHTÉMOC EN EL MANEJO DE PROGRAMAS EN WINDOWS, EXCEL, WORD, POWER Point, ACCESS, REPARACIÓN DE COMPUTADORAS O INSTALACIONES DE REDES COMO HERRAMIENTA DE SU DESARROLLO EN LA BUSQUEDA DE SU PLENA EQUIDAD DE GENERO Y DISMINUCION DE LAS BRECHAS DE DESIGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES GARANTIZANDO LA IGUALDAD ENTRE AMBOS.	CAPACITAR A 300 MUJERES DE LAS DELEGACIONES MIGUEL HIDALGO, ÁLVARO OBREGÓN Y CUAUHTÉMOC EN EL MANEJO DE PROGRAMAS EN WINDOWS, EXCEL, WORD, POWER POINT, ACCESS, REPARACIÓN DE COMPUTADORAS O INSTALACIONES DE REDES COMO HERRAMIENTA DE SU DESARROLLO EN LA BÚSQUEDA DE SU PLENA EQUIDAD DE GÉNERO Y DISMINUCIÓN DE LAS BRECHAS DE DESIGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES GARANTIZANDO LA IGUALDAD ENTRE AMBOS.	\$50,000
2012160	FUGA ESPACIO ALTERNATIVO, A.C.	EL DERECHO HUMANO AL DISFRUTE DEL TIEMPO LIBRE DE LAS MUJERES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONSTRUIR Y DIFUNDIR PROPUESTAS DE POLÍTICA PÚBLICA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EJERCER EL DERECHO HUMANO A DISFRUTAR DEL TIEMPO EN ARAS DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y CREAR FUTUROS DESEABLES PARA LAS MUJERES.	\$90,000
2012161	JÓVENES EMPRENDEDORES HORIZONTES 2000, A.C.	PROGRAMA INTEGRAL DE MUJERES EMPRENDEDORAS JEFAS DE FAMILIA	FORMACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LA CREACIÓN DE MICRO-EMPRESAS Y / O GRUPOS SOLIDARIOS QUE LES PERMITAN A LAS MUJERES JEFAS DE FAMILIA Y/O MADRES SOLTERAS UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA QUE LES AYUDE A MEJORAR SU ECONOMIA FAMILIAR, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, ASESORÍAS Y TALLERES BUSCANDO BRINDAR HERRAMIENTAS TEÓRICOS PRACTICAS PARA QUE ENCUENTREN UNA ALTERNATIVA DE AUTOGESTIÓN QUE LES PERMITA CONVERTIRSE EN EMPRESARIAS Y POR LO TANTO PROPICIAR UN MEJOR NIVEL DE VIDA	\$70,000
2012162	CAUCE CIUDADANO, A.C.	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO "APRENDIENDO A VIVIR".	FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO A TRAVÉS DE TALLERES CULTURALES Y EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN BASADOS EN HABILIDADES PARA LA VIDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO COMUNITARIO.	\$130,000

2012165	NAHUI OLLI CUARTO MOVIMIENTO SOCIAL, A.C.	FORO " RECUPERANDO EL PASADO PARA VIVIR EL PRESENTE" REFLEXIÓN DE ARTE Y CULTURA INDÍGENA"	FORTALECER EL DERECHO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS MEDIANTE LA MANIFESTACIÓN DE SUS CULTURAS MILENARIAS, A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO MUTUO DE CHARLAS, RELATOS, MÚSICA, DANZA Y SUCESOS IMPORTANTES REALIZADOS POR LOS PUEBLOS INDÍGENAS QUE HABITAN EN ESTA CIUDAD A TRAVÉS DEL FORO " RECUPERANDO EL PASADO PARA VIVIR EL PRESENTE"	\$130,000
2012166	JÓVENES ORQUESTAS, ORQUESTANDO LA LUCHA, A.C.	" JÓVENES ORQUESTAS, TALLERES DE MÚSICA POPULAR DE MÉXICO Y LATINOAMERICA, TALLER DE LAUDERIA Y CAMPAMENTO DE VERANO EN CUAUTEPEC"	CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL DE LOS NIÑOS Y JÓVENES HABITANTES DE LAS ZONAS MARGINALES DE CUAUTEPEC Y NUEVA ATZACOALCO Y DE DAR UNA PERSPECTIVA DISTINTA DE LA CULTURA NACIONAL PARTICULARMENTE EN LO RELACIONADO CON LA PARTE MUSICAL.	\$100,000
2012172	BIOSFERA TLALLI, A. C.	EL JARDÍN DE PLANTAS MEDICINALES ORGÁNICAS, UNA ALTERNATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES VIRALES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESARROLLAR Y PROMOVER UN PAQUETE TECNOLÓGICO DE PRODUCCIÓN CASERA DE PLANTAS MEDICINALES ORGÁNICAS PARA LA PREVENCIÓN DE AFECCIONES COMUNES Y, EN PARTICULAR, DE ENFERMEDADES VIRALES.	\$65,000
2012179	KALPULLI OME TLANEZI, A. C.	FORMANDO PROMOTORES DE SALUD, LA MEDICINA TRADICIONAL COMO VÍNCULO COMUNITARIO PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	LA FORMACIÓN DE PROMOTORES DE SALUD EN MEDICINA TRADICIONAL MEXICANA, VINCULADAS CON SU COMUNIDAD A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE SALUD COMUNITARIOS Y LA PROMOCIÓN CULTURAL DEL PATRIMONIO INTANGIBLE DEL CONOCIMIENTO ANCESTRAL.	\$80,000

2012181	PROYECTO CORPORACIÓN OPCIÓN MÉXICO, A.C.	PROMOCIÓN DEL DESARROLLO COMUNITARIO EN LAS Y LOS NIÑOS Y JÓVENES DE SANTA CRUZ ALCAPIXCA, DELEGACIÓN XOCHIMILCO Y LA UNIDAD HABITACIONAL PLATEROS, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS Y COMUNITARIOS	IMPULSAR UN PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD COMUNITARIAS, ASÍ COMO EL ESTABLECIMIENTO DE LAZOS DE COLABORACIÓN INTERGENERACIONALES DE ADULTOS MAYORES CON LAS NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES A TRAVÉS DE LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA LOCAL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES EN LOS MISMOS, DONDE SE PROMUEVAN RELACIONES EQUITATIVAS DE GÉNERO, MEDIO AMBIENTE, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y ADICCIONES QUE INCIDAN EN LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DEL PUEBLO DE SANTA CRUZ ALCAPIXCA DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO Y LA UNIDAD HABITACIONAL PLATEROS DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.	\$100,000
2012182	MUSAS DE METAL GRUPO DE MUJERES GAY, A.C.	MUSAS TRABAJANDO. CREACIÓN DE PROYECTOS AUTOSUSTENTABLES PARA MUJERES LGBTTTI	FORMAR UNA RED DE APOYO DE MUJERES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL QUE EMPRENDAN UN PROYECTO AUTOSUSTENTABLE.	\$50,000
2012187	FUNDACIÓN ANDI, A.C.	" BOCADILLOS CULTURALES PARA LA CIUDAD"	CREAR UNA RED PARA EL DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO EN LA CIUDAD DE MÉXICO CON EL FIN DE FORTALECER EL TRABAJO DE LOS ARTISTAS EN LA COMUNIDAD Y APORTARLE A ÉSTA EL BENEFICIO DE SU CREATIVIDAD.	\$200,000
2012188	ETNOBIOLOGÍA PARA LA CONSERVACIÓN, A.C.	LOS PUEBLOS DE LA TIERRA FIRME: SAN ANDRÉS TOTOLTEPEC, MAGDALENA PETLACALCO, SANTO TOMÁS AJUSCO, SAN MIGUEL AJUSCO, SAN MIGUEL XICALCO, SAN MIGUEL TOPILEJO, SAN PEDRO MÁRTIR Y PARRES EL GUARDA, (DELEGACIÓN TLALPAN).	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO, VISIBILIDAD, Y REVALORACIÓN CULTURAL DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA DELEGACIÓN TLALPAN A TRAVÉS DE LA RECUPERACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONOCIMIENTO AGROBIOLÓGICO TRADICIONAL.	\$80,000
2012191	INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA ALTEPETL, A.C.	HUIZACHTEPETL: JÓVENES Y ADOLESCENTES GUARDIANES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL EN EL CERRO DE LA ESTRELLA.	CONTINUAR CON LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA, RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL DE LAS COLONIAS CERCANAS DEL CERRO DE LA ESTRELLA EN IZTAPALAPA, A TRAVÉS DEL RESCATE HISTÓRICO, CULTURAL Y AMBIENTAL, FAVORECIENDO LA PARTICIPACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS JÓVENES Y ADOLESCENTES DE LA COMUNIDAD.	\$50,000

2012194	FUNDACION H+XM, A.C.	HUERTOS DE TRASPATIO	CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE AUTOEMPLEO, PRODUCTIVIDAD, NUTRICIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA, A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN EN PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DESDE SUS HOGARES POR MEDIO DE AZOTEAS, TERRAZAS, JARDINES.	\$100,000
2012197	ADECO ACCIONES PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO, A.C.	"TLALANA: AUTOGESTIÓN Y JÓVENES	EMPRENDER UN PROCESO DE FORMACIÓN DE COLECTIVOS JUVENILES EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, QUE COMO ACTORES DE CAMBIO SOCIAL, SE INVOLUCRAN ACTIVAMENTE EN EL DISEÑO, ELABORACIÓN Y PUESTA EN PRÁCTICA DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS DE DESARROLLO COMUNITARIO.	\$110,000
2012200	EMPRENDES, EMPRENDEDURISMO Y DESARROLLO SOCIAL A.C.	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO HUMANO DE LAS FAMILIAS DE SELECCIONADORES (PEPENADORES) DE LA UNIDAD HABITACIONAL MANUEL M. LÓPEZ III; DELEGACIÓN TLAHUAC PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESENCIALES PARA EL DESARROLLO HUMANO DE LAS FAMILIAS DE SELECCIONADORES (ANTES PEPEÑADORES) DE LA UNIDAD HABITACIONAL MANUEL M. LÓPEZ III, DELEGACIÓN TLÁHUAC, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS SIGNIFICATIVOS PARA LA SOLUCIÓN CREATIVA DE CONFLICTOS RELACIONADOS CON SUS CONDICIONES ACTUALES DE VIDA.	\$150,000
2012201	ALIANZA RESPLANDOR AZTECA, A.C.	" PREVENCIÓN DEL BULLYING DESDE EL NÚCLEO FAMILIAR, COMO UNA FORMA DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL". PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	PROMOVER CON LOS ALUMNOS DE 6 AÑOS ASÍ COMO A SUS PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA PRIMARIA ERNESTO P. URUCHURTU EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, LA PREVENCIÓN DEL BULLYING DESDE EL NÚCLEO FAMILIAR, COMO UNA FORMA DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL.	\$60,000
2012202	GESTIÓN PARA EL ABASTO SOCIAL, A.C.	FORMACIÓN DE COMITÉS DE PADRES DE FAMILIA AUXILIARES EN LA EDUCACIÓN INFORMAL DE LA NIÑEZ.	CREACIÓN DE COMITÉS DE PADRES DE FAMILIA AUXILIARES EN LA EDUCACIÓN INFORMAL DE LA NIÑEZ PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES POTENCIALES Y PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN.	\$75,000
2012206	PORQUE TÚ LO NECESITAS, A.C.	PORQUE TÚ LO NECESITAS... ABASTO PARA TODOS.	MEJORAR CONSIDERABLEMENTE LAS CONDICIONES ALIMENTARIAS Y ECONÓMICAS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN LA DELEGACIÓN IZTACALCO Y GUSTAVO A. MADERO, MEDIANTE UN PROGRAMA DE ABASTO COMUNITARIO.	\$110,000

2012209	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA SOCIAL Y CULTURAL, A.C.	DELEGACIONES CON OPCIONES: JÓVENES DEL DISTRITO FEDERAL EN CONDICIONES VULNERABILIDAD USANDO MEDIOS ALTERNATIVOS PARA AUMENTAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL LOCAL Y TRANSNACIONAL. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FORTALECER LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE JÓVENES FAMILIARES DE MIGRANTES Y EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EN 4 DELEGACIONES CON ALTOS ÍNDICES DE MIGRACIÓN Y VIOLENCIA, A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN DE CLUBES/GRUPOS PARA LA PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE VIDEO Y RADIO EN EL RECONOCIDO SITIO WWW. TUTIERRATV.COM	\$190,000
2012211	FUNDACIÓN PROMUEVE, A.C.	"PROMOCIÓN DE LA IDENTIDAD Y COHESIÓN SOCIAL DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA MONTAÑA DE TLALPAN"	PROMOVER EL RECONOCIMIENTO DEL LEGADO HISTÓRICO IDENTITARIO, ASÍ COMO EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS OCHO PUEBLOS ORIGINARIOS DEL SUR DE TLALPAN, REVALORANDO EN TODOS LOS ÁMBITOS SUS RAÍCES Y LEGADOS, EN BENEFICIO DE UNA MEJOR CONVIVENCIA Y UNA MAYOR CALIDAD DE VIDA, BRINDANDO ELEMENTOS Y APOYOS PARA QUE PERVIVAN LOS USOS Y COSTUMBRES DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS; PARA QUE EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS COLECTIVOS LES PERMITA RECUPERAR Y RECONSTRUIR SUS INSTITUCIONES Y FORMAS DE ORGANIZACIÓN; PARA QUE SUS RIQUEZAS NATURALES Y SUS SITIOS PATRIMONIALES SEAN VISIBILIZADOS Y SE LES DÉ SU JUSTO VALOR.	\$80,000
2012212	VIVARIUM S.C.	"HUERTO COMUNITARIO". PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	REALIZAR UN PROGRAMA DE HUERTOS COMUNITARIOS Y DOS TALLERES GRATUITOS QUE AYUDEN A CONSOLIDAR UN VÍNCULO MÁS CERCANO CON LA NATURALEZA Y CON LA COMUNIDAD, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS CON ALTO PODER NUTRICIONAL Y CON MÉTODOS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE DENTRO DE LA CIUDAD COMO MEDIDA PARA CONTRARRESTAR EL IMPACTO DE LAS GRANDES URBES EN LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y EN LA SALUD DE SUS HABITANTES.	\$100,000
2012217	ASAMBLEA DE MIGRANTES INDÍGENAS, A.C.	"CONSOLIDACIÓN DE LA BANDA FILARMÓNICA JUVENIL E INFANTIL INDÍGENA EN LA CIUDAD DE MEXICO".	CONSOLIDAR LA BANDA FILARMÓNICA DE NIÑOS Y JÓVENES INDÍGENAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON EL FIRME PROPÓSITO DE REVALORIZAR Y DE REFORZAR NUESTRA IDENTIDAD A TRAVÉS DE LA MÚSICA.	\$100,000

2012219	FLOR Y CANTO REY NEZAHUALCOYOTL, A.C.	MUJERES HACIENDO HISTORIA. TALLERES DE EXPRESIÓN ORAL Y PLÁSTICA PARA NIÑAS, NIÑOS, MADRES Y ABUELAS DE FAMILIA EN LA ESCUELA PRIMARIA CENTAURO DEL NORTE EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.	PROMOVER EL TALENTO DE NIÑOS Y NIÑAS, MADRES Y ABUELAS DE FAMILIA EN LA ESCUELA PRIMARIA CENTAURO DEL NORTE EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, POR MEDIO DE TALLERES DE EXPRESIÓN PLÁSTICA Y ORAL PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO DE LA MUJER Y LA CONFIANZA, LA PARTICIPACIÓN Y LA SOLIDARIDAD DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	\$50,000
2012221	INICIATIVAS INNOVADORAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE A.C.	JÓVENES PROMOTORAS/ES DE RADIO COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO CULTURAL Y SOCIAL DE SUS COMUNIDADES EN PLAZAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN JUVENIL EN EL DESARROLLO AMBIENTAL Y CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE LA COLONIA ANÁHUAC EN LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, A TRAVÉS UNA RADIO COMUNITARIA EN UNA PLAZA PÚBLICA, QUE TRANSMITA CONTENIDOS PRODUCIDOS POR LAS Y LOS JÓVENES.	\$110,000
2012222	CENTRO DE ARTE Y CULTURA CIRCO VOLADOR, A.C.	"CIRCO VOLADOR: JUVENTUD Y CULTURA POPULAR EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2012"	IMPULSAR Y FOMENTAR LA PRODUCCIÓN CULTURAL DE UN MOVIMIENTO ARTÍSTICO Y SOCIAL ALTERNATIVO, ENTRE LAS Y LOS JÓVENES DE LA COMUNIDAD DE CIRCO VOLADOR Y DE LAS ZONAS DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINALIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	\$100,000
2012223	JUNTOS PASO A PASO, A.C.	OBSERVATORIO DE MEDIOS: DISCAPACIDAD EN EL DISTRITO FEDERAL PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FORTALECER UN ESPACIO DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL CUAL LA CIUDADANÍA PUEDA TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN E INICIATIVAS QUE SE GENERAN EN TORNO A LA DISCAPACIDAD Y LOGRAR DIFUNDIR Y PROMOVER UNA CULTURA DE RESPETO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.	\$52,000
2012226	ASOCIACIÓN DE JUEGOS Y DEPORTES AUTÓCTONOS Y TRADICIONALES DEL DISTRITO FEDERAL, A.C.	CONSTRUYENDO MI IDENTIDAD. JUEGO Y APRENDO LAS TRADICIONES DE MIS ABUELOS. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE NIÑ@S Y JÓVENES MEDIANTE LA GENERACIÓN DE UNA PUBLICACIÓN BILINGÜE EN NÁHUATL Y ESPAÑOL DE LOS JUEGOS TRADICIONALES Y POPULARES EN LA MEMORIA HISTÓRICA DE TRES PUEBLOS ORIGINARIOS EN MILPA ALTA, (SANTA ANA TLACOTENCO, SAN JUAN TEPENAHUAC Y SAN AGUSTÍN OHTENCO), ASÍ COMO FOMENTAR ESTAS ACTIVIDADES EN LAS ECUELAS PRIMARIAS Y LAS PLAZAS PÚBLICAS DE ESTAS DEMARCACIONES.	\$90,000

2012231	YO TE DEFIENDO, A.C.	POR IZTACALCO: ¡YO TE DEFIENDO!	RECUPERAR Y RESCATAR ESPACIOS PÚBLICOS Y DE CONVIVENCIA COMUNITARIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LOGRANDO RECONSTRUIR EL TEJIDO SOCIAL DE LA COMUNIDAD HABITANTE DE LA COLONIA AGRICOLA ORIENTAL CENTRO CON LA CONFORMACIÓN DE REDES DE VECINOS ORGANIZADOS.	\$50,463
2012235	ZACNITÉ UNIÓN DE VECINOS, A.C.	FESTIVAL DE MEDICINA E INTERCAMBIO CULTURAL CHINALMIPAHILHUIKO (EN LA FIESTA MEDICINAL DE CHINAMPA)	QUE LA COMUNIDAD DEL PUEBLO MAGDALENA MIXHIUCA REENCUENTRE EL CAMINO DE LA SALUD, DEL EQUILIBRIO, DE LA MEDICINA, DEL INTERCAMBIO VERDADERO A TRAVÉS DEL TUEKE - FUNCIÓN CONSISTENTE PARA SABER VALORAR LO QUE TENEMOS Y OBTENER LO QUE NOS HACE FALTA- A TRAVÉS DE UN FESTIVAL A REALIZARSE EL SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL 2012 EN LA PLAZA PRINCIPAL.	\$55,000
2012239	OLLIN, MOVIMIENTO SOCIAL JUSTO SIERRA, A.C.	COOPERANDO. INICIATIVA DE EMPODERAMIENTO DE LA MUJER Y CONCIENTIZACIÓN DE LOS MENORES PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR AL AVANCE DEL PROCESO DE EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y CONCIENTIZACIÓN DE LOS MENORES DE COYOACÁN, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE EQUITAD DE GÉNERO RELACIONADOS DE FORMA INTEGRAL CON UNA VISIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE QUE PERMITA VISUALIZAR UN IMPACTO COMUNITARIO Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL.	\$125,000
2012245	ACONTECER CIUDADANO, A.C.	CAPACITACIÓN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CORRESPONSABLE EN LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA Y EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO COMUNITARIO DERIVADO DE SU MANEJO Y RECICLADO.	PROMOVER LA COLABORACIÓN DE VECINOS DE DISTINTAS COLONIAS EN 10 DELEGACIONES DEL D.F. EN LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, MEDIANTE SENSIBILIZAR SOBRE LOS IMPACTOS NEGATIVOS DE LA NO SEPARACIÓN E INFORMAR SOBRE LAS OPCIONES DE MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA MEDIANTE SU RECICLAJE, EN PROYECTOS DE DESARROLLO COMUNITARIO.	\$152,000
2012248	CUENTEROS Y CUENTISTAS, A.C.	LA PALABRA: HERRAMIENTA QUE EMPODERA PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A QUE SE CUMPLAN LOS DERECHOS CULTURALES DE LA POBLACIÓN CAPITALINA QUE VIVE EN CONDICIONES DE DESPROTECCIÓN SOCIAL.	\$170,000

2012255	SERPENTINA CULTURAL, A.C.	ROLANDO IDEAS SIN VIOLENCIA: PROGRAMA DE TALLERES DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, LECTURA Y ARTE CON RECICLADO DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS DE LA COMUNIDAD DE INFONAVIT IZTACALCO, CAMPAMENTO 2 DE OCTUBRE, PICOS IZTACALCO, BARRIOS DE SANTIAGO Y SAN MIGUEL, MUJERES ILUSTRES, APATLACO Y NUEVA ROSITA, CON EL TEMA DE LA NO VIOLENCIA Y LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ DURENTE EL PERIODO DE ABRIL A OCTUBRE DE 2012	AUMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES DE LA COMUNIDAD DE IZTACALCO EN ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA FOMENTAR EL LIBRE EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y DESARROLLO.	\$110,000
2012258	"ASOCIACIÓN PARA EL FOMENTO A LA CULTURA Y LAS ARTES. ASCA", A.C.	TEATRO SOBRE RUEDAS	PROMOVER EL ARTE Y LA CULTURA CON TEMÁTICA DE IGUALDAD, RESPETO A LA DIVERSIDAD Y A LOS DERECHOS HUMANOS EN COMUNIDADES DE ESCASOS RECURSOS EN COYOACÁN.	\$60,000
2012259	UNIÓN VICENTE GUERRERO, A.C.	FORTALECIMIENTO COMUNITARIO PARA LA EQUIDAD	CONFORMAR UN ESPACIO DE ENCUENTRO E INTEGRACIÓN SOCIAL POR MEDIO DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y RECREATIVAS QUE CONTRIBUYAN A GENERAR UNA CULTURA DE CONVIVENCIA COMUNITARIA.	\$63,000
2012262	MUJERES EN BUSCA DE IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL, LA GIOCONDA, A.C.	"TRABAJANDO CON LA COMUNIDAD EN BUSCA DE LA IGUALDAD Y LA FELICIDAD". PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	PREVENIR Y CONTRARRESTAR LOS ÍNDICES DE VIOLENCIA A TRAVÉS DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, SOCIALES Y RECREATIVAS QUE SE REALIZARÁN EN ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN GENERAL	\$60,000
2012263	INTEGRACIÓN SOCIAL YOLVI A.C.	EMPODERAMIENTO DIGITAL DE MUJERES DE LA ZONA ORIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA BENEFICIARLAS DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	FACILITAR EL ACCESO A LAS OPORTUNIDADES Y BENEFICIOS QUE APORTAN LAS TIC A MUJERES RESIDENTES DE LA ZONA ORIENTE DEL DISTRITO FEDERAL A TRAVÉS DE CAPACITACIONES Y LA CONFORMACIÓN DE UN CENTRO DE CONSULTA Y APRENDIZAJE PARA LA ALFABETIZACIÓN.	\$160,000

EJE 2) PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

Folio de recepción	Nombre de la Organización Beneficiaria	Nombre del proyecto	Objetivo General	Monto
2012090	CONSORCIO PARA EL DIALOGO PARLAMENTARIO Y LA EQUIDAD, A.C.	ALIANZAS LEGISLATIVAS PARA LA IGUALDAD	IMPULSAR LA AGENDA FEMINISTA EN LA CIUDAD, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN CON LAS DIPUTADAS ELECTAS DE LA NUEVA LEGISLATURA PROMOVRIENDO LA ARTICULACION ESTRATÉGICA ENTRE AUTORIDADES LOCALES, CIUDADANAS ORGANIZADAS Y MUJERES ELECTAS.	\$150,000.00
2012109	RED, EQUIDAD Y ARTE REQUIA, A.C.	REDES DE MUJERES PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	GENERAR COMPETENCIAS Y HABILIDADES SOBRE EL TRABAJO DE RED CON GRUPOS DE MUJERES QUE REALIZAN DIFERENTES ACCIONES CULTURALES Y COMUNITARIAS EN EL DISTRITO FEDERAL POR MEDIO DE ACCIONES FORMATIVAS Y CULTURALES PARA FORTALECER SUS ESTRATEGIAS DE CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA.	\$150,000.00
2012127	CONVERGENCIA DE ORGANISMOS CIVILES, A.C.	"FORTALECIMIENTO DE LAS OC PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO SOCIAL"	DOTAR A LAS OCS DE ELEMENTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS E INSTRUMENTALES, QUE LES PERMITAN INCREMENTAR SU PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO SOCIAL Y ACRECENTAR LA EFECTIVIDAD DE SU QUEHACER EN EL ÁMBITO COMUNITARIO.	\$190,000.00
2012139	FUNDACION CONSTRUYENDO LA EQUIDAD PARA LA MUJER, A.C.	"SUPERACIÓN PARA UN MEJOR FUTURO". PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	LA "FUNDACIÓN CONSTRUYENDO LA EQUIDAD PARA LA MUJER A.C." TIENE COMO FINALIDAD CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO LABORAL Y DE AUTOESTIMA PROMOVRIENDO E IMPULSANDO A LOS GRUPOS PARTICIPANTES MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DE TALLERES Y CURSOS PARA LA SUPERACIÓN PERSONAL, ENFOCADOS A ENSEÑAR, PARTICIPAR, CREAR, INNOVAR Y APORTAR INGRESOS A SU FAMILIA, SIN PERDER DE VISTA LA TOTALIDAD DE NUESTRAS RESPONSABILIDADES.	\$350,000.00
2012173	CIUDAD IZTACALCO ASOCIACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN CIUDADANA, A.C.	"POR UN PROGRAMA DE FOMENTO A LA SOCIEDAD CIVIL EN IZTACALCO. CAPACITANDO PARA FORTALECERNOS".	FORTALECER EL PAPEL DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA EN IZTACALCO MEDIANTE ACCIONES QUE COSOLIDEN SU AUTONOMÍA, SU PROFESIONALIZACIÓN, Y SU RECONOCIMIENTO COMO ACTORES FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	\$80,000.00

2012174	ACCIÓN POPULAR DE INTEGRACIÓN SOCIAL, A.C.	SEMINARIO INTERNACIONAL "LA SALUD MENTAL DE LAS MUJERES, AVANCES Y RETOS EN EL 2012"	CREAR UN ESPACIO DE SENSIBILIZACIÓN, REFLEXIÓN, ANÁLISIS Y CAPACITACIÓN PARA SERVIDORAS Y SRVIDORES PÚBLICOS PARA IMPULSAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES CIVILES Y SOCIALES Y SU PROFESIONALIZACIÓN PARA AUMENTAR SU INCIDENCIA EN EL AMBITO COMUNITARIO.	\$140,500.00
2012175	COLECTIVO TÉCNICO SOCIAL TUCANTÓN, A.C.	GESTIÓN SOCIAL Y EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS SOCIALES.	FORTALECER Y CREAR REDES SOCIALES COMUNITARIAS QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER, DEFENDER Y GARANTIZAR EL GOCE DE LOS DERECHOS SOCIALES DE LA POBLACIÓN TLALPENSE.	\$80,000.00
2012185	VISIÓN SOLIDARIA A.C.	TEJIENDO REDES E IDENTIDADES. FORTALECIMIENTO DE COMITÉS CIUDADANOS, LIDERAZGOS COMUNITARIOS Y SENTIDO DE PERTENENCIA EN LAS COLONIAS MARGINADAS LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA A TRAVÉS DE LA RED DE COMITÉS CIUDADANOS Y VECINOS HABITANTES DE ÁLVARO OBREGÓN, CON LA CUAL SE PROMUEVEN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y LÚDICAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGOS COMUNITARIOS Y SENTIDO DE PERTENENCIA EN LAS COLONIAS URBANO MARGINADAS DEL PONIENTE DEL DISTRITO FEDERAL.	\$140,000.00
2012196	LIEFDE, A.C.	"CAMPAÑA: DE HECHO Y DE DERECHO "... REFLEXIONES ENTRE LA POBLACIÓN DE LAS UNIDADES HABITACIONALES DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, PARA LA CONFORMACIÓN DE UNA RED SOCIAL PARA EL FOMENTO DE UNA CULTURA JURÍDICA DE IGUALDAD QUE PROMUEVA LA EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS	DIFUNDIR Y PROMOVER EN UNIDADES HABITACIONALES DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, UNA CULTURA JURÍDICA QUE FOMENTE LA EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS DESDE LA INDIVIDUALIDAD HASTA EL PLANO FAMILIAR Y COLECTIVO, CON ENFOQUE DE GÉNERO Y DE DERECHOS HUMANOS.	\$140,000.00
2012205	BABEL SUR. CENTRO DE INVESTIGACIÓN POLÍTICA Y ALTERNATIVAS SOCIAL, A.C.	RED DE JÓVENES EN MOVIMIENTO POR SUS DERECHOS	LOGRAR LA CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE LA RED DE JÓVENES DE BABEL SUR MEDIANTE LA INCIDENCIA DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA RED, ASÍ COMO UN PÚBLICO AMPLIADO EN TORNOS A DERECHO SOCIALES.	\$90,000.00

2012214	ALTERNATIVAS COMUNITARIAS PARA EL DESARROLLO, A.C.	JÓVENES Y ADOLESCENTES REFLEXIONANDO Y CONSTRUYENDO SU APORTACIÓN PARA EL CAMINO DE LA PAZ EN LA CD. DE MÉXICO. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	IMPLEMENTAR ESPACIOS DE SENSIBILIZACIÓN- FORMACIÓN DESDE EL ENFOQUE DE LOS DERECHOS SOCIALES Y LA EDUCACIÓN PARA LA PAZ CON ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE HABITAN EN POBLACIONES DE ALTA VIOLENCIA.	\$130,000.00
2012220	ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES LÍDERES MICROEMPRESARIAS, A.C.	FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES CIUDADANAS Y SU INCIDENCIA A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE AGENDAS PARA LA IGUALDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE LAS / LOS INTEGRANTES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA AGENDA CIUDADANA A INTEGRAR EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS LOCALES, CON EL FIN DE PROMOVER EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS, LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA SEGURIDAD CIUDADANA.	\$140,000.00
2012224	FMFP, A.C.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS DE LAS OSC EN EL DF. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	IMPULSAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO FOMENTAR SU PARTICIPACIÓN EN LA INCIDENCIA DE POLÍTICAS PUBLICAS, PARA QUE MEJOREN SUS PRACTICAS INTERNAS Y TENGAN ELEMENTOS QUE LES AYUDE A GARANTIZAR SUS SUSTENTABILIDAD QUE COADYUVE A MEJORAR Y CONTINUAR LA LABOR SOCIAL EN LAS COMUNIDADES QUE ATIENDEN.	\$100,000.00
2012240	CONSULTORIO DE EMPRENDIMIENTOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL, A.C.	CONSULTORIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES	\$100,000.00
2012247	CENTRO OPERACIONAL DE VIVIENDA Y POBLAMIENTO, A.C.	FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DESDE LA CIUDADANÍA EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CARTA IZTACALQUENSE POR EL DERECHO A LA CIUDAD Y EL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL, INTEGRAL Y SUSTENTABLE EN IZTACALCO.	PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS A PARTIR DE LOS DIVERSOS PROCESOS EN MARCHA EN PERSPECTIVA DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA, UNA CULTURA DEOCRÁTICA Y UNA NUEVA ÉTICA EN EL EJERCICIO DEL PÓDER PÚBLICO, DESDE UNA VISIÓN DE LOS CIUDADANOS.	\$140,000.00

2012252	ELIGE, RED DE JÓVENES POR LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, A.C.	¡YO DECIDO! AGENDA CIUDADANA DE MUJERES JÓVENES DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA CIUDADANÍA DE LAS MUJERES JÓVENES URBANO MARGINALES DE LA CIUDAD, FOMENTANDO SU PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA PARA DISMINUIR SUS CONDICIONES DE DESIGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.	\$150,000.00
2012256	KILLA NAYARAQ, A.C.	PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA DENUNCIA ATRAVÉS DE LAS ASESOR@S PARALEGALES. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	DISMINUIR LOS ÍNDICES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR A TRAVÉS DE REDES DE DEFENSORAS DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR MEDIANTE LA CULTURA DE LA DENUNCIA	\$110,000.00

EJE 3) PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, NO DISCRIMINACIÓN, DIVERSIDAD FAMILIAR, SEXUAL, CULTURAL Y ÉTNICA.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

Folio de recepción	Nombre de la Organización Beneficiaria	Nombre del proyecto	Objetivo General	Monto
2012070	ACTORES PAYASOS, ACTPAYS, A.C.	"BORRA DE TU VIDA LA VIOLENCIA ", MODELO DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO ENTRE ESCOLARES Y PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y COMPETENCIAS PSICOEMOCIONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, FAMILIAS Y DOCENTES DE ESCUELAS PRIMARIAS EN VENUSTIANO CARRANZA Y EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN BÉNITO JUÁREZ.	INFORMAR SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y PROMOVER HERRAMIENTAS PSICOSOCIALES A TRAVÉS DE UN MODELO DE SENSIBILIZACION-PREVENCIÓN, QUE PERMITA EL DISFRUTE, EJERCICIO Y DEFENSA DE SUS DERECHOS Y LA PRÁCTICA DE LA NO DISCRIMINACION EN 4 COMUNIDADES EDUCATIVAS DE LA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA Y 6 EN ESPACIOS DE LA DELEGACIÓN BENITO JUAREZ, QUE DESALIENTE EL MALTRATO ENTRE ESCOLARES Y CONTRIBUYA EN LA CONSTRUCCION DE AMBIENTES SANOS, LIBRES DE VIOLENCIA, SIN DISCRIMINACION, ENCAMINADAS A UNA CULTURA DE DERECHOS HUMANOS.	\$100,000.00
2012107	COMUNICACIÓN COMUNITARIA, A.C.	APANTALLAD@S, TALLERES DE EDUCACIÓN PARA LOS MEDIOS, DERECHOS DE LA COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE RADIO Y VIDEO PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EL D.F. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	COLABORAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANIA Y PROMOVER LOS DERECHOS DE EXPRESIÓN, COMUNICACIÓN Y DE LA INFORMACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS A TRAVÉS DE 192 TALLERES GRATUITOS Y EDUCATIVOS QUE INCLUYEN: PUBLICIDAD, INTERNET/SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE VIDEO Y RADIO, CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS, Y MANUALIDADES CON TEMA DE MEDIOS, QUE PERMITAN LA AMPLIACIÓN DE CAPACIDADES Y LIBERTADES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 Y 14 AÑOS DE EDAD DEL DISTRITO FEDERAL.	\$180,000.00

2012118	FUNDACION EDAD DE ORO A.C.	EL DERECHO DE LOS ADULTOS MAYORES A TENER UNA VIDA PRODUCTIVA DIGNA, HONROSA Y SIN DISCRIMINACIÓN PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	SE LLEVARÁN A CABO TALLERES EN LOS CUALES EL ADULTO MAYOR PUEDA TENER ACCESO, DE FORMA GRATUITA, A CAPACITACIONES EN DIVERSOS TALLERES , CON EL FIN DE PREPARAR AL ADULTO MAYOR PARA REALIZAR UNA ACTIVIDAD, CON LO CUAL PUEDA OBTENER UN INGRESO , QUE A SU VEZ LE PERMITA LLEVAR UNA VIDA DIGNA Y HONROSA Y COMIENCE SU REINTEGRACIÓN A LA SOCIEDAD Y A UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA.	\$350,000.00
2012123	ENCLAVE, EQUIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA, A.C.	PROPUESTA MODELO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS TRANSEXUALES Y TRANSGÉNERO EN EL DISTRITO FEDERAL.	ELABORAR UNA PROPUESTA MODELO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS TRANSEXUALES Y TRANSGÉNERO DEL DISTRITO FEDERAL.	\$150,000.00
2012147	FUNDACIÓN MEXICANA DE REINTEGRACIÓN SOCIAL REINTEGRA, A.C.	PROGRAMA DE DEFENSA LEGAL PARA ADOLESCENTES PRIMO DELICUENTES A FAVOR DE LA NO DISCRIMINACIÓN Y EL RESPETO A SUS DERECHOS HUMANOS PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FAVORECER PROCESOS LEGALES JUSTOS Y LIBRES DE DISCRIMINACIÓN PARA LAS / LOS ADOLESCENTES, PRIMO DELICUENTES Y SUS FAMILIAS, FAVORECIENDO EL RESPETO DE SUS DERECHOS HUMANOS Y UNA REINSERCIÓN SOCIAL, FAMILIAR E INDIVIDUAL.	\$110,000.00
2012150	CIUDADANAS EN MOVIMIENTO POR LA DEMOCRACIA Y CIUDADANÍA, A.C.	CLAVES PARA TUS RELACIONES PERSONALES Y FAMILIARES "CÓDIGO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL"	FACILITAR DE FORMA CLARA, CON LENGUAJE ENTENDIBLE PARA TODO EL MUNDO, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE LAS MUJERES QUE QUIERAN EJERCER ALGUNOS DE SUS DERECHOS SEPAN CONCRETAMENTE DONDE HACERLO, Y COMO Y CUÁLES SON LOS REQUISITOS O PASOS NECESARIOS A DAR.	\$150,000.00
2012154	FUNDACIÓN DE SERVICIOS LEGALES Y SOCIALES PARA LA COMUNIDAD INDÍGENA, A.C.	PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y GARANTIAS INDIVIDUALES PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	BRINDAR ATENCIÓN LEGAL, PSICOLÓGICA Y SOCIAL A INDÍGENAS MIGRANTES Y ORIGINARIOS, A PERSONAS DE ORIGEN RURAL Y DE ESCASOS RECURSOS QUE SE ENCUENTRAN INTERNOS EN CENTROS PENITENCIARIOS DEL DISTRITO FEDERAL CON EL FIN DE QUE OBTENGAN SU LIBERTAD.	\$170,000.00
2012155	COLECTIVO SOL, A.C.	CUIDANDO MI SALUD SEXUAL PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	INCREMENTAR EL ACCESO A INSUMOS Y A LOS CONOCIMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DEL VIH, INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (ITS), DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. SALUD SEXUAL Y SERVICIOS DE ATENCIÓN EN MUJERES JÓVENES Y ADOLESCENTES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DE CINCO DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL.	\$150,000.00

2012163	PROMOCIÓN Y ATENCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL PADI A.C.	POR EL VALOR DE TU SEXUALIDAD, RECONOCE TU DIGNIDAD. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FOMENTAR EL ACCESO DE LAS MUJERES LESBIANAS Y BISEXUALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO A LOS SERVICIOS DE SALUD, ASÍ COMO INCREMENTAR SUS CONOCIMIENTOS SOBRE DERECHOS HUMANOS.	\$100,000.00
2012167	DESARROLLO EDUCACIÓN Y CULTURA AUTOGESTIONARIO S EQUIPO PUEBLO, A.C.	"PRINCIPALES AVANCES Y DESAFÍOS ACTUALES DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES, AMBIENTALES, DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHO A LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN, PARA UNA AGENDA SOCIAL DE VIGILANCIA, INCIDENCIA Y EXIGIBILIDAD".	IDENTIFICAR LOS PRINCIPALES AVANCES Y DESAFÍOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDHDF EN MATERIA DESCA, DERECHO A LA ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHO A LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN, A TRAVÉS DE UN PROCESO QUE FAVOREZCA LA ARTICULACIÓN DE ACTORES PARA LA VIGILANCIA SOCIAL, LA EXIGIBILIDAD Y LA INCIDENCIA EN POLÍTICAS PÚBLICAS Y LEGISLACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO	\$150,000.00
2012170	AFLUENTES S.C.	PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS SEXUALES Y LA NO DISCRIMINACIÓN CON ADOLESCENTES EMPACADORAS Y EMPACADORES DE TIENDAS DE AUTOSERVICIO DEL DISTRITO FEDERAL .	PROMOVER EL CONOCIMIENTO Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS SEXUALES DE ADOLESCENTES QUE TRABAJAN COMO EMPACADORAS Y EMPACADORES EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO DEL DISTRITO FEDERAL.	\$250,000.00
2012171	CENTRO DE DERECHOS HUMANOS "FR. FRANCISCO DE VITORIA O.P.", A.C.	PERSPECTIVAS Y RETOS EN DESCA EN EL DISTRITO FEDERAL. EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA EXIGIBILIDAD Y JUSTICIABILIDAD.	REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN SOBRE LA INCIDENCIA E IMPACTO DEL CDHVF Y OTRAS OSC EN EL SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN CASOS REFERENTES A ALIMENTACIÓN, SALUD, EDUCACIÓN, VIVIENDA, LABORALES, MEDIO AMBIENTE DESDE EL ENFOQUE DE DDHH Y MEDIANTE EL ANÁLISIS DE CASOS EN LE DISTRITO FEDERAL.	\$150,000.00
2012176	EN LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LA VIOLENCIA Y LA DESIGUALDAD SOCIAL, A.C	LA EMPATÍA COMO BASE DE LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS SOCIALES. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS AL FOMENTAR UNA CULTURA DE RESPETO A LA DIFERENCIA PARA COADYUVAR A MEJORAR LAS CONDICIONES SOCIALES ENTRE LAS Y LOS NIÑOS Y SUS MAESTRAS/OS DE 8 ESCUELAS PRIMARIAS DEL DISTRITO FEDERAL DE LA DELEGACION IZTAPALAPA.	\$110,000.00

2012190	MURALISTAS MEXICANOS POR LA CULTURA UNIVERSAL A.C.	"MUJERES EN ESPIRAL. VOZ Y MIRADA DE LAS MUJERES EN RECLUSIÓN"	PROMOVER EN LAS MUJERES EN RECLUSIÓN DEL CERESO DE SANTA MARTHA ACATITLA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y DE SUS DERECHOS COMO MUJERES, A TRAVÉS DEL DESARROLLO Y ANALISIS DE UNA PROPUESTA PEDAGÓGICA Y CULTURAL BASADA EN EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y EDUCATIVAS, DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, QUE FAVOREZCA SU AUTONOMÍA Y EMPODERAMIENTO, ASÍ COMO UN PROCESO DE CIUDADANIZACIÓN Y SU POSIBILIDAD DE ACCESO REAL A LA JUSTICIA Y LA REINSERCIÓN SOCIAL.	\$120,000.00
2012195	PRODUCCIONES Y MILAGROS AGRUPACIÓN FEMINISTA, A.C.	LESBIANARTE: NOSOTRAS HABLAMOS PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A LA CONSTRUCCIÓN POR UNA CULTURA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN HACIA LAS MUJERES LESBIANAS Y SUS FAMILIAS. INCIDIR VÍA EL ARTE Y LA COMUNICACIÓN ALTERNATIVA, SENSIBILIZANDO HACIA EL RESPETO DE SU DIVERSIDAD, SU CULTURA, SALUD Y SEXUALIDAD, VISIBILIZANDO CON DIGNIDAD LA IDENTIDAD LÉSBICA.	\$120,000.00
2012204	FUNDACIÓN PARA EL BIENESTAR Y EL DESARROLLO SOCIAL FUNBIDE, A.C.	DERECHO CON LOS DERECHOS. FORMACIÓN PARTICIPATIVA DE PROMOTORAS EN DERECHOS HUMANOS, TLALPAN.	INCENTIVAR Y DESARROLLAR UNA CULTURA DEL RESPETO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA DELEGACIÓN TLALPAN, MEDIANTE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE MUJERES PROMOTORAS EN DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GÉNERO, PARA INCIDIR EN JÓVENES DE LOS 8 PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	\$120,000.00
2012215	ACICAMATI, A.C.	PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA PARA EL ACCESO AL CONOCIMIENTO, EXIGIBILIDAD Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN FAVOR DE UNA VIDA DIGNA EN UN MARCO DE TOLERANCIA Y EQUIDAD. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	GENERAR CONDICIONES PARA EL CONOCIMIENTO, DEFENSA, GOCE Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PROPICIANDO LA ORGANIZACIÓN DE REDES SOCIALES COMUNITARIAS, EN LOS ÁMBITOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES EN TLALPAN.	\$100,000.00
2012237	SACLAN, A.C.	TALLER PEDAGÓGICO AUDIOVISUAL DE LOS DERECHOS HUMANOS "TEPEADH" TLÁHUAC 2012. PARA APLICARSE EN TLAHUAC	IMPULSAR DIVERSAS ACCIONES PARA ACERCAR A LAS MUJERES EN TLÁHUAC AL EMPODERAMIENTO DE SUS DERECHOS HUMANOS POR MEDIO DE TALLERES PEDAGÓGICOS AUDIOVISUALES Y ASAMBLEAS.	\$170,000.00

2012238	LETRA "S", SIDA, CULTURA Y VIDA COTIDIANA, A.C.	FORMANDO MUJERES PROMOTORAS DE DERECHOS HUMANOS EN UNA CLÍNICA ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN AL VIH/SIDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	PROMOCIÓN, DEFENSA CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN MUJERES CON VIH.	\$140,000.00
2012242	SELECCIÓN MEXICANA DE FÚTBOL DE LA DIVERSIDAD, TRI GAY, A.C.	¿BUZÓN DE LA IGUALDAD, DIVERSIDAD Y RESPETO? ¿TIENES ALGO QUE ESCRIBIR! PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTTTI EN LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE RESPETO A LAS DIFERENCIAS Y LA INCLUSIÓN SOCIAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PLÁTICAS EN SECUNDARIAS Y PREPARATORIAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, TENIENDO DE MARCO LA PRESENTACIÓN DE LA SELECCIÓN MEXICANA DE LA DIVERSIDAD SEXUAL TRI GAY	\$80,000.00
2012244	PROGRAMA INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN FEMINISTA, A.C.	FORTALECIMIENTO DE REDES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS POBLACIONES LGBTTTI DEL DISTRITO FEDERAL DURANTE EL 2012.	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN DE PROMOTORES Y PROMOTORAS EN DERECHOS HUMANOS Y CULTURA JURÍDICA DE LAS POBLACIONES LGBTTTI QUE HABITAN Y TRANSITAN EN EL DISTRITO FEDERAL, IMPULSANDO Y FORTALECIENDO, LA DIGNIDAD, EL BIENESTAR PERSONAL Y LA INSERCIÓN SOCIAL DE DICHOS SECTORES A TRAVÉS DE UN ESQUEMA DE REDES SOCIALES Y DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL.	\$145,000.00
2012260	MUJERES Y MADRES SOLTERAS SIN TECHO, A.C.	DIFUSIÓN, EJERCICIO Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A QUE LAS MUJERES Y MADRES SOLTERAS EN PARTICULAR Y LA POBLACIÓN EN GENERAL CONOZCAN SUS DERECHOS HUMANOS, LOS EJERZAN Y EN SU CASO LOS DEFENDAN, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE SUS FAMILIAS.	\$100,000.00

EJE 4) FORTALECIMIENTO PARA EL SANO DESARROLLO Y GARANTÍA DE DERECHOS PARA POBLACIONES EN DESVENTAJA SOCIAL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF-DF)

Folio de recepción	Nombre de la Organización Beneficiaria	Nombre del proyecto	Objetivo General	Monto
2012030	INTERMEDIOS ORGANIZACIÓN DE PROFESIONALES DE LA COMUNICACIÓN, A.C.	ADOLESCENTES POR LA EQUIDAD DE GÉNERO, ESTRATEGIA PARTICIPATIVA DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN FORMATO DE RALLY, POR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA EQUIDAD DE GÉNERO EN SECUNDARIAS DE OCHO DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL	GENERAR LIDERAZGOS ADOLESCENTES A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS Y AUTONOMÍA DE LAS MUJERES, NUEVAS MASCULINIDADES Y RESOLUCIÓN NO VIOLENTA DE CONFLICTOS, PARA QUE GENEREN PROCESOS DE REPLICACIÓN ENTRE PARES A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE EQUIDAD DE GÉNERO EN SECUNDARIAS DE OCHO DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL	\$150,000.00
2012035	CON LA ESPERANZA DE LOGRARLO, A.C.	PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN PARA CIEGOS Y DEBILES VISUALES DE CELAC	FORTALECER EL DESARROLLO PERSONAL Y LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE CIEGOS Y DÉBILES VISUALES, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A SU REINSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL.	\$180,000.00
2012038	ASOCIACION DE IDEAS CRESEER, A.C.	HIJO DE TIGRE, PINTITO: FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES PATERNAS Y DE CRIANZA COMO UNA FORMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN TEMPRANA DE ALTERACIONES EN EL DESARROLLO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES.	LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DESARROLLARÁN SUS HABILIDADES DE CRIANZA A PARTIR DE LA TOMA DE CONCIENCIA DE LA IMPORTANCIA DEL VÍNCULO AFECTIVO Y SUS IMPLICACIONES EN EL DESARROLLO EMOCIONAL SANO DE SUS HIJOS.	\$150,000.00
2012041	CABALLO TAPALEGUÍA, A. C.	REHABILITANDO VIDAS, DESARROLLANDO SUEÑOS.	PROPORCIONAR LOS BENEFICIOS DE LA EQUINOTERAPIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD CONJUNTANDO LA CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO DEL NÚCLEO FAMILIAR HACIENDO LLEGAR A PADRES Y FAMILIARES INFORMACIÓN ACERTADA EN RELACIÓN A LOS AVANCES QUE PUEDEN OBTENER CON ESTA ACTIVIDAD	\$150,000.00
2012042	LA MATATENA ASOCIACIÓN DE CINE PARA NIÑAS Y NIÑOS, A.C.	TALLER- FUNCIÓN FÁBRICA DE SUEÑOS: LOS DERECHOS DEL CORAZÓN	HACER USO DEL SÉPTIMO ARTE REALIZADO POR NIÑAS Y NIÑOS EN LAS AULAS DE SANTO TOMÁS AJUSCO EN TLALPAN Y EN TRES CENTROS DE DÍA DEL DIF PARA PROMOVER SUS DERECHOS, A TRAVÉS DEL TALLER FÁBRICA DE SUEÑOS: LOS DERECHOS DEL CORAZÓN Y REALIZAR UN CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN EN PLASTILINA SOBRE SUS DERECHOS CON UN GRUPO DE 12 NIÑOS DE PRIMARIA DE (4°, 5° Y 6° GRADO) EN LA DELEGACIÓN TLALPAN.	\$150,000.00

2012043	YAOTLYAOCIHUATL AMEYATL, A.C.	"CONVIVIMOS SIN VIOLENCIA", PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA LA CONFORMACIÓN DE ESPACIOS DE MEDICIÓN ESCOLAR.	IDENTIFICAR LAS VULNERABILIDADES Y RIESGOS QUE FAVORECEN LA VIOLENCIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR DEL CETIS 50, A FIN DE CONTAR CON LAS VARIABLES NECESARIAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA EN DICHA COMUNIDAD.	\$120,000.00
2012044	CENTRO DE ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO ITZAM NA, A.C.	"ADOLECENTES EN ACCION: CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION PARA LA PREVENCION DE EMBARAZOS NO PLANEADOS E ITS, ENTRE LAS Y LOS ADOLECENTES DE SECUNDARIA".	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS E INFORMAR A 1200 ADOLESCENTES Y 120 PAPÁS Y MAMÁS, DE 6 SECUNDARIAS SOBRE LAS IMPLICACIONES DE UN EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA, POR NO USAR UN METODO ANTICONCEPTIVO , POR MEDIO DE LA OBRA DE TEATRO - CONFERENCIA ¡¡¡LOTERIA!!! INVITÁNDOLOS AL FINAL DEL DEBATE A ASISTIR A LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIOS DEL DIF PARA SU ATENCION.	\$200,000.00
2012045	YUMARE, A.C.	"RETOMANDO NUESTRAS TRADICIONES PREHISPÁNICAS"	PROPORCIONAR TALLERES DE DANZA PREHISPÁNICA CONTEMPORÁNEA A NIÑOS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD, PARA CONTRIBUIR A UNA INSERCIÓN EN LA SOCIEDAD Y ADEMÁS SEAN FAVORECIDAS SUS FUNCIONES EDUCATIVAS.	\$160,000.00
2012047	INSTITUTO XAVIER MINA PARA LA CULTURA, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE, A.C.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN LA MEDICINA FÍSICA DE PERSONAL EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN DEL DIF-DF.	PROPORCIONAR DE MANERA GRATUITA CAPACITACIÓN EN LOS TEMAS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL A PERSONAL ESPECIALIZADO Y PÚBLICO EN GENERAL QUE CUENTEN CON FAMILIARES DISCAPACITADOS.	\$100,000.00
2012048	CENTRO DE ESTUDIOS ECUMENICOS, A.C.	SENSIBILIZACION Y CONSTRUCCION DE CAPITAL SOCIAL PARA LA ERRADICACION DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL EN EL D.F.	DESARROLLAR UN PROCESO DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A MIEMBROS DE ORGANIZACIONES VECINALES Y BARRIALES EN EL D.F., SOBRE LA PROBLEMÁTICA DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL, QUE LES PERMITA DISEÑAR UN PLAN DE ACCIÓN PARA SU PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN EN SUS COLONIAS O BARRIOS.	\$150,000.00
2012049	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES POR LA EQUIDAD EN LA SOCIEDAD, A.C.	PROFESIONALIZACION Y FORTALECIMIENTO DE LAS Y LOS ASISTENTES DEL MENOR Y PERSONAL DE PROGRAMA DE ATENCION AL MALTRATO INFANTIL (PREMAN) DEPENDIENTES DEL DIF-DF PARA LA DEBIDA ATENCION Y PROTECCION EFECTIVA DE LA NIÑEZ DEL DISTRITO FEDERAL.	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DIF DF MEDIANTE LA PROFESIONALIZACION DE LAS/OS ASISTENTES DEL MENOR Y DEL PERSONAL DEL PREMIA DEL DIF-DF PARA FORTALECER LA ATENCION DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN LOS JUICIOS FAMILIARES Y LOS CASOS DEL MALTRATO INFANTIL DEL DISTRITO FEDERAL, EN BENEFICIO Y PROTECCION EFECTIVA DE LA NIÑEZ.	\$110,000.00

2012053	ADIVAC ASOCIACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS VIOLADAS A.C.	"PROGRAMA DE FORMACION PROFESIONAL PARA LA ATENCION Y PREVENION DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO, CON ESPECIALIDAD EN VIOLENCIA SEXUAL INFANTIL PARA FUNCIONARIOS/AS DEL DIF-DF"	PROMOVER EN 35 FUNCIONARIAS/OS PUBLICOS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICOS, CENTROS DE DIA, CADI, CDC Y CECAPIT DEL DIF-DF; DESDE UNA PERSPECTIVA DE GENERO, UN ESPACIO DE REFLEXION Y APRENDIZAJES PARA LA FORMACION Y ACTUALIZACION PROFESIONAL EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE LA VIOLENCIA SEXUAL PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIARES.	\$250,000.00
2012058	COMITÉ DE MADRES, A.C.	EN LOS PENSIL CONOCERT-T PREVIENE SEMBRANDO EL JARDÍN DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA.	INCENTIVAR Y PROPAGAR EL SANO DESARROLLO Y UNA CULTURA DE GARANTÍA DE DERECHOS MEDIANTE UNA CAMPAÑA DE EDUCACIÓN SEXUAL Y REPRODUCTIVA A JÓVENES ENTRE 13 Y 16 AÑOS DE LAS COLONIAS PENSIL (NORTE, SUR, DEPORTIVA PENSIL, CUAUTÉMOC PENSIL, REFORMA PENSIL, 5 DE MAYO) DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	\$80,000.00
2012061	KARUNA, SALUD Y DESARROLLO, A.C.	FORTALECIENDO ACCIONES DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN SOBRE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA A FAVOR DE LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS MADRES Y PADRES.	FORTALECER LAS HABILIDADES PARA LA RESPUESTA EN MATERIA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF-DF), QUE BRINDAN ATENCIÓN DIRECTA A LA POBLACIÓN DE LAS 16 DELEGACIONES POLÍTICAS.	\$200,000.00
2012062	CENTRO EDUCATIVO EXPRESION Y LIBERTAD I.A.P	CULTURA VIVA "ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	INTEGRAR SU ENTORNO SOCIAL A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA, CAPACITÁNDOLOS EN EL USO DE LA LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS Y EN EL USO DEL LENGUAJE ORAL (REHABILITACIÓN DE LENGUAJE)	\$180,000.00
2012066	DIGNIFICACIÓN HUMANITARIA DEL DÉBIL MENTAL A.C.	MANOS QUE PRODUCEN TALLERES DE ENSEÑANZA PARA EL AUTO EMPLEO	GENERAR TALLERES PRODUCTIVOS, DE ENSEÑANZA PARA EL AUTOEMPLEO, PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ASÍ COMO FAMILIARES, ESTO FORTALECERÁ E INCREMENTARÁ EL INGRESO ECONÓMICO DE LAS MISMAS.	\$110,000.00
2012069	MUJERES MARIPOSAS, PAPALOCIHUATL, A.C.	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y DROGADICCIÓN EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	COADYUVAR EN LA LUCHA CONTRA LAS ADICCIONES EN ESPECIAL EL ACOHOLISMO Y CONSUMO DE CUALQUIER DROGA EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, A TRAVÉS DE UNA CAMPAÑA DE PREVENCIÓN QUE PRESENTE ALTERNATIVAS INNOVADORAS PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO, TALES COMO; REDES SOCIALES, RADIO POR INTERNET, ESPECTACULARES EN EL METRO, INCLUIR MATERIALES EN LOS PAQUETES ESCOLARES QUE SE REPARTEN POR PARTE DEL GDF.	\$200,000.00

2012131	BURO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL, BISAC, A.C.	¡AGUAS CON EL BULLYING! PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN JÓVENES ESCOLARES DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA Y COYOACÁN.	FOMENTAR Y DIFUNDIR LOS DERECHOS HUMANOS DE ADOLESCENTES Y JÓVENES ANTE EL ACOSO ESCOLAR EN CENTROS EDUCATIVOS Y COMUNITARIOS DE LAS DELEGACIONES COYOACÁN E IZTAPALAPA.	\$90,000.00
2012145	EL SOL DE LA CASA DEL PAN A.C.	TU MANO...UN PILAR FIRME	CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS EN POBREZA EXTREMA Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE RIESGO DE CALLE, BRINDANDO PRINCIPAL APOYO PARA INICIAR, CONTINUAR O CONCLUIR AL MENOS SU EDUCACIÓN BÁSICA, BRINDANDO ALBERGUE TEMPORAL EN CASO NECESARIO DE CONSIDERARLO EL DIF-DF Y BRINDANDO CAPACITACIÓN EN LAS TAREAS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE.	\$120,000.00
2012264	REINTEGRA TERAPIA FAMILIAR A.C.	PROBLEMAS DE CONDUCTA, COMO CONSECUENCIA DE LA VIOLENCIA FAMILIAR	NIÑOS Y NIÑAS CON PROBLEMAS DE CONDUCTA COMO CONSECUENCIA DE LA VIOLENCIA FAMILIAR	\$150,000.00

EJE 5) PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA AL INTERIOR DE LAS FAMILIAS Y FORTALECIMIENTO DE LA DIVERSIDAD FAMILIAR

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL.

Folio de recepción	Nombre de la Organización Beneficiaria	Nombre del proyecto	Objetivo General	Monto
2012002	APOYO ALBATROS, A.C.	CONOCIENDO Y EJERCIENDO MIS DERECHOS COMO MUJER.	DAR A CONOCER A 100 MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR CANALIZADAS POR LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR (UAVIFS) LOS DERECHOS QUE LES ASISTE, MOTIVÁNDOLAS PARA QUE LOS HAGAN VALER ANTE LOS JUZGADOS FAMILIARES DEL DISTRITO FEDERAL	\$150,000.00
2012003	FUNDACIÓN AMOR, VIDA Y SER FELIZ, A.C.	"CONOZCO MIS DERECHOS, VIVO SIN VIOLENCIA Y CONVIVO EN IGUALDAD". PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN, FORMACIÓN, ORIENTACIÓN DE LA CULTURA DE NO VIOLENCIA Y DERECHOS HUMANOS DE JEFAS DE FAMILIA, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PARA GENERAR CONVIVENCIAS SANAS Y DE RESPETO EN LA SOCIEDAD.	\$80,000.00
2012006	ATENCIÓN LEGAL Y PSICOLÓGICA INTEGRAL, A.C.	"JUSTICIA PARA LAS MUJERES Y UNA VIDA SIN VIOLENCIA". PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	BRINDAR REPRESENTACION JURIDICA EN MATERIA FAMILIAR (DIVORCIOS) Y APOYO TERAPEUTICO A FIN DE IMPULSAR EL ACCESO A LA JUSTICIA Y FORTALECIMIENTO EMOCIONAL EN LAS 16 DELEGACIONES DEL D.F. A 50 MUJERES DE ESCASOS RECURSOS AFECTADAS POR VIOLENCIA FAMILIAR	\$140,000.00

2012007	CENTROS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA REINTEGRA, I.A.P.	PROGRAMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR EN NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, JOVENES Y ADULTOS DE LA COLONIA GUERRERO Y DEL BARRIO DE LA LAGUNILLA.	FORTALECER LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES SOCIALES, COGNITIVAS, RELACIONALES Y EMOCIONALES DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, JOVENES Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO, TERAPEUTICOS, COMUNITARIOS Y DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, ARTISTICAS, CULTURALES Y RECREATIVAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA FAMILIAR Y FAVORECER UNA CULTURA DE CONVIVENCIA LIBRE DE VIOLENCIA A NIVEL FAMILIAR, ESCOLAR Y COMUNITARIA	\$150,000.00
2012008	CORAZONAR, ABRIENDO SENDEROS HACIA LA RECONCILIACIÓN, A.C.	SEGUIMIENTO 2012 DEL PROYECTO DE AUTO-FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES DE LOS EQUIPOS TERAPEUTICOS DE LAS UAVIFS, A FIN DE CUIDARSE A SI MISMAS Y REFORZAR LA ATENCIÓN QUE DAN EN MATERIA DE VIOLENCIA FAMILIAR	PROMOVER PROCESOS DE APRENDIZAJE Y ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA ASEGURAR Y MEJORAR LA SALUD INTEGRAL DE LAS TERAPEUTAS DE LAS 16 " UNIDADES DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA FAMILIAR (UAVIFS)", A FIN DE ASEGURAR SU AUTOCUIDADO EMOCIONAL Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES QUE DAN A LAS PERSONAS AFECTADAS POR LA VIOLENCIA FAMILIAR.	\$220,000.00
2012011	GRUPO DE EDUCACIÓN POPULAR CON MUJERES, A.C.	PROMOTORAS COMUNITARIAS CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR EN TRES DELEGACIONES DEL SUR DEL DISTRITO FEDERAL.	CONTRIBUIR A QUE LAS MUJERES DE LOS SECTORES POPULARES URBANOS Y SEMIRURALES DEL DISTRITO FEDERAL ACCEDAN AL RECONOCIMIENTO, GOCE Y EJERCICIO DE SU DERECHO A VIVIR SIN VIOLENCIA FAMILIAR Y RECIBAN LA ATENCIÓN DE CALIDAD DE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES	\$150,000.00
2012012	FUNDACIÓN DIARQ, I.A.P.	GENERANDO EMPODERAMIENTO PARA ACCEDER A UNA VIDA SIN VIOLENCIA.	PROPORCIONAR SERVICIOS DE ATENCIÓN QUE IMPACTEN EFECTIVAMENTE E LA RECUPERACIÓN INTEGRAL Y EL ACCESO A LA JUSTICIA DE MUJERES, NIÑOS Y NIÑAS VÍCTIMAS Y SOBREVIVIENTES DE LA VIOLENCIA FAMILIAR RESIDENTES DEL DISTRITO FEDERAL.	\$110,000.00
2012013	CENTRO DE ATENCIÓN CORPORAL Y SOCIAL, A.C.	FORMACIÓN DE PROMOTORAS COMUNITARIAS PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS MUJERES QUE VIVEN VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO EN LA DELEGACIÓN DE TLÁHUAC PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN Y ELIMINACIÓN Y DE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO EN MUJERES QUE VIVEN EN LA DELEGACIÓN TLÁHUAC A TRAVÉS DEL TRABAJO DE PROMOCIÓN COMUNITARIA QUE PERMITA INFORMAR, IDENTIFICAR, PERSUADIR, DERIVAR, Y SER ATENDIDAS POR PROFESIONALES, PARA QUE INICIEN UN PROCESO DE REINSERCIÓN AL ÁMBITO SOCIAL	\$150,000.00

2012014	INICIATIVA GLOBAL PARA LA EQUIDAD, LA JUSTICIA Y LA ECOLOGIA, A.C.	PROTEGERME DE LA VIOLENCIA ES MI DERECHO PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	CONTRIBUIR A LA EXIGIBILIDAD DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y A LA GENERACION DE CIUDADANIA DE MUJERES DE LAS COLONIAS CENTRO Y MERCED EN LA DELEGACION CUAUHTEMOC. PENCIL NORTE DE LA DELEGACION MIGUEL HIDALGO Y BELLAVISTA EN IZTAPALAPA, MEDIANTE LA CAPACITACION DE ORIENTADORAS Y LA REALIZACION DE UNA CAMPAÑA DE INFORMACION ENTRE MUJERES CON LAS QUE INTERACTUAN COTIDIANAMENTE	\$150,000.00
2012015	HOMBRES POR LA EQUIDAD. CENTRO DE INTERVENCIÓN CON HOMBRES, E INVESTIGACION SOBRE GENERO Y MASCULINIDADES A. C.	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA DE GENERO CON LA PAREJA Y EN LA FAMILIA DE LAS UNIDADES DE PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.	ATENDER A HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA SUS PAREJAS Y SU FAMILIA CON BASE AL PROGRAMA DE INTERVENCION EDUCATIVO Y PSICOTERAPEUTICO PARA HOMBRES AGRESORES DE PAREJA DE LAS UNIDADES DE PREVENCION Y ATENCION A LA VIOLENCIA FAMILIAR (UAPVIF) CON EL FIN DE DETENER SUS PRÁCTICAS DE VIOLENCIAS HACIA LAS MUJERES, NIÑAS Y NIÑOS.	\$140,000.00
2012019	RE CREANDO ALTERNATIVA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, A.C.	"RECONSTRUYENDO MI VIDA, Y REINVENTANDO MI CAMINO."	OTORGAR ALTERNATIVAS DE FORTALECIMIENTO Y EMPODERAMIENTO PERSONAL Y EMOCIONAL A LAS MUJERES, A FIN DE PREVENIR EL VINCULARSE EN UNA RELACIÓN VIOLENTA O EN SU CASO SALIR DEL CÍRCULO DE VIOLENCIA, AL TIEMPO DE REFORZAR SUS HABILIDADES COGNITIVAS, EMOCIONALES Y SOCIALES.	\$115,000.00
2012020	TLAWANÁ, A.C.	FORTALECIENDO LA AUTONOMÍA Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES QUE HAN VIVIDO VIOLENCIA A TRAVÉS DE GENERAR HERRAMIENTAS PARA EL AUTOEMPLEO. PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	FORTALECER LA AUTONOMÍA, EMPODERAMIENTO Y LIDERAZGO DE 32 MUJERES USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE LA UAVIF-COYOACÁN A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN CON EL FIN DE CREAR REDES DE APOYO PARA EL EMPLEO.	\$100,000.00
2012021	INSTITUTO LATINOAMERICANO DE ESTUDIOS DE LA FAMILIA, A.C.	TRABAJANDO POR UNA PARTINIDAD SIN VIOLENCIA: DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO TERAPEUTICO CON PADRES Y MADRES DIRIGIDO A PROFESIONISTAS QUE ATIENDEN CASOS DE VIOLENCIA FAMILIAR.	GENERAR FORTALEZAS EN LAS HABILIDADES DE INTERVENCIÓN DE PROFESIONISTAS EN LA ATENCIÓN DE FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIAS.	\$150,000.00

2012022	DEFENSA JURÍDICA Y EDUCACION PARA MUJERES, S.C.	"DEPRESIÓN Y SUICIDIO: DOS ASPECTOS QUE IMPACTAN LA SALUD MENTAL Y LA VIDA DE LAS MUJERES QUE HABITAN EN EL DISTRITO FEDERAL".	FOMENTAR EL CONOCIMIENTO DE LAS MUJERES HABITANTES DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN QUE LES PERMITA EL MEJORAMIENTO DE SU SALUD MENTAL Y EL EMPODERAMIENTO COMO VÍA PARA EJERCER SU DERECHO A VIVIR PLENA Y SALUDABLEMENTE LIBRE DE VIOLENCIA.	\$180,000.00
2012050	ASOCIACIÓN PSICOANALÍTICA DE ORIENTACIÓN LACANIANA, A.C.	PROGRAMA PSICOTERAPÉUTICO INTEGRAL PARA DOCENTES, ALUMNAS, ALUMNOS Y FAMILIAS DE ESCUELAS SECUNDARIAS PÚBLICAS EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN E IZTAPALAPA.	DESARROLLAR EN LAS Y LOS ADOLESCENTES, FAMILIAS Y DOCENTES ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, BULLYING, ACOSO Y MALTRATO ESCOLAR Y FAMILIAR POR MEDIO DE LOS DERECHOS, EQUIDAD DE GÉNERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAR Y ESCOLAR.	\$120,000.00
2012098	ASOCIACIÓN DE MUJERES SOBREVIVIENTES DE ABUSO SEXUAL MUSAS, A.C.	SOS PARA LAS MUJERES: PREVENCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA APLICARSE EN TLÁHUAC	SENSIBILIZAR, PREVENIR Y ATENDER LAS SECUELAS QUE DEJA EL VIVIR ALGÚN TIPO DE VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL.	\$130,000.00
2012193	CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA LA EQUIDAD, POLÍTICA PÚBLICA Y DESARROLLO, S.C.	OBSERVACIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE ATENCIÓN DE LA UAVIF IZTAPALAPA: UN ESTUDIO DE CASO.	OBSERVAR Y MONITOREAR, COMO UN ESTUDIO DE CASO, EL MODELO DE ATENCIÓN DE LA UAVIF IZTAPALAPA CON EL FIN DE ABONAR Y RETROALIMENTAR SUS ACCIONES ESPECÍFICAS, ASI COMO A LA RED UAVIF, EN ARAS DE PROVEER UNA MEJOR ATENCIÓN A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.	\$100,000.00
2012210	ASOCIACIÓN DE ABOGADOS POR LA EQUIDAD SOCIAL, A.C.	ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR, EN MATERIA JURÍDICA INTEGRAL.	COMBATIR EL INCREMENTO EN LOS CASOS DE VIOLENCIA FAMILIAR EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN	\$180,000.00

EJE 6) PROMOCIÓN Y ACCESO DE LAS MUJERES AL EJERCICIO DE SUS DERECHOS HUMANOS Y A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL

Folio de recepción	Nombre de la Organización Beneficiaria	Nombre del proyecto	Objetivo General	Monto
2012031	MUJER Y MEDIO AMBIENTE, A.C.	CIUDADANÍA, EQUIDAD DE GÉNERO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL: ELEMENTOS CLAVES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO HUMANO AL AGUA EN IZTAPALAPA.	FORTALECER EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA, LA EQUIDAD DE GÉNERO Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA HACER JUSTICIA EL DERECHO HUMANO AL AGUA PARA MUJERES Y HOMBRES EN IZTAPALAPA Y LA CIUDAD DE MÉXICO.	\$140,000.00

2012072	CENTRO DE APOYO A LA MUJER MARGARITA MAGÓN, A.C.	POR EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO FAMILIAR Y SU ACCESO A LA JUSTICIA.	CONTRIBUIR A LA PROMOCIÓN DE PROPUESTAS DE ARMONIZACIÓN LEGISLATIVA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA FORTALECER LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL DISTRITO FEDERAL.	\$200,000.00
2012073	TEATRO CABARET REINAS CHULAS, A.C.	LAS NUEVAS MONOGRAFÍAS: VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO.	REDUCIR LA VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ENTRE JÓVENES DE SECUNDARIAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL.	\$180,000.00
2012081	CENTRO DE ESTUDIOS, DIFUSIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO, CEDID, A.C.	"TODAS LAS MUJERES, TODOS LOS DERECHOS", PROGRAMA RADIOFÓNICO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES CAPITALINAS.	SENSIBILIZAR Y ORIENTAR A LAS MUJERES CAPITALINAS SOBRE LA IMPORTANCIA DE EJERCER SUS DERECHOS COMO HUMANAS A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE UNA SERIE DE PROGRAMAS RADIOFÓNICOS.	\$250,000.00
2012084	FUNDACIÓN LIDERAZGO Y DESARROLLO PARA LA MUJER, A.C	ALIANZA INTERGENERACIONAL POR LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DE 5 DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL	CONSTRUIR ALIANZAS INTERGENERACIONALES DE MUJERES A TRAVÉS DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO, DERECHOS DE LAS MUJERES Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA	\$100,000.00
2012085	DEFENSORAS POPULARES, A.C.	PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS Y DE LOS PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR UNA DENUNCIA Y DARLE SEGUIMIENTO, ANTE LAS INSTANCIAS DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL DF.	COADYUVAR A LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, REALIZANDO INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS Y DE LOS PASOS A SEGUIR PARA LA DENUNCIA Y EL SEGUIMIENTO.	\$300,000.00
2012086	COALICIÓN REGIONAL CONTRA EL TRÁFICO DE MUJERES Y NIÑAS EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE, A C	"DIAGNÓSTICO DE LAS CAUSAS ESTRUCTURALES DE LA TRATA DE PERSONAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO"	CONSTRUIR UN DIAGNÓSTICO DE CAUSAS ESTRUCTURALES Y SOCIALES A PARTIR DE LAS CIRCUNSTANCIAS REALES DE LA VIDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE SIRVA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS, Y CONSOLIDAR Y/O ACTUALIZAR UN PROGRAMA DEL D.F. PARA PREVENIR, COMBATIR Y SANCIONAR LA TRATA DE PERSONAS, EN EL QUE SE ESTABLEZCAN COMPROMISOS Y FACULTADES PARA LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LA PREVENCIÓN; EL COMBATE Y SANCIÓN DEL DELITO DE TRATA DE PERSONAS Y PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS EN EL D.F.	\$200,000.00

2012087	TEPALCATE PRODUCCIONES, A.C.	TIEMPO DE MIEDO: OBRA TEATRAL PARA LA CREACIÓN DE UNA NUEVA CIUDADANÍA PARA LAS MUJERES, UNA CULTURA DE RESPETO A SUS DERECHOS ASÍ COMO EL ANÁLISIS Y REFLEXIÓN DE LOS TIPOS DE VIOLENCIA A LOS QUE SE SOMETEN DÍA CON DÍA.	PROMOVER LA REFLEXIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS POSIBILIDADES DE QUIEBRE Y SUBORDINACIÓN IDEOLÓGICA EN EL CONTEXTO SOCIAL, ENTRE MUJERES Y PÚBLICO EN GENERAL, A PARTIR DE LA CATARSIS EMOCIONAL QUE LA PUESTA EN ESCENA (TIEMPO DE MIEDO) PUEDE PONER DELANTE DE SUS ESPECTADORES EN RELACIÓN A SU CONTEXTO SOCIAL, RESULTANDO EN ESTA FORMA RELACIONES MÁS IGUALITARIAS Y JUSTAS PARA MUJERES Y VARONES, PROMOVIDAS POR UNA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES.	\$100,000.00
2012092	COLECTIVA CIUDAD Y GÉNERO A.C.	ENCUENTRO INTERNACIONAL SOBRE CIUDADES SEGURAS PARA LAS MUJERES: COMPARTIENDO EXPERIENCIAS Y PRÁCTICAS EXITOSAS	ORGANIZAR UN FORO INTERNACIONAL DE REFLEXIÓN PARA GENERAR UN DEBATE Y HACER ANÁLISIS Y PROPUESTAS SOBRE LOS RETOS Y DESAFÍOS A LOS QUE NOS ENFRENTAMOS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIOLENCIA DE GÉNERO	\$230,000.00
2012093	SERVICIOS A LA JUVENTUD, A.C.	ESCUELAS PROMOTORAS DE LA CULTURA DE EQUIDAD DE GÉNERO.	CONTRIBUIR A FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS Y LOS DOCENTES, TUTORAS-TUTORES, INVESTIGADORES/AS DE TRES PLANTELES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL PARA PROMOVER LA CULTURA DE EQUIDAD DE GÉNERO ENTRE EL ESTUDIANTADO POR MEDIO DE UN PROCESO DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN QUE EL INSTITUTO PUEDE REPLICAR Y EXTENDER.	\$150,000.00
2012095	EPADEQ, A.C.	PROPUESTA DE PROGRAMA INTEGRAL PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL.	ELABORAR UNA PROPUESTA DEL PROGRAMA INTEGRAL PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL.	\$180,000.00
2012096	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LA MUJER, A.C.	FEMINICIDIO: POR UNA NUEVA CULTURA PERIODÍSTICA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.	CONTRIBUIR A TRANSFORMAR EL PERIODISMO SENSACIONALISTA DE COBERTURA DE LA VIOLENCIA FEMINICIDA A UN PERIODISMO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES.	\$150,000.00

2012100	MOVIMIENTO Y TRANSFORMACIÓN RÍO ABIERTO, A.C.	FORMACIÓN DE ASESORES Y ASESORAS DEL INMUJERES DF QUE TRABAJAN EN LA FORMACIÓN DE PROMOTORES Y PROMOTORAS JÓVENES POR UNA CIUDAD CON EQUIDAD Y LIBRE DE VIOLENCIA, EN EL MÉTODO PSICO-CORPORAL DEL SISTEMA RÍO ABIERTO.	POTENCIAR EL DESARROLLO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INMUJERES DF MEDIANTE EL AUTOCONOCIMIENTO Y BIENESTAR PSICO-CORPORAL.	\$170,000.00
2012132	BALANCE PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO Y JUVENTUD A.C.	FORTALECIENDO LA RESPUESTA AL VIH Y MUJERES EN LA CIUDAD DE MÉXICO	FORTALECER LAS POLÍTICAS SOCIALES A FAVOR DE LAS MUJERES CON VIH EN EL DISTRITO FEDERAL A TRAVÉS DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA MUJERES CON VIH EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA VINCULACIÓN ENTRE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y LA PREVENCIÓN DEL VIH EN EL MARCO DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.	\$160,000.00
2012158	ESPACIO DE MUJERES PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, A.C.	"FORTALECIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL REFUGIO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE MUJERES, ADOLESCENTES, NIÑAS Y NIÑOS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL".	RESGUARDAR Y PROTEGER LA INTEGRIDAD FÍSICA Y MENTAL DE MUJERES, JÓVENES, NIÑAS Y NIÑOS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO Y POTENCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINARIA EN EL REFUGIO.	\$200,000.00

EJE 7) PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA
CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL

Folio de recepción	Nombre de la Organización Beneficiaria	Nombre del proyecto	Objetivo General	Monto
2012115	DESARROLLO Y FOMENTO DE CIUDADANÍA ACTIVA A.C.	GUÍA CIUDADANA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO	FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS CONTRALORES CIUDADANOS Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA, A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN PRINCIPALMENTE EN LO QUE CORRESPONDE A LA DENUNCIA.	\$70,000.00
2012026	FUNDACIÓN GUILLERMO ROMO GUZMÁN, A.C.	CURSO DE CAPACITACIÓN CIUDADANA PARA EL BLINDAJE ELECTORAL	FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS CONTRALORES CIUDADANOS, Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL BLINDAJE ELECTORAL, A TRAVÉS DEL EJERCICIO DE SUS DERECHOS ASÍ COMO CONTRIBUIR AL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN EN MATERIA ELECTORAL, PRINCIPALMENTE EN LO QUE CORRESPONDE A LOS DELITOS ELECTORALES, SU PREVENCIÓN Y DENUNCIA.	\$70,000.00

2012059	CENTRO INTERDISCIPLINARIO PARA LA CAPACITACION CIUDADANA A.C.	"PROGRAMA DE CAPACITACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION DEL DELITO"	FORTALECER LA GESTION DE LOS CONTRALORES CIUDADANOS Y PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA PREVENCION DEL DELITO, A TRAVES DEL EJERCICIO DE SUS DERECHOS ASI COMO CONTRIBUIR AL COMBATE A LA CORRUPCION, A TRAVES DE LA CAPACITACION, PRINCIPALMENTE EN LO QUE CORRESPONDE A LA PREVENCION Y A LA DENUNCIA	\$85,000.00
2012060	IDEA INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN CIUDADANA, A.C.	"CURSO DE CAPACITACIÓN CIUDADANA PARA LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL"	FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS CONTRALORES CIUDADANOS Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, DEL EJERCICIO DE SUS DERECHOS ASÍ COMO CONTRIBUIR AL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN.	\$75,000.00

***En caso de que los proyectos hayan sido aprobados con un monto distinto al solicitado, deberán presentar el ajuste necesario previo a la firma del convenio.**

La Comisión Evaluadora se integró por servidores públicos: el Secretario de Desarrollo Social, Lic. Jesús Valdés Peña; la Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, Mtra. Beatriz Santamaría Monjaráz; en representación del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, Dr. Mario M. Carrillo Huerta, se integro el Lic. Alejandro Pérez Santos, Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos de la Institución en comento; en representación del Contralor General del Distrito Federal, Lic. Ricardo García Sáinz Lavista, se integro la Lic. María del Carmen Pérez Muñoz, Directora General de Contralorías Ciudadanas de la Institución en comento; y,

En representación de la Sociedad Civil Organizada, las siguientes personas: Lic. Tania Robledo Banda; Mtra. Florinda Riquer Hernández; Blanca Rivas Sepulveda; y Lic. Sergio Naveda Pedraza.

De acuerdo a la temática planteada en los distintos proyectos, éstos se canalizarán a las Dependencias de Gobierno y Organismos Autónomos para la formalización del convenio respectivo en el que se establecerá la instrumentación, los derechos y compromisos de las partes, así como los mecanismos de la evaluación de los proyectos.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2012

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

(Firma)

JESÚS VALDÉS PEÑA

Oficialía Mayor
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

C.P Roberto Cervantes Gonzalez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2012

CLAVE:	14C000
UNIDAD COMPRADORA: PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL	

RESUMEN PRESUPUESTAL

Capítulo 1000 Servicios Personales		\$160,561,371.02
Capítulo 2000 Materiales y Suministros		\$142,802,155.98
Capítulo 3000 Servicios Generales		\$244,870,064.00
Capítulo 4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias		\$6,420,770.00
Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles		\$66,926,957.00
	TOTAL	\$621,581,318.00

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados
de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

Artículo 1	\$99,652,319.20
Artículo 30	\$345,555,134.01
Artículo 54	\$38,118,031.64
Artículo 55	\$138,255,833.16
TOTAL	\$621,581,318.00

UNICO.-PUBLIQUESE EL PRESENTE PROGRAMA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL
MEXICO D.F A 30 DE MARZO DEL 2012
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
C.P. ROBERTO CERVANTES GONZALEZ

(Firma)

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO A/002/2012 DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE CREA LA FISCALÍA DE ANÁLISIS Y OPINIÓN RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE REQUIERAN SU ATENCIÓN DIRECTA.

Con fundamento en los artículos 21, 122 Apartado “D” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, fracciones I, II, III y V, 3, 21, 23 y 24 fracción XVIII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122 Apartado “D”, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ministerio Público en el Distrito Federal, se encuentra presidido por el Procurador General de Justicia y organizado de acuerdo con la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y su reglamento.

Que por disposición del artículo 21 Constitucional, el Ministerio Público tiene bajo su responsabilidad la investigación de los delitos y la persecución de los imputados, por lo que desde el momento que tiene conocimiento de la comisión de un hecho posiblemente delictivo, debe realizar de manera pronta y expedita las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa, observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, durante el ejercicio y con motivo de sus funciones, haciendo cesar, cuando ello sea posible, los efectos de la conducta delictiva contra las víctimas.

Que dentro de las atribuciones conferidas al Titular de esta Dependencia, por la Ley Orgánica, se encuentra la de crear las unidades administrativas necesarias para el correcto funcionamiento de la Procuraduría.

Que para el despacho de los asuntos que competen al Procurador, es necesario la creación de una unidad administrativa que analice, asesore, emita opiniones jurídicas y determine los asuntos que requieran de su atención directa.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea la Fiscalía de Análisis y Opinión respecto de los Asuntos que requieran su Atención Directa, adscrita orgánicamente a la Oficina del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Fiscalía estará integrada por el o la Fiscal, responsables de agencia, agentes del ministerio público, y demás personal sustantivo y administrativo que se requiera de acuerdo a las cargas de trabajo, para su eficaz operación.

TERCERO.- La Fiscalía tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Estudiar las averiguaciones previas enviadas por la Oficina del Procurador;
- II. Emitir opinión jurídica respecto de los asuntos que le sean turnados y someterlos a acuerdo con el Procurador;
- III. Proporcionar atención integral a denunciantes, víctimas e imputados que sean canalizados por la Oficina del Procurador;
- IV. Remitir al área correspondiente las averiguaciones previas con la opinión emitida, a efecto de que sea observada;
- V. Solicitar información a las áreas que tengan relación con los asuntos turnados por la Oficina del Procurador;
- VI. Rendir un informe mensual al Procurador de los asuntos atendidos;

VII. Asesorar al titular de la Dependencia en los asuntos de competencia de la Fiscalía;

VIII. Coordinar con la Dirección General Jurídico Consultiva la formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos del o la Fiscal, así como la presentación de las promociones y los recursos que deban interponerse;

IX. Atender los requerimientos o peticiones de información de su competencia, que se reciban en la Oficina de Información Pública de la Dependencia, en coordinación con la Dirección General de Política y Estadística Criminal, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan y de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable; y,

X. Las demás que le designe el Procurador y las disposiciones legales aplicables.

CUARTO.- Las Unidades Administrativas de la Institución, están obligadas a brindar la información y documentación requerida por la persona titular de esta Fiscalía, de manera inmediata.

QUINTO.- La Fiscalía de Análisis y Opinión respecto de los Asuntos que requieran su Atención Directa, deberá llevar un libro de registro para el control y seguimiento de los asuntos que le sean turnados.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se instruye a la Oficialía Mayor para que en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, proporcione los recursos humanos, materiales, equipo e instalaciones adecuadas para el funcionamiento de la Fiscalía a que se refiere el presente instrumento.

CUARTO.- Los Subprocuradores, el Visitador Ministerial y los Fiscales, deberán proveer en la esfera de su competencia, el debido cumplimiento y observancia del presente Acuerdo.

México, D.F. a 27 de marzo de 2012.
El Procurador General de Justicia del Distrito Federal.
(Firma)
Doctor Jesús Rodríguez Almeida.

CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS ACTOS, TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012 Y AL MES DE ENERO DE 2013.

RICARDO GARCÍA SÁINZ LAVISTA, Contralor General del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XV, 16 fracciones IV y VII, 34 fracción XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 y 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; numeral 31, segunda párrafo, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Contraloría General del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con los artículos 87, 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 3o. fracciones IV y IX, 40, 47, 48 de la Ley de Administración Pública del Distrito Federal, y 3o. de la Ley Orgánica de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal.

Que el personal que presta sus servicios a la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, se rige por las disposiciones del apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal del Trabajo.

Que la Ley Federal del Trabajo, en sus artículos 73 y 74, establece que los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso, y que son días de descanso obligatorio el 1o. de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5o. de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1o. de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, el 1o. de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5o. de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1o. de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1o. de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que conforme a lo establecido por el artículo 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de días en el mes calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario y si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Que el numeral 31 de los "Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal", publicado el 23 de octubre de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, modificado y adicionado mediante Acuerdo 1406/SE/15-11/2011, aprobado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, INFODF, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de INFOMEX.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 78, 80 fracciones II y VI, 82, 85, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; y la sustanciación y presentación de los informes relacionados con los recursos de revisión, que se promuevan ante el (INFODF) y que sean competencia de la Oficina de Información Pública de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal.

Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos, trámites y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal. Asimismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación, u oposición de datos personales, de recursos de revisión y de procedimientos administrativos en general que reciba para su atención la Oficina de Información Pública de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, por cualquiera de los medios estipulados en la normatividad aplicable.

Que con el objeto de atender los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad consagrados en el artículo 2o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es necesario hacer del conocimiento de los particulares los días considerados como inhábiles correspondientes al año 2012 y el mes de enero de 2013, para efecto de los trámites en que interviene la Oficina de Información Pública de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Para efectos de los actos y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, se considerarán como inhábiles—enadición a los días determinados por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal mediante acuerdo 0122/SO/09-02/2012, publicado el 22 de febrero de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal—los días del año dos mil doce: 06 de febrero en conmemoración del 5 de febrero; 19 de marzo en conmemoración del 21 de marzo; 2, 3, 4, 5 y 6 de abril; 1o. de mayo; 23, 24, 25, 26 y 27 de julio; 2 de noviembre; 19 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de diciembre; así como los días 1o., 2, 3 y 4 del mes de enero del año dos mil trece.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- La recepción, registro, trámite, resolución y notificación de solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales, y demás actos y procedimientos en materia de acceso a la información, se realizarán en días hábiles por conducto de la Oficina de Información Pública, con domicilio en Tacuba No. 4, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en un horario de atención de las 9:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes, teléfono 5130-5570 extensión 5373 y correo electrónico oieap@df.gob.mx, cuya titular es la licenciada Yuridia Rojas Alegría.

CUARTO.- Difúndase el presente Acuerdo en los estrados de la Oficina de Información Pública de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, en la sección de Transparencia del portal electrónico, e infórmese al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Protección de Datos Personales, para los efectos conducentes.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de marzo de 2012

(Firma)

LIC. RICARDO GARCÍA SÁINZ LAVISTA
CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL

CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL.**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 14 DE MARZO DE 2012.**

DR. ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA, en mi calidad de Secretario Ejecutivo del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 9, 15 fracciones I, X, XVIII, XIX y XI, 26, fracción II, 27, fracciones III, IV, VII, VIII, IX, X, XIII y XIV, 28, 30 fracciones, I, II y V, de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la prevención es el medio más eficaz, para alcanzar los objetivos de la Protección Civil, que son salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y el entorno;

Que es indispensable realizar más acciones para garantizar una sociedad más preparada y segura;

Que es necesaria la preparación de la población en general, mediante la difusión e implementación de diferentes herramientas con las que contamos para enfrentar un desastre, como lo es la realización de ejercicios de respuesta inmediata ante sismos de gran magnitud con los distintos sectores de la población;

Que el Atlas de Peligros y Riesgos de la Ciudad de México constituye una de las herramientas más modernas para el manejo de información en la identificación de peligros y el desarrollo de modelos para su representación, mismo sistema que se ve fortalecido por la constitución de los Atlas Delegacionales, instrumentos que demandan establecer una plataforma informática compatible con el Atlas de la Ciudad, que permitirá alcanzar un sistema integral de información, cuya actualización sea permanente, y evalúe el riesgo de desastres en tiempo real, a diferentes niveles y escalas;

Que la ejecución de obras en el subsuelo de la Ciudad de México deben ser coordinadas por el Comité de Usuarios del Subsuelo del Distrito Federal en donde participan todas las autoridades que por razón de sus atribuciones tengan que emitir alguna autorización para la realización de una obra inducida;

Que en su primera sesión ordinaria del día 14 de marzo del 2012, el Consejo de Protección Civil del Distrito Federal aprobó por unanimidad diversos acuerdos; por lo que se expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 14 DE MARZO DE 2012.

PRIMERO.- Se aprueba la realización de ejercicios de respuesta inmediata ante sismos de gran magnitud con los distintos sectores de la población bajo el siguiente calendario:

SIMULACRO	FECHA
Escuelas.	Viernes 20 de abril del 2012.
Hospitales y Servicios de Salud.	Viernes 27 de abril del 2012.
Instalaciones Vitales y Estratégicas.	Viernes 11 de mayo del 2012.
Gaseras y Gasolineras.	Viernes 25 de mayo del 2012.
Oficinas de Gobierno (Secretarías y Delegaciones).	Viernes 8 de junio del 2012.
Unidades Habitacionales en Zonas de Alto Riesgo Sísmico y Comités Vecinales en Zonas de Alto Riesgo Sísmico.	Sábado 23 de junio del 2012.

Establecimientos Mercantiles (Restaurantes, Comercios, Hoteles, Cines, Teatros, Centros Nocturnos).	Viernes 20 de julio del 2012 (10:00 hrs.) Viernes 20 de julio del 2012 (15:00 hrs.) Sábado 21 de julio del 2012 (02:00 hrs.)
Gabinete de Crisis y Reacción Inmediata.	Viernes 3 de agosto del 2012.
De Coordinación con Dependencias Federales (Ejercito, Marina, Pemex, Gobernación, CFE, SCT).	Viernes 17 de agosto del 2012.
MACROSIMULACRO CON TODOS LOS SECTORES ARTICULADOS.	Miércoles 19 de septiembre del 2012.

SEGUNDO.- Tórnese el proyecto de los LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ATLAS DELEGACIONALES a los Consejos Delegacionales para su análisis y opinión, la cual deberá ser remitida a este Consejo de Protección Civil del Distrito Federal por conducto del Secretario Técnico dentro del plazo de 30 días naturales y en caso de no existir pronunciamiento al respecto se entenderá su conformidad con el mismo.

Los miembros del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal, dentro del plazo de 30 días naturales harán llegar sus observaciones al Secretario Técnico con la finalidad de que éste formule la opinión a que se refiere el artículo 15 fracción XI de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y remita al Secretario Ejecutivo la misma para ser turnada al Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Asimismo, se instruye al Secretario Ejecutivo del Consejo de Protección Civil del Distrito Federal, para que una vez recibidas las opiniones correspondientes, turne el proyecto al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su expedición y publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Se instruye al Secretario Ejecutivo del Consejo de Protección Civil a elaborar en un plazo de 30 días naturales, la propuesta de políticas y estrategias normativas, a efecto de que todas las autoridades que por razón de sus atribuciones tengan que emitir alguna autorización para la realización de una obra en el subsuelo de la Ciudad de México, la hagan a través del Comité de Usuarios del Subsuelo del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

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

México, Distrito Federal, a 27 de marzo del 2012.

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL.**

(Firma)

DR. ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO, Secretario de Educación del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 115, fracción III, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XIX, 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como su Noveno Transitorio publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre del 2000; 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”, y de conformidad con el registro MA-36000-14/10, realizado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, tengo a bien publicar el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE INTEGRAN AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL CON REGISTRO MA-36000-14/10

ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA PARTICULAR

001 Recepción y seguimiento de correspondencia dirigida al C. Secretario de Educación

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

002 Trámite de Solicitudes de Información Pública

003 Elaboración, revisión y formalización de convenios

004 Sustanciación del juicio laboral como parte demandada ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

005 Expedición y Entrega de Constancias de Estudios a alumnos del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal

006 Expedición y Entrega de Certificados de Terminación de Estudios de Nivel Medio Superior del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal.

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

007 Selección e inscripción de Aspirantes para la impartición de cursos propedéuticos que les permita ingresar al Bachillerato a Distancia

008 Inscripción de Estudiantes al Bachillerato a Distancia

009 Baja temporal o definitiva del estudiante

010 Atención de casos de violencia escolar y/o entre escolares del programa por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa

COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO

011 Creación del proceso de vinculación institucional para la actualización y profesionalización de personal docente en el Distrito Federal

012 Orientación y seguimiento a los programas de capacitación y superación académica

013 Operación del Programa Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria

014 Operación del Programa de Asistentes Educativos

001 Recepción y seguimiento de correspondencia dirigida al C. Secretario de Educación.

OBJETIVO GENERAL

Recibir, registrar y atender los asuntos dirigidos al Titular de la Secretaría de Educación, para turnarlos a las Unidades Administrativas correspondientes, dando seguimiento a su desahogo.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

En el procedimiento se denominará de manera general a los oficios, notas informativas, convenios, contratos y otros documentos o correspondencia como “documentos”.

Se recibirán todos aquellos documentos de asuntos dirigidos al titular de la Secretaría de Educación, en la oficialía de partes habilitada para esos efectos y que está a cargo del Secretario Particular, ubicada en Av. Chapultepec, No. 49, Planta Baja, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, en un horario de 09: 00 a 19:00 horas.

El registro de los asuntos recibidos se deberá realizar en la base de datos o en el sistema que implemente la Secretaría Particular.

La correspondencia que se entregue al Titular de la Secretaría de Educación deberá contener la nota de los asuntos que deban ser atendidos por él.

A las solicitudes que se canalicen a las Unidades Administrativas se deberá anexar el volante de turno correspondiente y copia de la solicitud.

En caso de que las solicitudes que no sean competencia de la misma, la Secretaría Particular deberá emitir la respuesta de la improcedencia de la solicitud y orientará al interesado.

Los documentos emitidos por autoridad judicial o jurisdiccional en procedimientos en los que sea parte la Secretaría de Educación, serán recibidos directamente por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, a fin de atender los requerimientos en los tiempos que señala la normatividad aplicable.

La correspondencia se entregará en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación en un horario de 09: 00 a 20:00 horas, realizando 4 entregas al día, siendo de la siguiente manera:

1ª En un horario de 12:00 a 12:30 horas, se entrega la correspondencia recibida de 9:00 a 11:00 horas.

2ª De 14:30 a 15:00 horas, se remite la correspondencia ingresada de 11:01 a 13:30 horas.

3ª De 17:30 a 20:00 horas se envía aquella admitida de 13:31 a 16:30.

4ª De 19:30 a 20:00 horas la relacionada al horario de 16:31 a 19:00.

Toda la correspondencia que ingrese deberá registrarse y foliarse consecutivamente para su trámite y seguimiento; tomando conocimiento del asunto o en caso de requerir desahogo para su conclusión, se remitirá por parte de la oficina de la Secretaría Particular a las Unidades Administrativas correspondientes volante de turno en el que se especificará:

- Folio de ingreso al que pertenece,
- Hora y fecha de recepción de la documentación remitida,
- Nombre y cargo del destinatario de la Unidad Administrativa,
- Síntesis del asunto del documento ingresado,
- Prioridad,
- Observaciones (en su caso)
- Indicaciones.

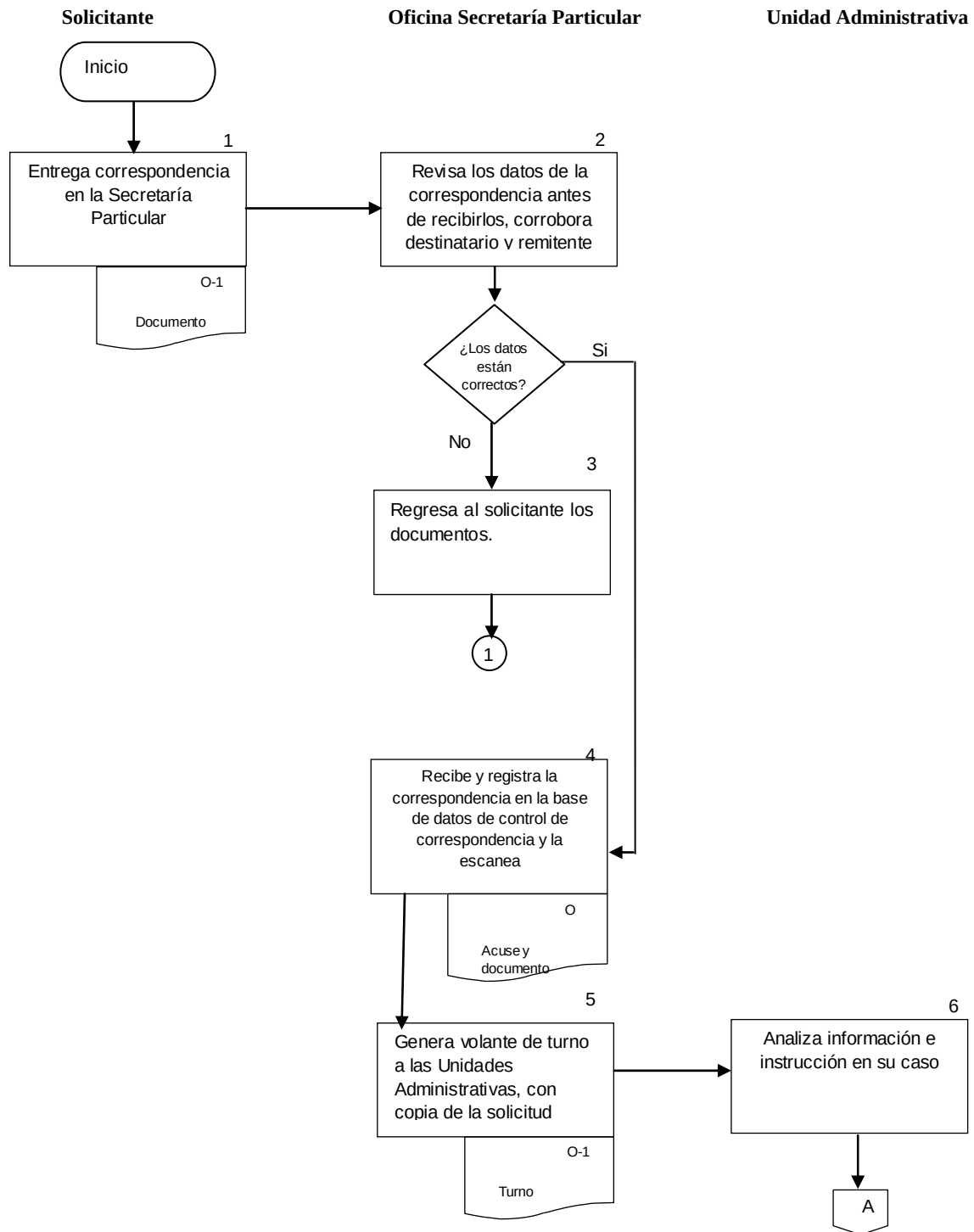
Cuando la correspondencia se acompañe de anexos y/o archivos electrónicos, éstos tendrán que ser verificados previamente y, en el supuesto de no encontrarse alguno de los documentos anexos, deberán señalarse expresamente en el "Acuse de Recibo" los documentos faltantes.

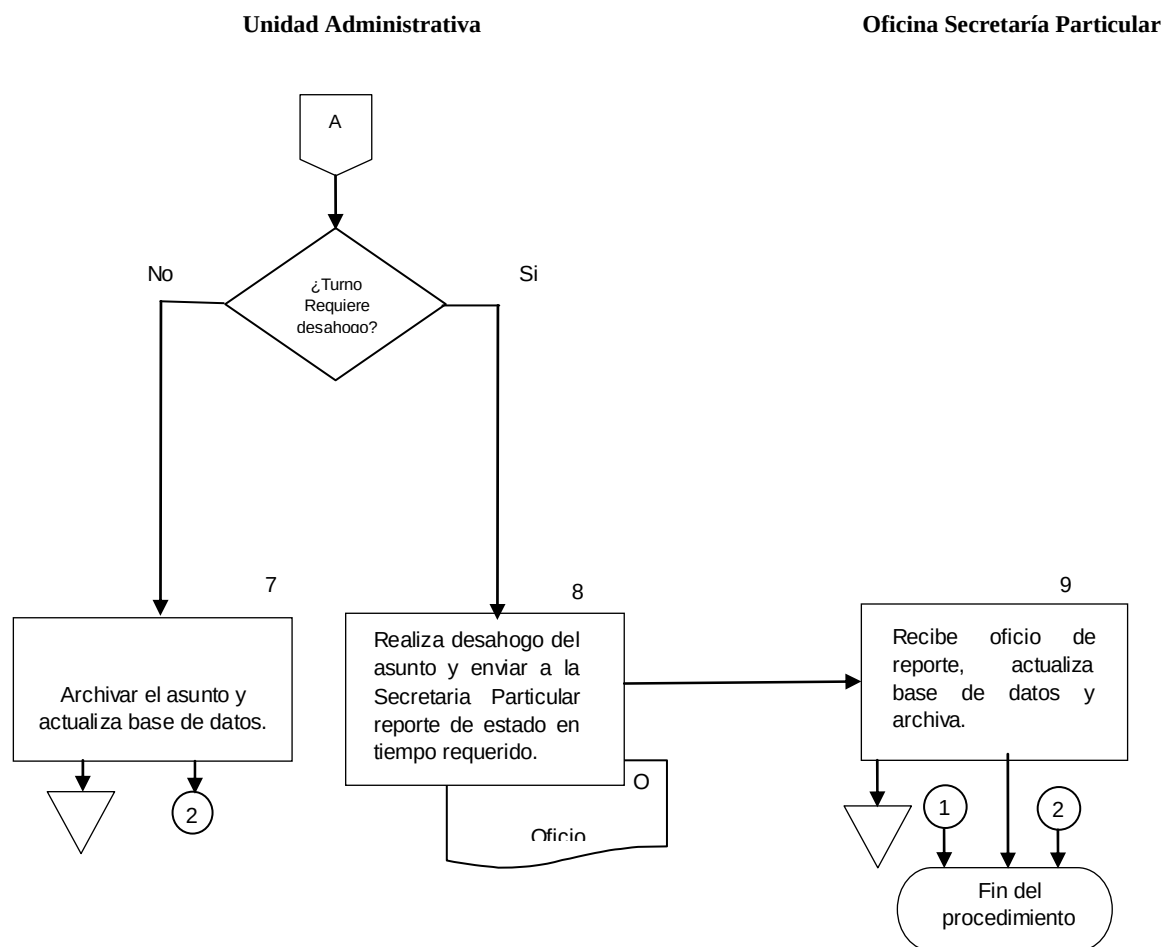
La Secretaría Particular requerirá a las Unidades Administrativas el desahogo de los volantes de turno, el primer día hábil siguiente al 1º y 15 de cada mes calendario, en donde las unidades administrativas reportarán el estado del asunto y acciones realizadas para su conclusión en los quince días anteriores.

La Secretaría Particular se hará cargo de integrar y actualizar el archivo de la Oficina de la Secretaría de Educación, con los expedientes para conocimiento y para trámite.

No es posible determinar el tiempo, ya que, el desahogo de los asuntos depende de los tiempos establecidos en los procedimientos de las áreas y en la normatividad aplicable.

Unidad Administrativa	No	Descripción de la Actividad	Tiempo
Solicitante	01	Entrega correspondencia en la Secretaría Particular	Variable
Oficina Secretaría Particular	02	Revisa los datos de la correspondencia antes de recibirlos para corroborar el destinatario y el remitente ¿Los datos están correctos?	5 minutos
	03	No Regresa al solicitante los documentos Fin del Procedimiento	2 minutos
Oficina Secretaría Particular	04	Recibe y registra la correspondencia en la base de datos de control de correspondencia y la escanea	2 horas
	05	Genera volante de turno a las Unidades Administrativas competentes, con copia de la solicitud	4 horas
Unidad Administrativa	06	Analizan información e instrucción en su caso. ¿Volante de Turno requiere desahogo?	Variable
	07	No Archiva el asunto y actualiza base de datos Fin del Procedimiento	Variable
	08	Si Realiza desahogo correspondiente del asunto y enviar a la Secretaría Particular reporte de estado en tiempo requerido.	Variable
Oficina del Secretario	09	Recibe oficio de reporte, actualiza base de datos y archiva Fin del procedimiento	Variable





002 Trámite de Solicitudes de Información Pública.

OBJETIVO GENERAL

Establecer el funcionamiento y organización que deberán observarse para el debido cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de acceso a la información pública en el Distrito Federal.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

Del Ingreso y registro de las solicitudes

Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Las solicitudes de información podrán ser presentadas de las siguientes formas:

Modalidad electrónica.

Por el INFOMEX

Por vía telefónica (TEL-INFODF)

Modalidad Manual.

Por correo electrónico (Al correo oficial de la OIP)

Personalmente en la OIP (verbal o de manera escrita)

En el caso en el que las solicitudes de acceso a la información pública sean ingresadas en modalidad manual, la OIP tiene la obligación de realizar el registro y captura de las mismas en el INFOMEX.

El registro y captura de la solicitud a que refiere el párrafo anterior, deberá ser realizado el mismo día en el que se presente la solicitud, excepto cuando se hubiese presentado en día inhábil o después de las quince horas, en cuyo caso la captura podrá realizarse a más tardar el día hábil siguiente.

Cuando una solicitud de información pública se presente ante una unidad administrativa diversa a la OIP, aquella deberá remitirla a más tardar al segundo día hábil siguiente a aquél en que la recibió para su correspondiente trámite. En estos casos, los plazos de respuesta empezarán a correr a partir del momento en que la solicitud se encuentre en poder de la OIP a la que se remitió la solicitud.

Lo anterior, a efecto de que la OIP pueda enviar al domicilio o medio señalado para tal efecto, el acuse de recibo del INFOMEX, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se tenga por presentada la solicitud.

Del procedimiento de gestión de las solicitudes

Una vez que se tengan por presentadas, registradas y capturadas las solicitudes de información pública en el INFOMEX, serán turnadas al Enlace de la unidad administrativa que se considere competente, a través de su correo electrónico institucional.

Una vez que la OIP haya valorado la respuesta emitida por la unidad administrativa, le indicará al Enlace, por correo electrónico, que la respuesta es satisfactoria, en cuyo caso, dicha respuesta deberá ser firmada por el titular del área, digitalizada y cargada en el sistema INFOMEX para que la OIP pueda enviarla al solicitante por ésta vía.

En ese sentido, también es obligación del Enlace resguardar el documento signado que avale la gestión de la solicitud para que, en caso de requerirse o de que ingrese un recurso de revisión, la unidad administrativa se encuentre en posibilidad de comprobar el cabal cumplimiento del proceso de respuesta y de atender dicho recurso de revisión.

Por lo expuesto, se destaca que todo el manejo de la información entre la OIP y el Enlace se realizará por correo electrónico oficial y por el sistema INFOMEX; es decir, ya no se utilizarán oficios, ni documentos impresos para la gestión de las solicitudes, salvo diversas excepciones, que por causas de fuerza mayor lo requieran.

De la prevención

En caso de que la solicitud que sea turnada al Enlace, no sea precisa o no contenga todos los datos requeridos para poder atenderla, el Enlace deberá comunicar a la OIP, por medio de correo electrónico, la necesidad de realizar una prevención al solicitante, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud. Lo anterior, a efecto de que en caso de que prevención sea procedente, la OIP notifique al solicitante en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados, a partir de la fecha de ingreso de la solicitud, para que en un término igual y en la misma forma, el solicitante complemente o aclare los términos de la solicitud.

En caso de no cumplir con dicha prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

De la competencia

Si la solicitud turnada al Enlace, no resulta ser de la competencia de esa unidad administrativa, el Enlace deberá comunicar a la OIP que no es competente para entregar la información ni para dar atención a la solicitud, lo cual deberá fundar y motivar debidamente, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud. Asimismo, y con la finalidad de auxiliar a la OIP en el desarrollo de sus funciones, deberá informar el nombre del ente obligado o de la unidad administrativa que sea competente para atender la solicitud de información, así como el fundamento jurídico aplicable.

Una vez recibida la comunicación por parte del Enlace, la OIP deberá corroborar la no competencia y, si es procedente, lo comunicará al solicitante, orientándolo respecto de la autoridad que es competente para atender su requerimiento, y en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud, deberá remitir la solicitud a la OIP del ente obligado que corresponda.

En caso de que la unidad administrativa sea competente para atender parcialmente la solicitud de información, deberá informarlo a la OIP dentro del plazo de 3 días hábiles referidos, informando claramente la parte de la solicitud que atenderá, justificando la no competencia e indicando qué unidad administrativa o ente obligado deberá atender el resto de la solicitud, con la debida fundamentación y motivación.

De la ampliación

En caso de que alguna unidad administrativa, atendiendo al volumen o complejidad de la información solicitada, requiera ampliar el plazo para proporcionar la respuesta correspondiente, en términos del artículo 51 de la Ley de la materia, el Enlace deberá solicitarlo a la OIP a través de correo electrónico, en el que se especifiquen las causas puntuales que justifican la ampliación o el motivo por el cual no pueda generarse la respuesta en el plazo de los 10 días hábiles que marca la Ley.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del Ente obligado en el desahogo de la solicitud.

Tratándose de solicitudes que se refieran a Información Pública de Oficio no procederá la ampliación de plazo.

El correo electrónico mediante el cual remitan la solicitud de ampliación a la OIP, deberá ser enviado dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud, para que éste sea considerado por la OIP. En caso de que la solicitud de la ampliación no sea hecha en los términos expuestos, la unidad administrativa queda obligada a proporcionar la respuesta el día del vencimiento fatal de la solicitud antes de las catorce horas.

La OIP deberá comunicar el mismo día, por correo electrónico, al Enlace si procede la ampliación.

En caso de que los Enlaces remitan una respuesta a la Oficina de Información Pública, fuera de los plazos establecidos en los presentes lineamientos, pero dentro del plazo establecido en la Ley, se dará vista al Comité de Transparencia para que adopte las medidas que considere pertinentes.

Ahora bien, si los Enlaces remiten una respuesta a la OIP fuera del plazo conferido por la Ley, la OIP podrá:

- 1.- No gestionar la respuesta.
- 2.- Gestionar la respuesta y entregarla de forma extemporánea al solicitante.

En ambos casos, la falta de respuesta en tiempo y forma, será imputable única y exclusivamente al Enlace y a la unidad administrativa competente.

Glosario

Acuse de Recibo	El documento electrónico con número de folio único que emite INFOMEX, con pleno valor jurídico y que acredita la fecha en que se tiene por recibida cualquier solicitud o recurso de revisión, independientemente del medio de recepción
Comité	Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal
Datos Personales	La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad
Derecho de Acceso a la Información Pública	La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los entes obligados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
Enlaces	Servidores públicos designados por los titulares de cada unidad administrativa para gestionar y desahogar todos los asuntos en materia de Transparencia de sus respectivas unidades administrativas
Ficha de Pago INFOMEX	Documento electrónico que emite INFOMEX, derivado del costo de reproducción y envío de información. Sistema electrónico convenido entre el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal como único medio para el registro, captura, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
Información de Acceso Restringido	Todo tipo de información en posesión de Entes Obligados, bajo las figuras de reservada o confidencial.
Información de Oficio	Aquella regulada en el Capítulo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
Instituto	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Ley	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
OIP	Oficina de Información Pública de la Secretaría de Educación
Prueba de Daño	Carga de las unidades administrativas competentes de demostrar que la de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Secretaría
Versión Pública

Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal
El documento en el que se elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso, previa autorización del Comité de Transparencia.

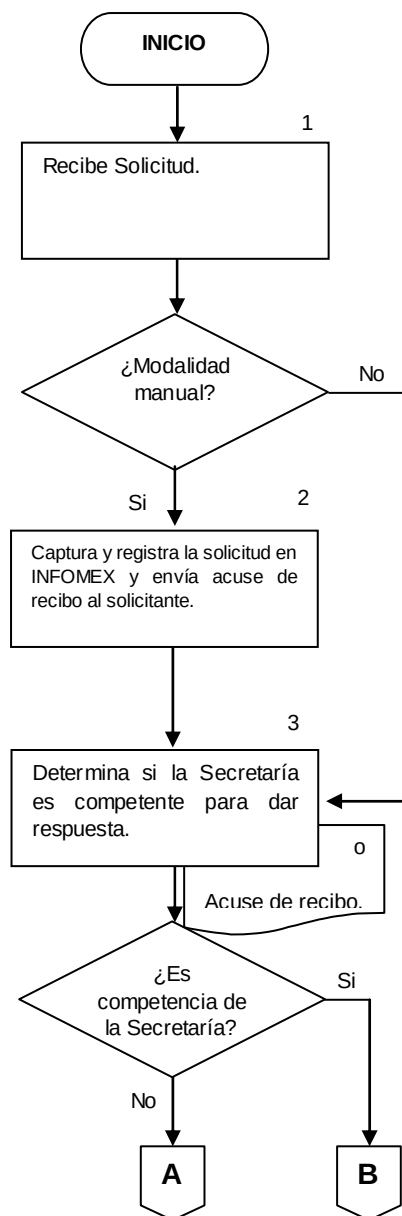
OIP, Enlaces, Comité	No	Descripción de la Actividad	Tiempo
OIP	01	Recibe solicitud	20 min.
		¿Ingresa en modalidad manual (Correo electrónico, Personalmente en la OIP)?	
	02	Captura y registra la solicitud en INFOMEX y envía acuse de recibo al solicitante	20 min.
		No.	
	03	¿Es competente la Secretaría para dar respuesta?	
		No.	
	04	Turna la solicitud al ente obligado competente, y notifica al solicitante, la no competencia.	1 a 5 días hábiles.
		Pasa a la Actividad 29	
		Si.	
	05	Turna mediante correo electrónico al enlace del área o áreas administrativas competentes.	1 día hábil.
Enlaces	06	Recibe y determina si la solicitud es clara y precisa	20 min.
		¿Realiza prevención?	
		No.	
		Pasa a la Actividad 10	
		Si	
	07	Redacta prevención y la envía a la OIP por correo electrónico.	1 a 3 días hábiles.
OIP	08	Recibe el correo del enlace y notifica prevención al solicitante.	20 min.
		¿El solicitante atiende la prevención?	
		No.	
		Pasa a la Actividad 29	
		Si.	
OIP	09	Recibe la solventación de la prevención y envía por correo electrónico al enlace.	1 día hábil
Enlaces	10	Determina si la solicitud requiere únicamente información pública de oficio.	10 min
		¿Requiere sólo información pública de oficio?	
		Si.	
		Pasa a la Actividad 21	
		No.	
	11	Determina si es de acceso restringido	1 día hábil
		¿Es de acceso restringido la información solicitada?	
		No.	
		Pasa a la Actividad 18	
	12	Elabora prueba de daño y convoca al Comité con un día hábil de anticipación	1 a 2 días hábiles.
Comité	13	Confirma, modifica o revoca la clasificación en sesión. Elabora acuerdo.	1 hora.
		¿Restringe en su totalidad el acceso a la información?	
		Si.	
	14	Ordena a la unidad administrativa la restricción del acceso a la información.	1 día hábil
Enlaces	15	Elabora respuesta con base en el acuerdo tomado por el Comité y la envía a la OIP.	2 días hábiles
		OIP.	
OIP	16	Recibe y envía respuesta de restricción de la información al solicitante, así como el acuerdo con el cual el Comité clasificó la información como restringida.	2 días hábiles
		Pasa a la Actividad 29	

Comité	17	No. Ordena a la unidad administrativa la entrega de la información u ordena se elabore una versión pública.	1 día
	18	Determina si es necesaria una ampliación de plazo para dar respuesta. ¿Es necesaria una ampliación de plazo?	1 a 2 días hábiles.
	19	Si. Elabora y envía notificación solicitando ampliación de plazo.	1 a 2 días hábiles
	20	Recibe y comunica al solicitante la prórroga de hasta 10 días hábiles más.	1 a 2 días hábiles
Enlace	21	No. Elabora proyecto de respuesta.	1 a 3 días hábiles.
	22	Determina si se genera un costo por la reproducción de la información. ¿Se generan costos de reproducción?	30 min
	23	No. Pasa a la Actividad 26 Si. Hace de conocimiento a la OIP mediante oficio, acerca de los costos de reproducción.	1 día hábil
OIP	24	Recibe oficio del enlace, genera recibo de pago y notifica el pago de derechos al solicitante. ¿El solicitante realiza el pago correspondiente en un plazo de 30 días hábiles?	1 a 2 días hábiles
OIP	25	No. Elabora acuerdo de caducidad de trámite y lo notifica por listas en estrados. Pasa a la Actividad 29	Al día siguiente de haber operado la caducidad del trámite
OIP	26	Si. Solicita al enlace entregue la información.	1 día hábil
Enlace	27	Realiza la reproducción de la información solicitada.	3 días hábiles
OIP	28	Pone a disposición del solicitante la información requerida.	1 día hábil
	29	Recopila documentos generados y archiva.	20 min.
Fin de Procedimiento			

Comité

OIP

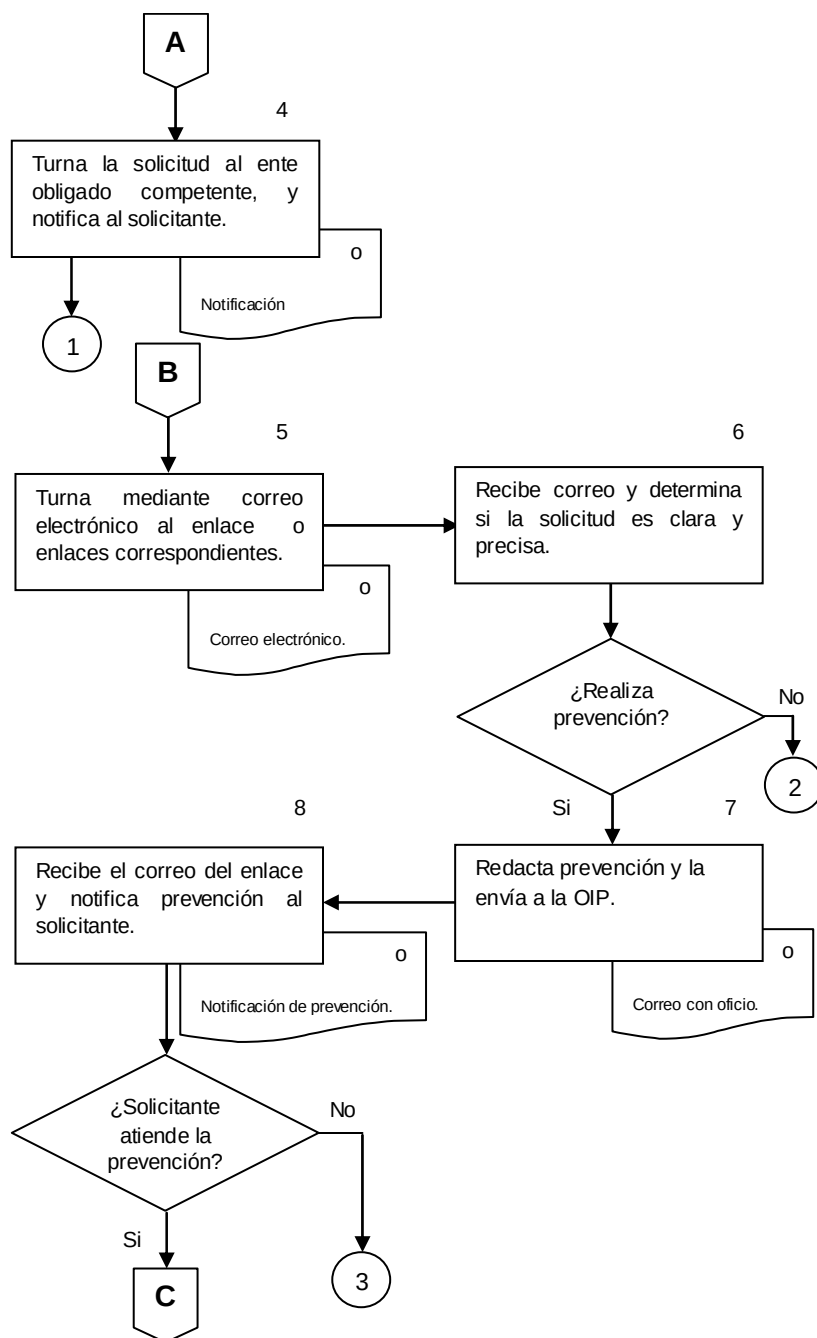
Enlaces

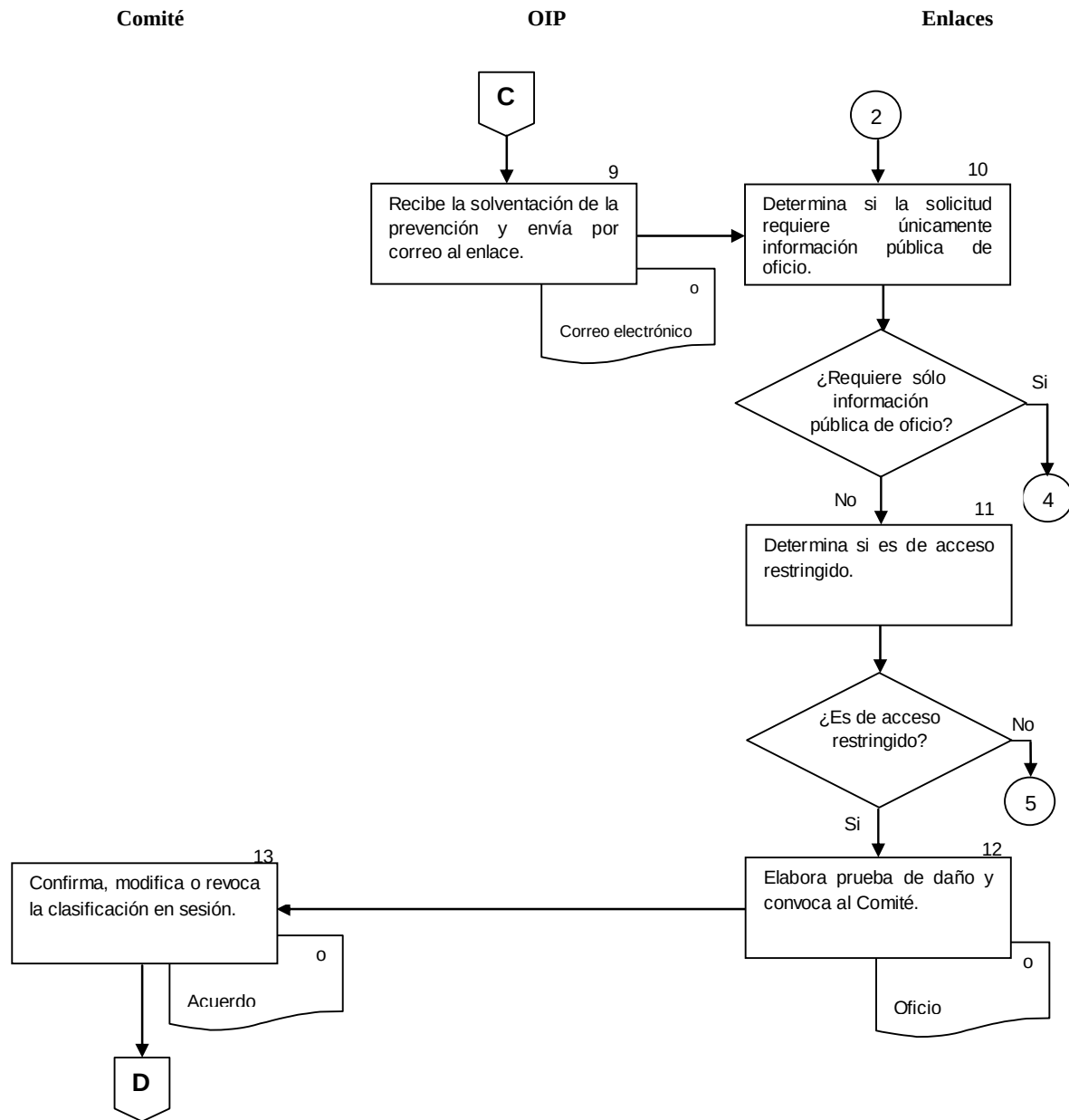


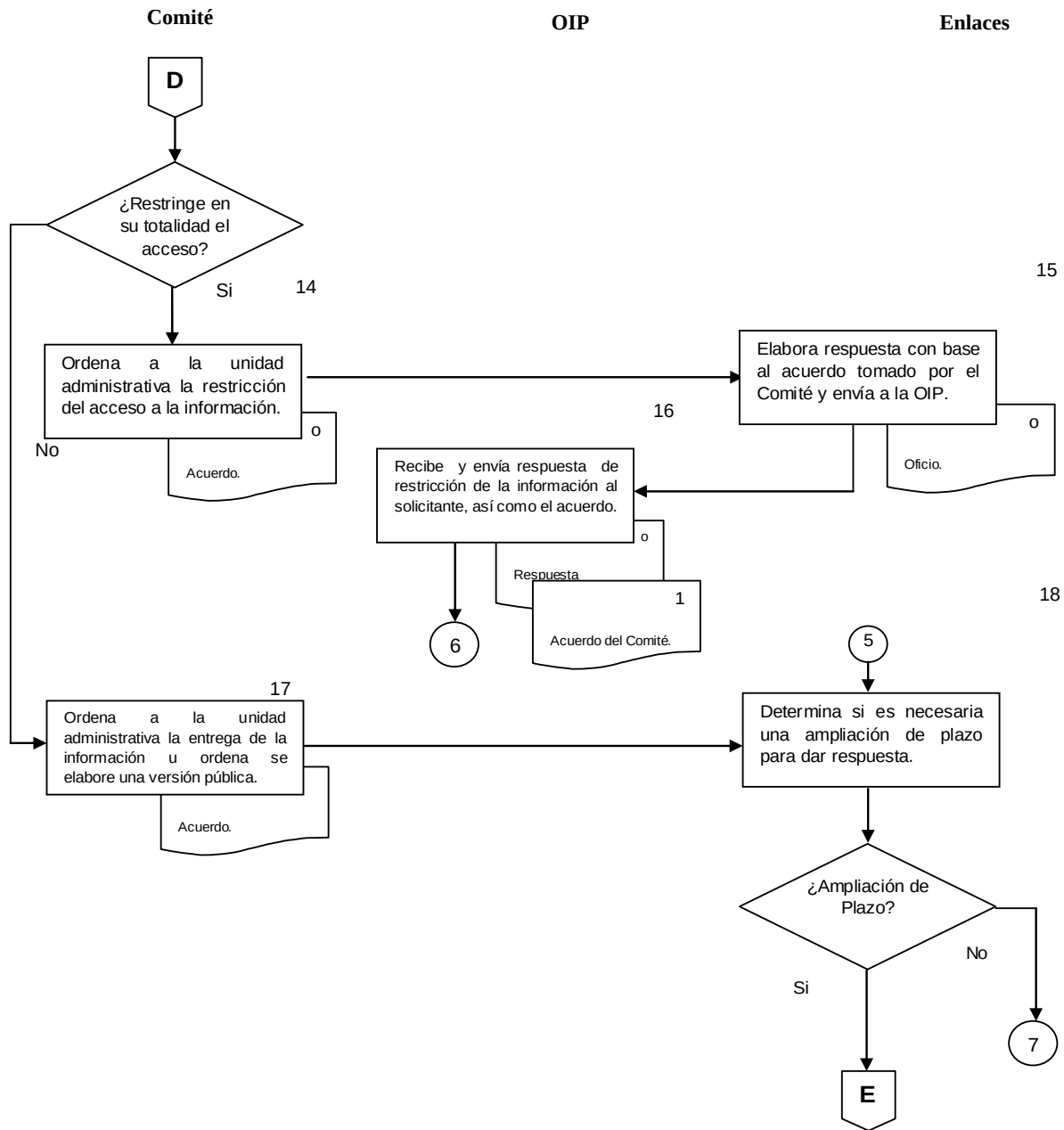
Comité

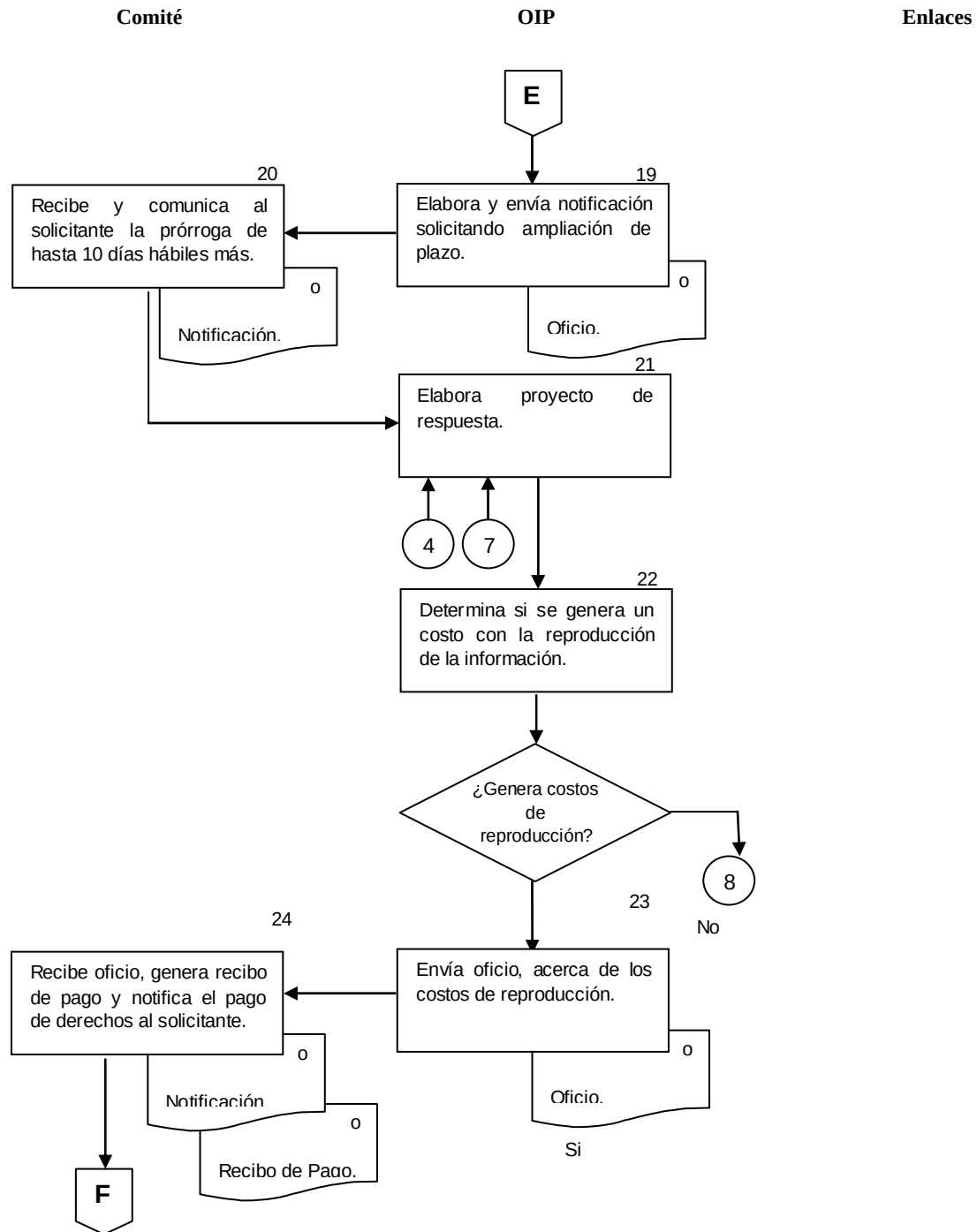
OIP

Enlaces





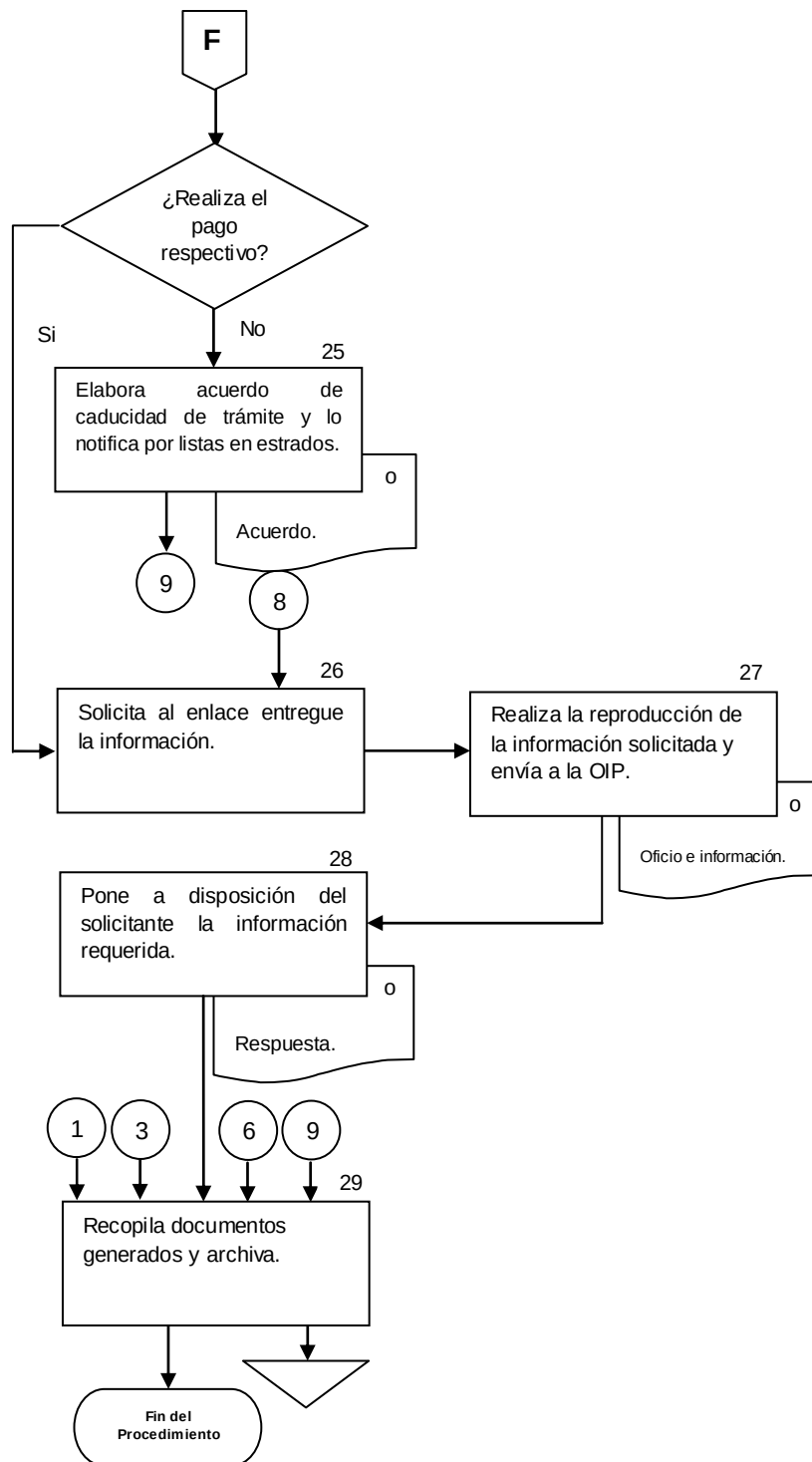




Comité

OIP

Enlaces



003 Elaboración, revisión y formalización de convenios.**OBJETIVO GENERAL:**

Elaborar y formalizar los convenios con personas físicas, instituciones, organismos públicos, privados o sociales, nacionales e internacionales, que el Titular de la dependencia deba suscribir.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

El presente procedimiento es inaplicable a los procesos de contratación pública en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como aquellos contratos para ejecutar obra pública y los servicios relacionados con ésta.

Si el convenio solicitado implica compromisos económicos a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, será responsabilidad de la unidad requirente tramitar y obtener de la Dirección de Administración la autorización presupuestal correspondiente, previo a la presentación de la solicitud.

Adjunto a la solicitud, el área requirente deberá acompañar copia simple, tomada de su original, de la documentación siguiente:

Tratándose de personas físicas, copia simple de:

Identificación oficial con fotografía.

Comprobante de domicilio, con una antigüedad máxima de dos meses.

Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal.

Tratándose de personas jurídicas de derecho privado, copia simple de:

Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Instrumento legal que acredite la representación legal, acorde a la naturaleza del acto que se pretende formalizar, de conformidad con el artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y análogas para las demás entidades federativas.

Tratándose de entes públicos, copia simple de:

Nombramiento respectivo.

Disposiciones jurídicas que fundamenten la creación y atribuciones del ente público.

Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.

Además, el área requirente deberá describir en su solicitud, con la mayor precisión posible:

El objeto del convenio.

Las obligaciones específicas de las partes.

En su caso, las especificaciones técnicas para cumplir el objeto del convenio.

El monto de las aportaciones, económicas o en especie, a cargo de las partes firmantes.

Indicar el área responsable de su seguimiento.

Oficio de suficiencia presupuestal expedido por la Dirección de Administración.

TIEMPO DE ATENCIÓN

La elaboración y formalización del convenio se realizará en un máximo de 5 días hábiles, cumplidos todos los requisitos. No obstante, el tiempo de atención podrá variar considerando la prontitud en la respuesta del área requirente en la integración de la Información, estando sujeto a deliberación u observaciones de la contraparte.

GLOSARIO

Convenio: Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

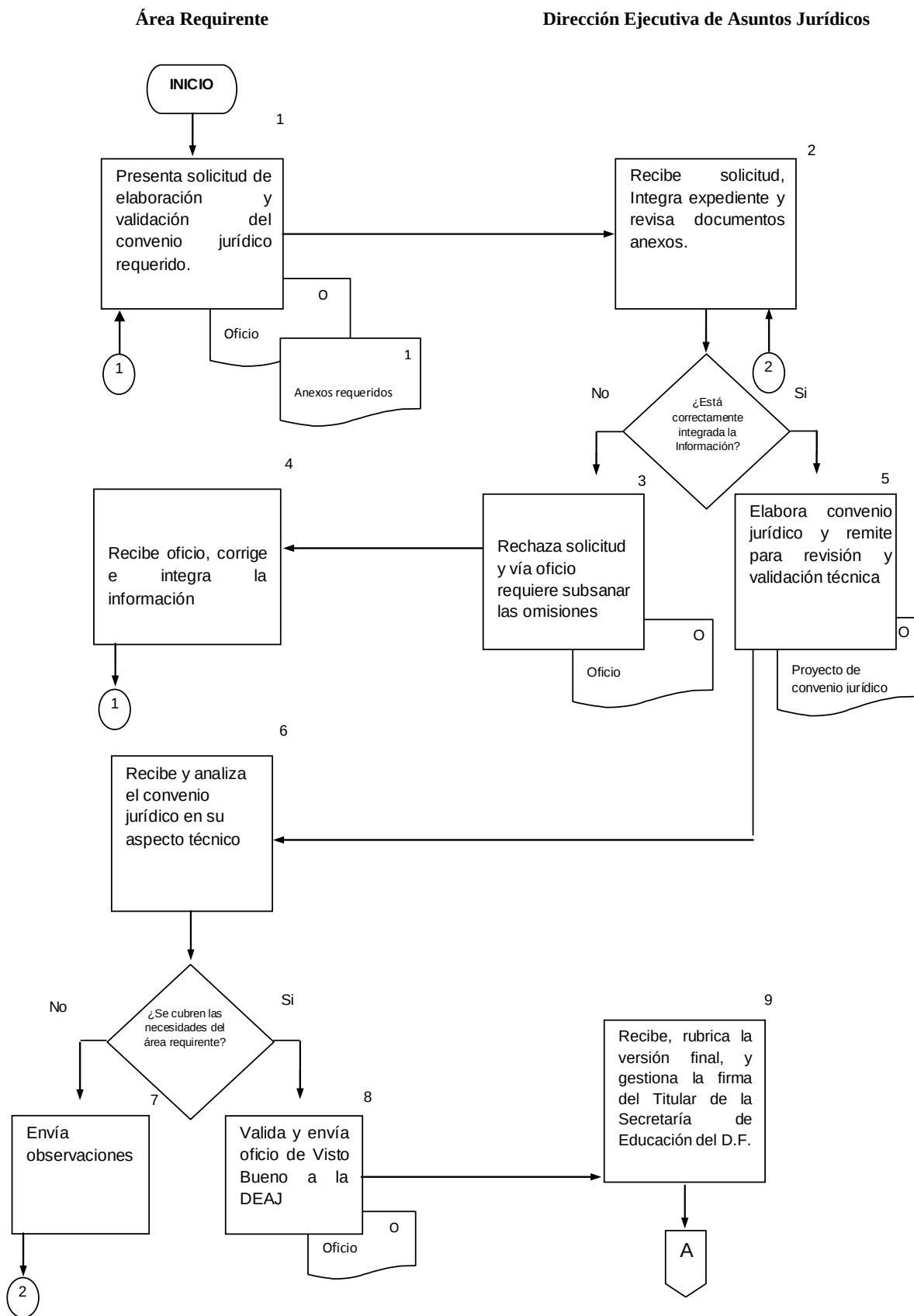
Serán generales y/o de colaboración, aquellos en los que se defina el marco de actuación institucional de las partes que intervienen, de los cuales podrán derivarse convenios específicos, en los que se detallarán los derechos y obligaciones de las partes, así como las acciones y compromisos particulares.

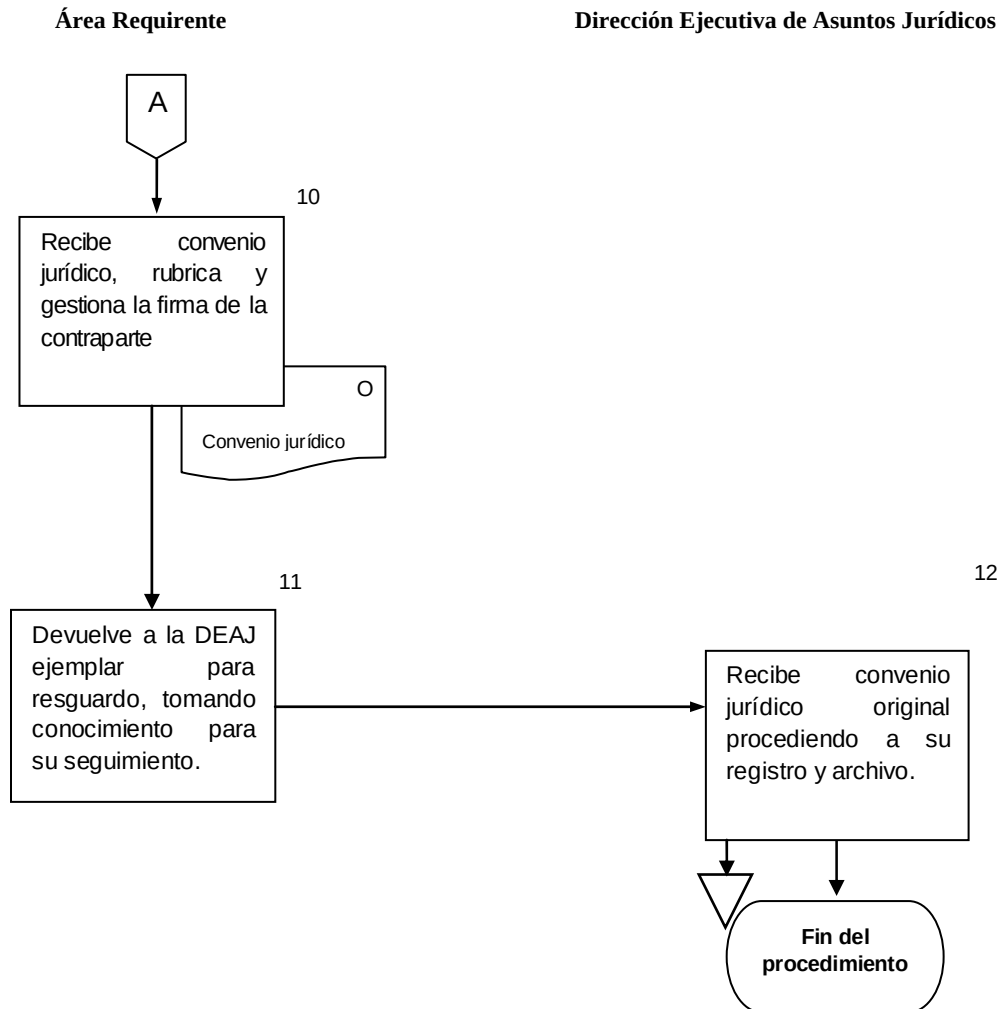
Unidad requirente: Unidad administrativa interna que solicita la formalización de acciones institucionales al amparo de un convenio.

Suficiencia presupuestaria: Disponibilidad de recursos económicos presupuestales en la o las partidas que se vayan a afectar, previo a la celebración del convenio, debidamente autorizada por la Dirección de Administración.

DEAJ: Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Área requirente	1	Presenta solicitud de elaboración y validación del convenio jurídico requerido.	variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	2	Recibe solicitud, Integra expediente y revisa la documentación anexa. ¿Está correctamente integrada la información?	1 día
	3	No Rechaza solicitud del área requirente, y, vía oficio, requiere subsanar las omisiones.	1 día
Área requirente	4	Recibe oficio, corrige e integra la información Reinicia Procedimiento	variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	5	Si Elabora convenio con base en las necesidades del área requirente, y, vía oficio, remite para revisión y validación en su aspecto técnico.	5 días
Área requirente	6	Recibe y analiza el convenio en su aspecto técnico. ¿Se cubren las necesidades del área requirente?	variable
	7	Envía observaciones vía oficio Pasa a la actividad 2	variable
	8	Si Valida y envía oficio de visto bueno a la DEAJ	variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	9	Recibe, y rúbrica la versión final del convenio jurídico, gestiona la firma del titular de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y remite al área requirente el convenio jurídico en los ejemplares solicitados para continuar con el proceso de firma.	1 día
Área requirente	10	Recibe, rubrica y gestiona la firma de la contraparte.	variable
	11	Devuelve a la DEAJ ejemplar para resguardo, tomando conocimiento para su seguimiento	1 día
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	12	Recibe convenio original, procediendo a su registro y archivo. Fin del Procedimiento	1 día





004 Sustanciación del juicio laboral como parte demandada ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

OBJETIVO GENERAL:

Dar debida y oportuna atención a los juicios laborales en los que esta Secretaría de Educación es parte demandada, sustanciados ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Las relaciones de trabajo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal con sus trabajadores, se rigen por lo establecido en el artículo 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. La competencia para conocer los conflictos laborales que surjan entre ellos, corresponde al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
- La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, atenderá las demandas laborales en el tiempo establecido por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y a la normatividad aplicable en la materia
- las Unidades Administrativas deberán proporcionar la información y/o documentación que les sea requerida por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para que ésta se encuentre en posibilidad de dar oportuna contestación a las demandas interpuestas ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en contra de la Secretaría de Educación

- La Dirección de Administración deberá proporcionar la documentación que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para que ésta se encuentre en posibilidad de solicitar el visto bueno de la Mesa de Asuntos Laborales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para el cumplimiento de los laudos con alguna condena que ejecutar por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.
- Las audiencias, escritos, recursos, la demanda de amparo y todas aquellas diligencias en que sea necesario la intervención de esta Secretaría de Educación podrá asistir o ser suscrita por cualquier persona que esté designada como apoderado legal en el juicio laboral
- El laudo que dicte el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje puede ser en dos sentidos, condenatorio y absolutorio, sin embargo, también puede condenar parcialmente a esta Secretaría, es decir, al cumplimiento de algunas de las prestaciones reclamadas y absolver respecto de otras
- En este procedimiento únicamente se contempla la interposición del juicio de amparo por parte de esta Secretaría, sin embargo, dicho juicio puede ser interpuesto por ambas partes y cuando el Tribunal Colegiado de Circuito concede el amparo y protección de la justicia federal para efectos al quejoso, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje dicta un nuevo laudo en cumplimiento de la ejecutoria, sin embargo, la parte a la que le depare perjuicio ese laudo, puede impugnarlo mediante el juicio de amparo, por lo que puede existir una indeterminada cantidad de juicios de amparo en un procedimiento laboral
- Este procedimiento es desarrollado de una manera general, sin embargo, cada uno de los juicios se tramita de manera diversa, ya que durante su proceso pueden surgir indeterminados sucesos, tales como, la promoción de incidentes, recursos, regularizaciones de procedimiento, ampliaciones de demanda, juicios de amparo ya sea indirecto o directo, dentro de los cuáles pueden tramitarse incidentes, recursos de reclamación, queja y revisión, por lo que es ilustrativo mas no limitativo en cuanto a las actividades que desarrolla esta Dirección

TIEMPO

La realización del presente procedimiento se sujeta a los tiempos establecidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje (TFCA)

Amparo Indirecto. Se promueve ante los jueces de Distrito en contra de actos de autoridad que no sean derivados de sentencias definitivas o laudos y resoluciones que pongan fin al juicio.

Amparo Directo. Se promueve ante los Tribunales Colegiados de Circuito, en contra de sentencias definitivas o laudos y resoluciones que pongan fin al juicio, dictados por tribunales civiles, administrativos o del trabajo.

Causar ejecutoria. Resolución judicial definitiva que no puede ser impugnada.

Ejecutoria de amparo. Sentencia dictada dentro de un Juicio de Garantías, que no fue impugnada por ninguna de las partes, dentro del término legalmente concedido para ello

Incidente. Cuestión procesal surgida en el curso de un juicio y la cual debe ser resuelta antes que la pretensión principal.

Laudo. Resolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en una controversia burocrática que le fue planteada

Juicio de Garantías. Es el medio de control constitucional que se inicia por la acción que ejercita cualquier persona física o moral, denominada quejoso, ante los Tribunales de la Federación para combatir leyes o actos de autoridad cuando consideran que se vulneran garantías individuales, con el fin de que, de ser procedente, se le restituya en el goce pleno de los derechos fundamentales que le hayan sido violados

Recurso. Vía de impugnación contra actos de trámite en un juicio, que la ley establece a favor de las partes, el cual debe resolver antes de que concluya el litigio. Excepcionalmente puede interponerlo un tercero o atacar la decisión final de la controversia

Quejoso. Se califica así a la persona que solicita el amparo y protección de la Justicia Federal, mediante el juicio de garantías

Para efectos de este Manual se entenderá por:

CJSL A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

DA A la Dirección de Administración

DEAJ A la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

TCC Al Tribunal Colegiado de Circuito

TFCA Al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

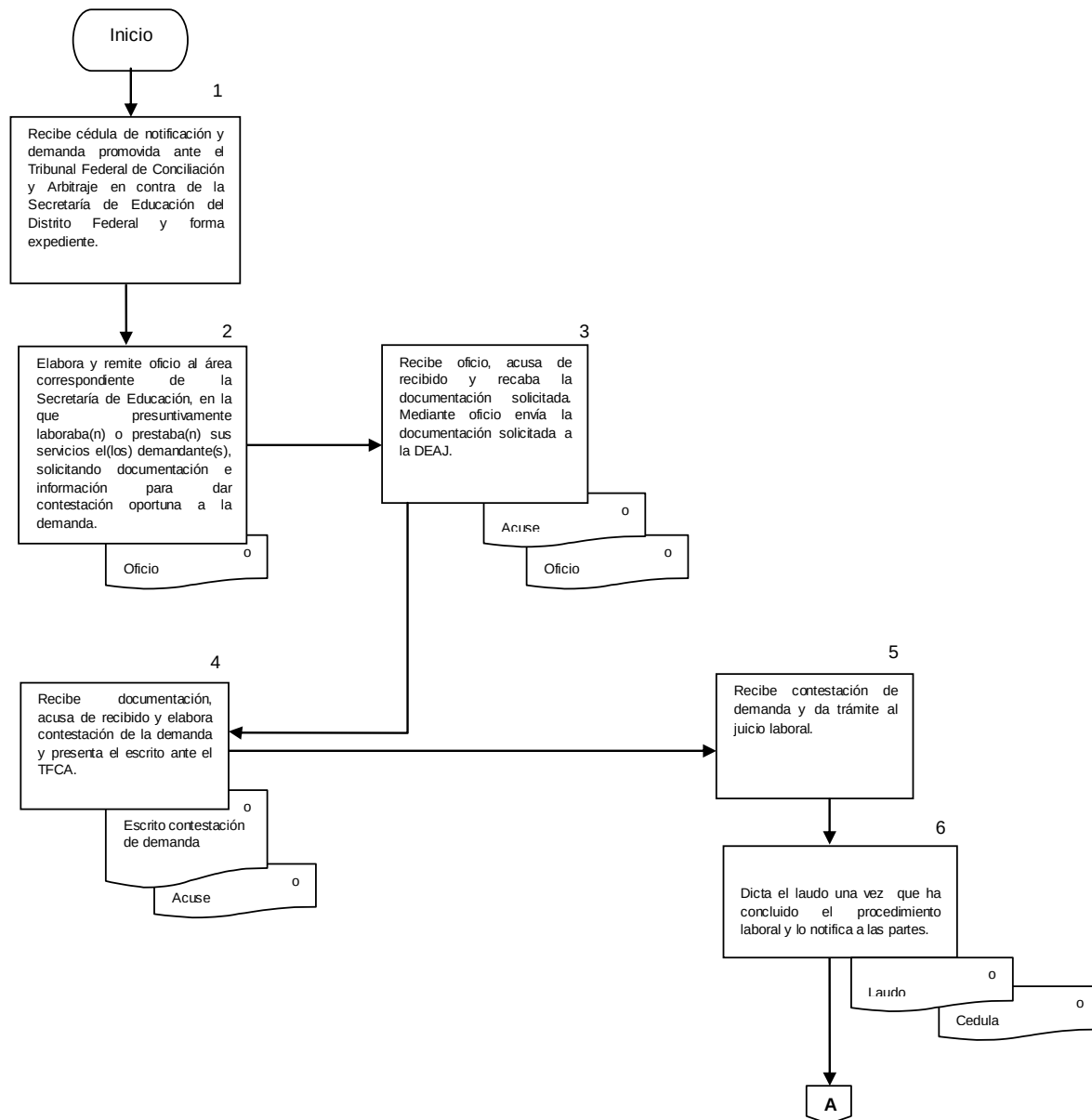
Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	1	Recibe cédula de notificación y demanda promovida ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en contra de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y forma expediente.	Variable
	2	Elabora y remite oficio al área correspondiente de la Secretaría de Educación, en la que presuntivamente laboraba(n) o prestaba(n) sus servicios el(los) demandante(s), solicitando documentación e información para dar contestación oportuna a la demanda.	24 horas
Área correspondiente de la Secretaría de Educación.	3	Recibe oficio, acusa de recibido y recaba la documentación solicitada. Mediante oficio envía la documentación solicitada a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	24 horas
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	4	Recibe documentación, acusa de recibido y elabora contestación de la demanda y presenta el escrito ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.	3 días hábiles
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	5	Recibe contestación de demanda y da trámite al juicio laboral.	Variable
	6	Dicta el laudo una vez que ha concluido el procedimiento laboral y lo notifica a las partes.	Variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	7	Recibe notificación del laudo. ¿El laudo es absolutorio? Si	Variable
	8	Verifica que el laudo cause ejecutoria. Pasa a la actividad 24. No	Variable
	9	Interpone juicio de amparo, presenta demanda ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.	15 días hábiles
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	10	Recibe demanda de amparo y mediante oficio lo turna al Tribunal Colegiado de Circuito, ante quien se tramita el juicio de Amparo	Variable
Tribunal Colegiado de Circuito	11	Recibe demanda de Amparo Directo, da trámite al juicio de garantías; dicta la resolución que corresponda y la notifica al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.	Variable
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	12	Recibe notificación de la resolución dictada en el juicio de amparo.	Variable
		¿Se confirma el laudo dictado por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje? No	Variable

	13	Dicta laudo absolutorio, en cumplimiento a la ejecutoria de amparo.	Variable
		Pasa a la actividad 8.	
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.	14	Si Indica que el laudo ha causado ejecutoria y requiere su cumplimiento. Notifica.	Variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	15	Recibe notificación que ordena el cumplimiento del laudo. Elabora y remite oficio dirigido a la Dirección de Administración para que proceda a realizar los trámites para dar cumplimiento al laudo.	Variable
Dirección de Administración.	16	Recibe oficio, acusa de recibido y realiza los trámites requeridos. Mediante oficio envía la documentación solicitada a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	Variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	17	Recibe oficio, así como documentos y acusa de recibido. Mediante oficio remite documentación proporcionada por la Dirección de Administración y somete el cumplimiento del laudo a la Mesa de Laudos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para su visto bueno.	Variable
Consejería Jurídica y de Servicios Legales.	18	Recibe solicitud de visto bueno para cumplimiento de laudo, así como documentación y analiza. ¿Es correcto? No	Variable
	19	Mediante oficio informa a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los motivos por los que no se da el Visto Bueno para el cumplimiento del laudo.	Variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	20	Recibe oficio y documentación se solventa observaciones para el Visto Bueno. Mediante oficio lo envía a la Consejería Jurídica de Servicios Legales.	Variable
		Pasa a la actividad numero 18	Variable
Consejería Jurídica y de Servicios Legales.	21	Si Mediante oficio remite a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos el Visto Bueno para el cumplimiento del laudo y la documentación.	Variable
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	22	Recibe Visto Bueno y documentación de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para dar cumplimiento al laudo, acusa de recibido.	Variable
	23	Da cumplimiento al laudo ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.	Variable
	24	Notifica a la Dirección de Administración y archiva el expediente como asunto totalmente concluido.	Variable
		Fin del procedimiento	

Alumno

Dirección de Educación a Distancia

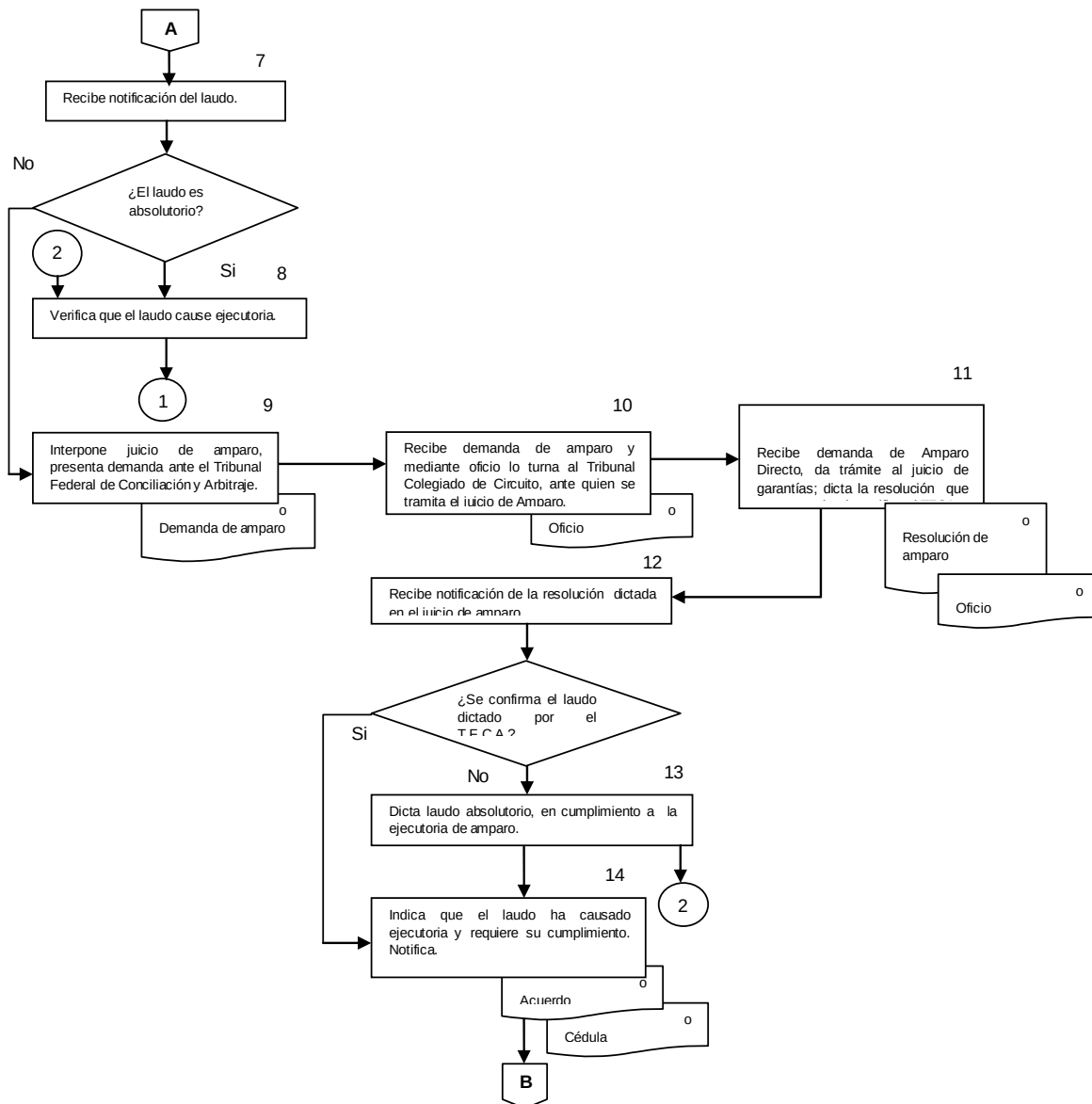
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación

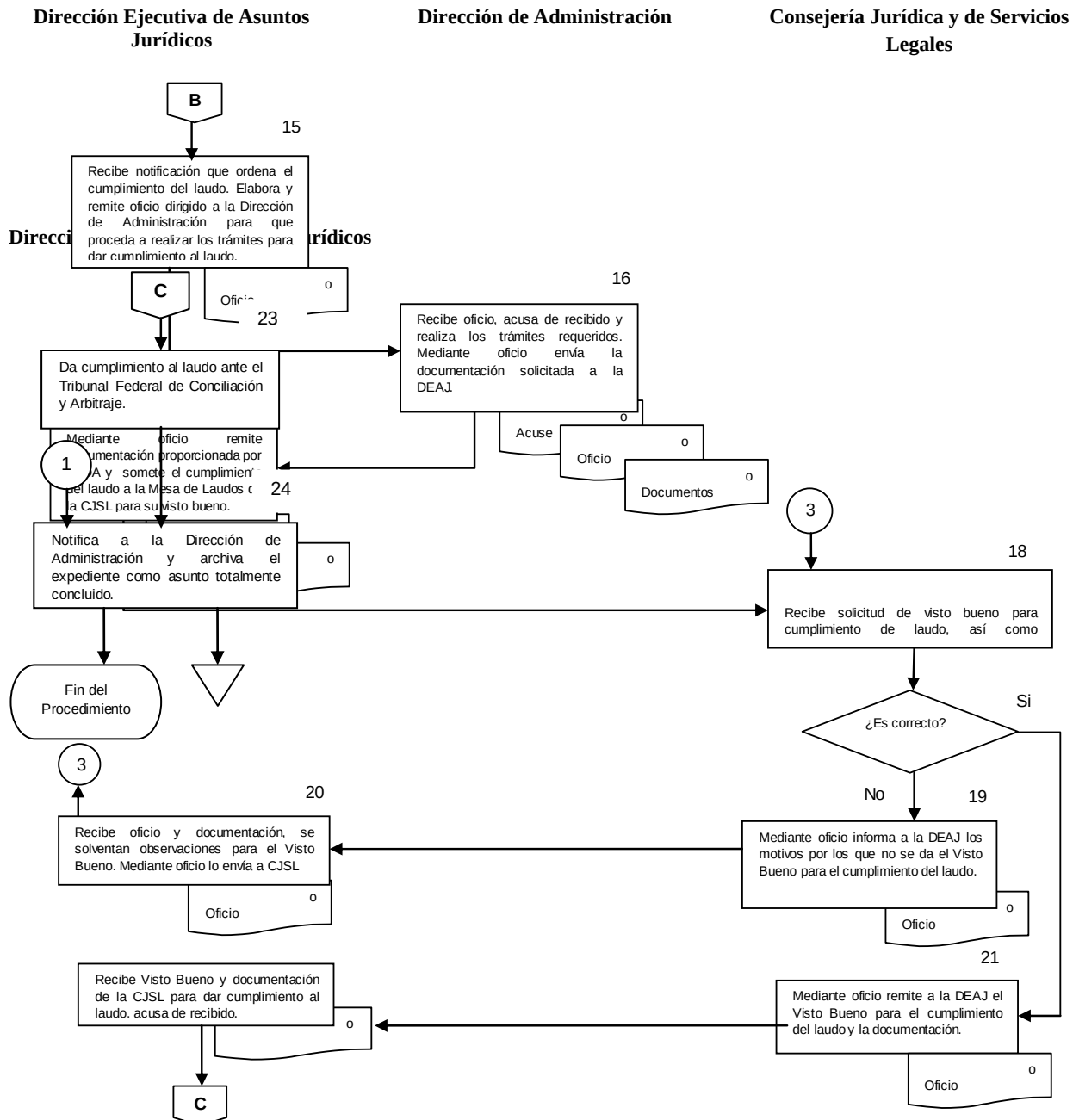


**Dirección Ejecutiva de Asuntos
Jurídicos**

**Tribunal Federal de Conciliación
y Arbitraje**

Tribunal Colegiado de Circuito





005 Expedición y Entrega de Constancias de Estudios a alumnos del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal

OBJETIVO GENERAL:

Expedir Constancias de Estudios a los alumnos que se encuentran cursando asignaturas en el Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal y a todos aquellos alumnos que formaron parte de la matrícula escolar, así como realizar la entrega correspondiente al solicitante.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

La Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, verificará la correcta aplicación de las normas y políticas de operación del presente procedimiento y la funcionalidad del formato denominado “Constancia de Estudios”.

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

La Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, es la responsable de emitir las Constancias de Estudios, en coordinación con la Dirección de Educación a Distancia.

De la expedición de Constancia

La expedición de Constancias de Estudios, únicamente procederá a aquellos alumnos que estén inscritos en el Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, y en situaciones especiales, a aquellos que estén en situación de baja temporal o definitiva. La constancia sólo podrá solicitarse a partir de que el alumno haya cursado su primera asignatura.

De su vigencia.

La Constancia de Estudios se expedirá con una vigencia de seis meses a partir de su emisión a los alumnos que hayan cursado más de tres asignaturas y con vigencia de un mes a aquellos alumnos que se encuentren cursando entre la primera y tercera asignatura.

Los datos académicos del alumno que se registran en el apartado del Sistema Integral de Administración en Línea, denominado "Solicitud de Constancia de Estudios", deberán ser los mismos que se asientan en el Registro Académico del estudiante que genera la Dirección de Educación a Distancia.

La Constancia de Estudios emitida sólo tendrá validez si lleva asentado el sello oficial registrado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal ante la Dirección General de Profesiones, en el espacio establecido en el formato.

Cualquier servidor público que interviene en las firmas de los documentos educativos, deberá contar con el nombramiento correspondiente y estará facultado para firmar los mismos, siempre que cuente con el registro correspondiente ante la Secretaría de Educación Pública. Por ningún motivo deberán firmarse por ausencia las Constancias de Estudios.

No debe incluirse información adicional en las Constancias de Estudios, fuera del formato de texto establecido para tal efecto, ya que es motivo de cancelación.

La Constancia de Estudios se entregará exclusivamente al estudiante; en caso de que exista algún impedimento, se entregará al padre, tutor o cualquier persona que designe el titular, mediante Carta Poder simple debidamente requisitada, ante la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación.

De los requisitos

Para que a un alumno se le expida la Constancia de Estudios respectiva, deberá:

Solicitar su Constancia de Estudios, a través del SIAEL, para lo cual deberá ingresar su matrícula y contraseña, que lo identifican como estudiante de Bachillerato a Distancia.

Del Control

La Dirección de Educación a Distancia será la responsable de revisar, verificar y/o en su caso validar, previo al envío a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, la información que se registre en el formato de Solicitud de Constancia de Estudios.

La Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, llevará el registro y control de la expedición de Constancias de Estudios, y conservará en archivo electrónico y físico, conforme a la normatividad vigente aplicable, las gestiones que resulten de la emisión y entrega de las Constancias de Estudios.

COSTO Y LUGAR DE PAGO:

El Procedimiento de emisión de Constancias de Estudios de los Alumnos del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, no tiene costo; y el trámite se realizará por el o los medios que establezcan la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación en coordinación con la Dirección de Educación a Distancia.

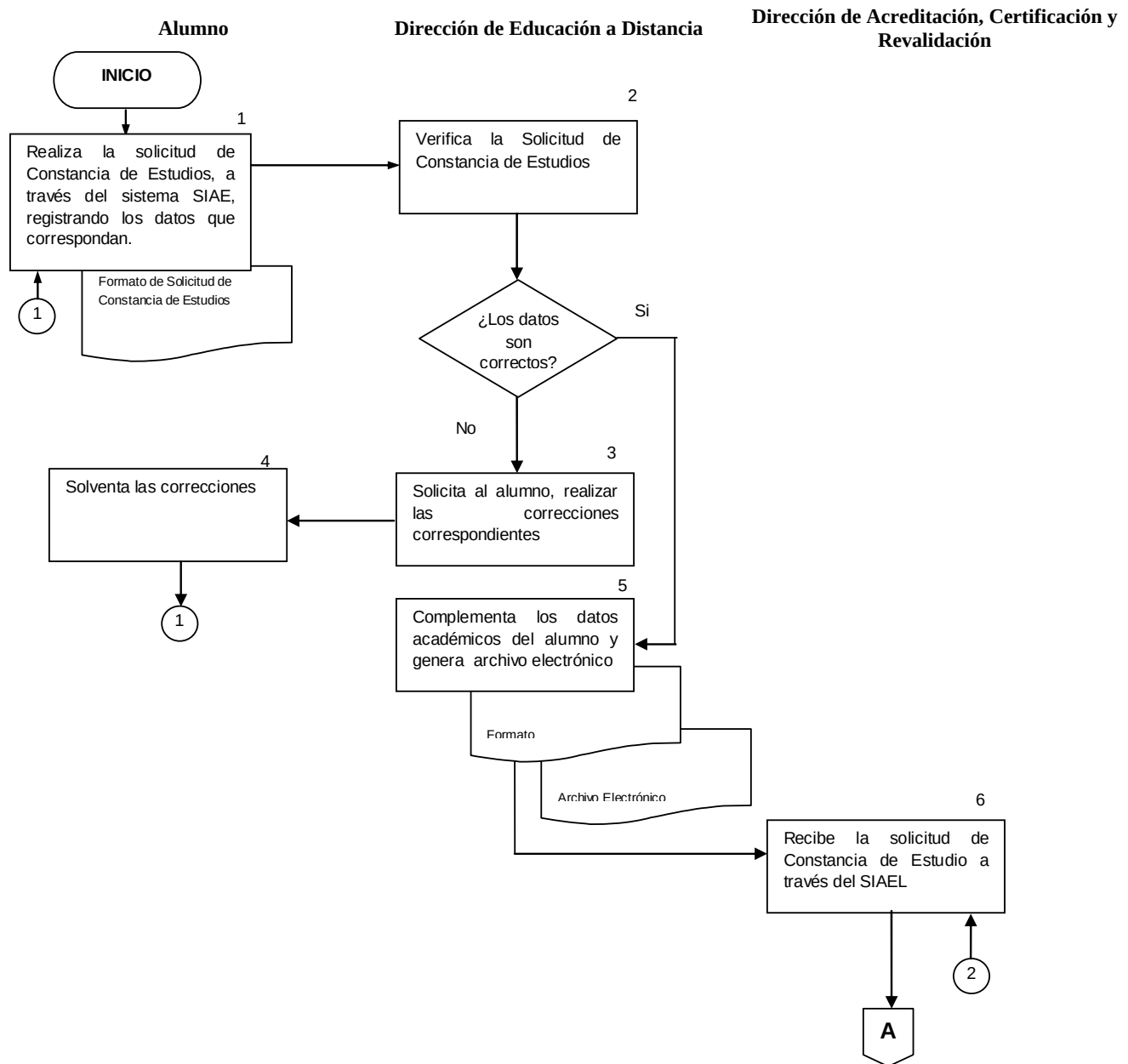
TIEMPO DE ATENCIÓN:

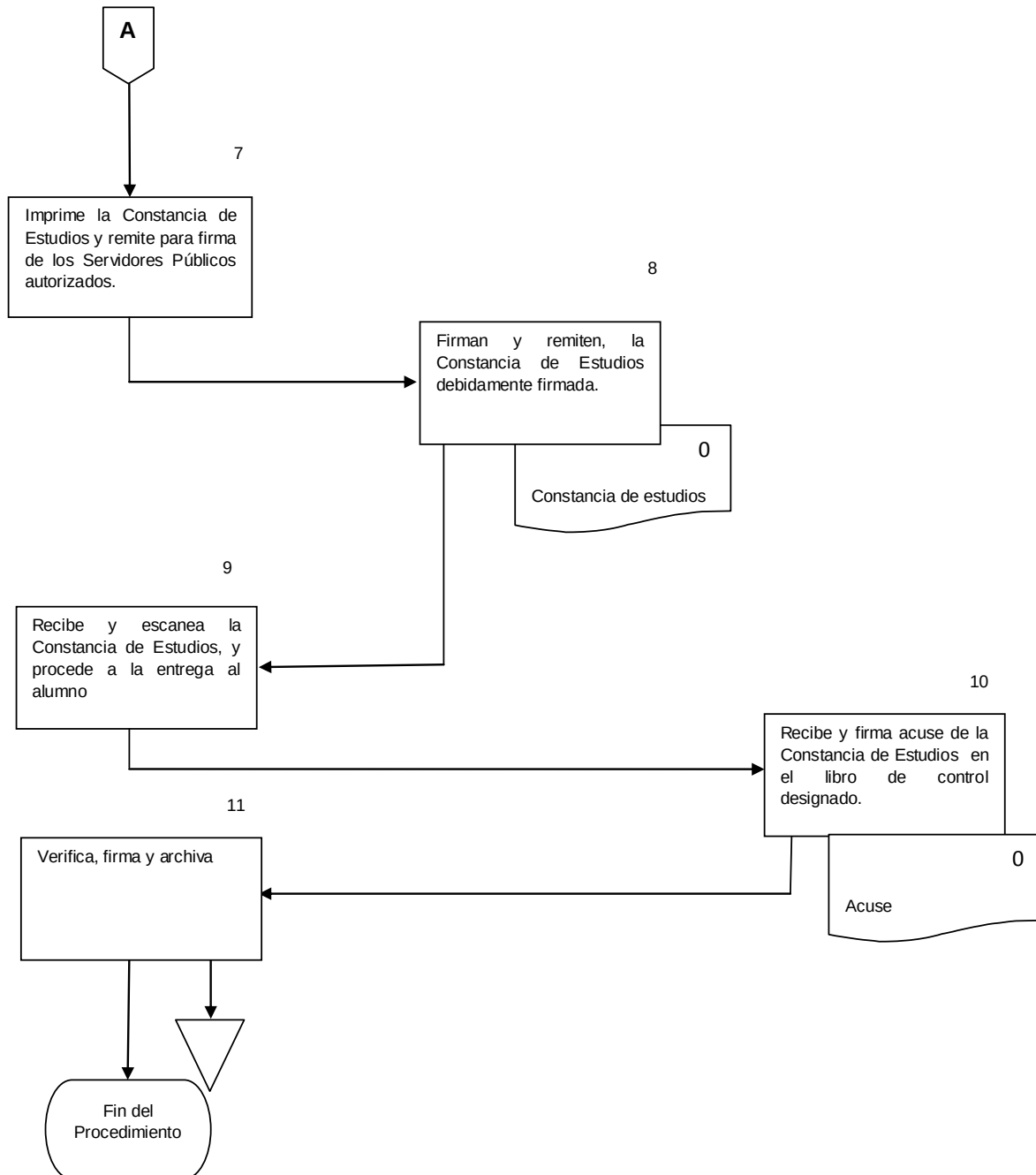
El tiempo de atención es de cinco días hábiles.

GLOSARIO:

SIAEL: Sistema Integral de Administración Escolar en Línea

Unidad Administrativa	No	Descripción de la Actividad	Tiempo
Alumno	01	Realiza la solicitud de Constancia de Estudios, ante la Dirección de Educación a Distancia, a través del sistema SIAEL en el formato establecido, registrando los datos que correspondan.	20 min
Dirección de Educación a Distancia	02	Verifica la Solicitud de Constancia de Estudios. ¿Los datos están correctos? No	10 min
	03	Solicita al alumno, realizar las correcciones correspondientes.	10 min
Alumno	04	Solventa las correcciones. Reinicia procedimiento Si	10 min
Dirección de Educación a Distancia	05	Complementa los datos académicos del alumno y genera archivo electrónico, para atención de la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación,	10 min
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	06	Recibe la Solicitud de Constancia de Estudios a través del Sistema SIAEL.	10 min
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	07	Imprime la Constancia de Estudios y remite para firma de los Servidores Públicos autorizados.	10 min
Servidores Públicos Autorizados para Firmar Documentos Oficiales	08	Firman y remiten a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, la Constancia de Estudios debidamente firmada.	10 min
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	09	Recibe y escanea la Constancia de Estudios y procede a la entrega del alumno.	10 min
Alumno	10	Acude a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación y firma acuse de recibo de la Constancia de Estudios en el libro de control que se establezca para el procedimiento	Variable
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	11	Verifica firma y archiva	5 min
		Fin del Procedimiento.	



**Dirección de Acreditación,
Certificación y Revalidación****Servidores Públicos Autorizados para Firmar
Documentos Oficiales Escolares****Alumno**

006 Expedición y Entrega de Certificados de Terminación de Estudios de Nivel Medio Superior del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal.**OBJETIVO GENERAL:**

Expedir y entregar Certificados de Terminación de Estudios a los alumnos que acreditaron satisfactoriamente y en su totalidad el Plan de Estudios del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal vigente.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

La determinación, distribución e implantación de las presentes normas y políticas de operación queda a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal por conducto de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para aplicación de la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación y observancia de la Dirección de Educación a Distancia, responsable del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, verificará la correcta aplicación de las normas y políticas de operación y la funcionalidad del formato denominado "Certificado de Terminación de Estudios".

El formato de certificación, las medidas de seguridad y las especificaciones del sello oficial para los Formatos de Certificados, los determinará la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, con base en la legislación aplicable, mismos que son insustituibles e inalterables y que debido a su homogeneidad permiten el libre tránsito de los educandos dentro del Sistema Educativo Nacional.

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

La impresión de Certificados de Bachillerato a Distancia se realizara a través de Sistema Integral de Administración Escolar en Línea (SIAEL).

Los períodos de Certificación estarán sujetos a los Calendarios Escolares que maneja la Dirección de Educación a Distancia, responsable del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, realizará cuando menos dos certificaciones al año, en las fechas que se programen en coordinación con la Dirección de Educación a Distancia; o más de acuerdo a las circunstancias que se presenten.

De la expedición de Certificados

La expedición del Certificado de Terminación de Estudios, únicamente procederá a aquellos estudiantes que hayan acreditado el Cumplimiento del 100% del plan de estudios del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal.

Los datos que se registren en el Certificado de Terminación de Estudios, deberán ser los mismos que se asientan en el Registro Académico del estudiante o Historial Académico que genera la Dirección de Educación a Distancia.

El Certificado de Terminación de Estudios, sólo tiene validez si lleva estampado el sello oficial de la Secretaría de Educación del Distrito Federal en la fotografía, y/o el sello oficial de la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, en los espacios establecidos en el anverso y reverso del documento.

Cualquier servidor público que interviene en las firmas de los documentos de certificación, deberá contar con el nombramiento correspondiente y estará facultado para firmar los documentos de certificación, siempre que cuente con el registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Por ningún motivo deberán firmarse por ausencia los documentos de certificación.

No debe incluirse información adicional en los Certificados, fuera de los espacios designados para tal efecto, ya que es motivo de cancelación.

El Certificado de Terminación de Estudios se entregará exclusivamente al estudiante; en caso de que exista algún impedimento, se entregará al padre, tutor o cualquier persona que designe el titular, mediante Carta Poder simple debidamente requisitada, ante la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación.

De los requisitos

Para que un alumno sea considerado en la Certificación de Terminación de Estudios, deberá presentar ante la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación:

Copia certificada del Acta de Nacimiento,

Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil, en blanco y negro, de frente y con el rostro descubierto, con ropa clara, en terminado mate.

Impresión de la Clave Única de Registro de Población (CURP), con fecha vigente al periodo que concluyó su Bachillerato.

Copia simple del comprobante de domicilio, con residencia en el Distrito Federal y cuya vigencia no sea mayor a 3 meses.

Dos fotocopias de identificación oficial vigente.

Del Control

La Dirección de Educación a Distancia será la responsable de revisar y verificar previo al envío a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, la información que se registre en los Historiales Académicos.

Con el objeto de contar con el control correspondiente de la expedición de certificados, la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, llevará el registro en el libro que para tal efecto se designe.

La Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, conservará durante sesenta días naturales posteriores a la fecha de expedición, los Certificados que no hayan sido recogidos o entregados a los estudiantes; vencido el plazo, la Dirección procederá a la cancelación de los mismos.

La Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, conservará conforme a la normatividad vigente aplicable, el expediente de cada alumno que se haya emitido Certificado de Terminación de Estudios.

COSTO Y LUGAR DE PAGO:

El Procedimiento de Certificación de Terminación de Estudios de los Alumnos del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, no tiene costo alguno y el trámite se realizará en la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, ubicada en Avenida Chapultepec, número cuarenta y nueve, planta baja, Delegación Cuauhtémoc.

TIEMPO DE ATENCIÓN:

El tiempo de atención estará sujeto al calendario escolar que maneja la Dirección de Educación a Distancia y a los períodos de Certificación programados en el año correspondiente.

GLOSARIO:

DACR: Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación

DED: Dirección de Educación a Distancia

B@D: Bachillerato a Distancia

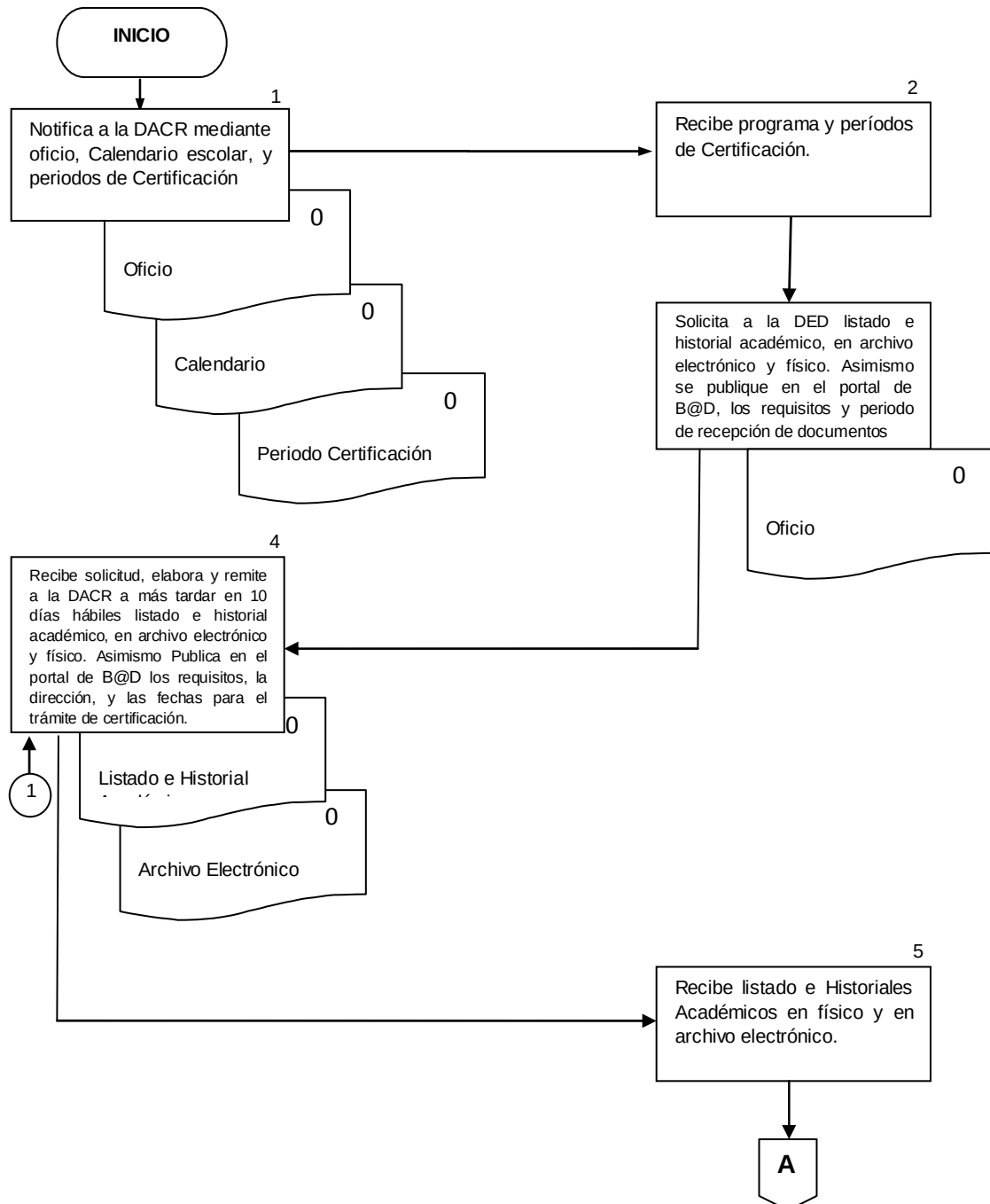
SIAEL: Sistema Integral de Administración Escolar en Línea

RODAC: Registro Oficial de Documentos Académicos

Unidad Administrativa	No	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección de Educación a Distancia	01	Notifica mediante oficio a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, el Calendario Escolar, el cual integra los períodos de certificación programados para el ejercicio correspondiente.	1 día
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	02	Recibe programa de calendario escolar y períodos de certificación	10 min
	03	Solicita a la Dirección de Educación a Distancia, envíe el Listado e Historiales Académicos de los alumnos que concluyeron el bachillerato, en archivo electrónico e impreso. Asimismo publique en la página electrónica del Bachillerato a Distancia, los requisitos, la dirección, y las fechas en que deberán acudir los alumnos a realizar el trámite de certificación.	1 hora
Dirección de Educación a Distancia	04	Recibe solicitud, elabora y remite a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación a más tardar en 10 días hábiles el Listado e Historiales Académicos de los alumnos que concluyeron el bachillerato, en archivo electrónico e impreso. Asimismo publica en el Portal de Bachillerato a Distancia los requisitos, la dirección, y las fechas para el trámite de certificación.	10 días
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	05	Recibe listado e Historiales Académicos de los alumnos que concluyeron el bachillerato, en archivo electrónico e impreso.	1 día
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación		¿Envío en tiempo y forma?	
		No	
	06	Solicita a la Dirección de Educación a Distancia, remita la información, en breve. Regresa a la actividad 04	1 día
	07	Si Analiza la información e inicia recepción de documentos para certificación.	1 día
Alumno	08	Verifica el Portal de Bachillerato a Distancia y acude a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación, a entregar la documentación solicitada para proceder a la Certificación.	1 día
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	09	Recibe y revisa si la información cumple con lo solicitado ¿Cumple?	5 días
		No	

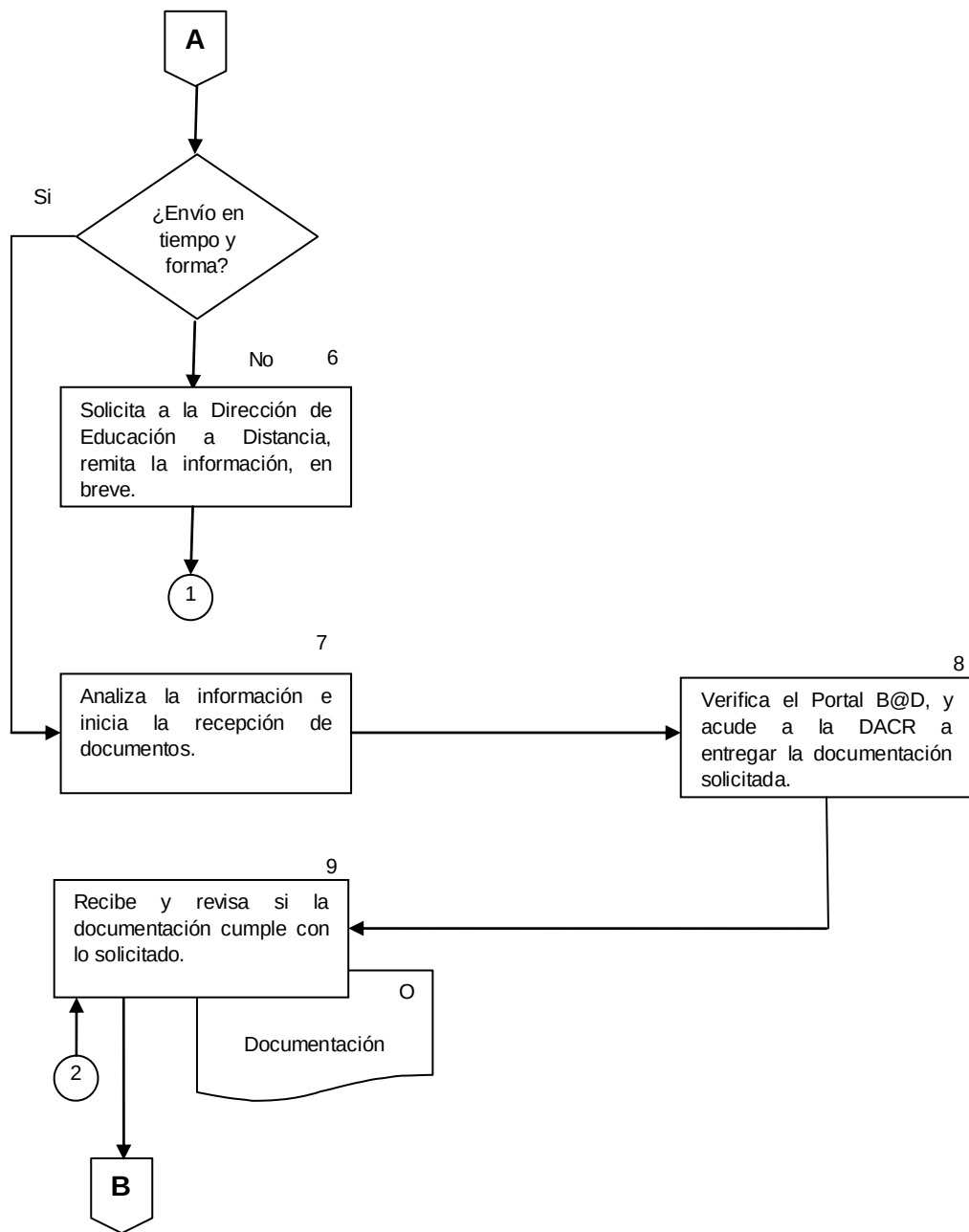
Alumno	10	Indica al alumno, las inconsistencias encontradas en la documentación, y solicita la corrección de estas.	10 min
	11	Recibe observaciones para solventar las inconsistencias y remite la documentación a la Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación Regresa a la actividad 09	2 días
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación		Si	
	12	Se le indica al alumno, la fecha, hora y lugar en la que será entregado el Certificado de Terminación de Estudios.	10 min
	13	Requisita la Cédula de Integración de Expediente del Alumno y pasa a formar parte del soporte administrativo y legal para la expedición del certificado.	2 horas
	14	Prepara listado definitivo de alumnos que entregaron documentación y concilia con el listado proporcionado por la Dirección de Educación a Distancia.	1 hora
Dirección de Educación a Distancia		¿Los listados coinciden?	
		No	
	15	Solicita a la Dirección de Educación a Distancia, verifique las diferencias y remita nuevamente el listado final.	2 horas
	16	Recibe solicitud y elabora el listado con las modificaciones correspondientes. Regresa a la actividad 13	3 días
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación		Si	
	17	Imprime a través del SIAEL los Certificados de Terminación de Estudios, pega las fotografías y cancela con el sello oficial las mismas	5 días
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	18	Recaba firma de los Servidores Públicos autorizados en los Certificados de Bachillerato a Distancia.	2 días
	20	Registra en el Libro de Control de Expedición de Certificados de Terminación de Estudios, para proceder a la entrega a los alumnos.	1 día
Alumno	21	Recibe Certificado Original y firma de recibido en la fotocopia. Asimismo firma autorización para inscripción de su certificado en el Registro Oficial de Documentos Académicos.	10 min
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación	22	Remite listado de certificado, con soporte documental a la Secretaría de Educación Pública para su registro y validez.	1 día
	23	Archiva acuse y concluye la integración del expediente Fin del Procedimiento	1 día

Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación



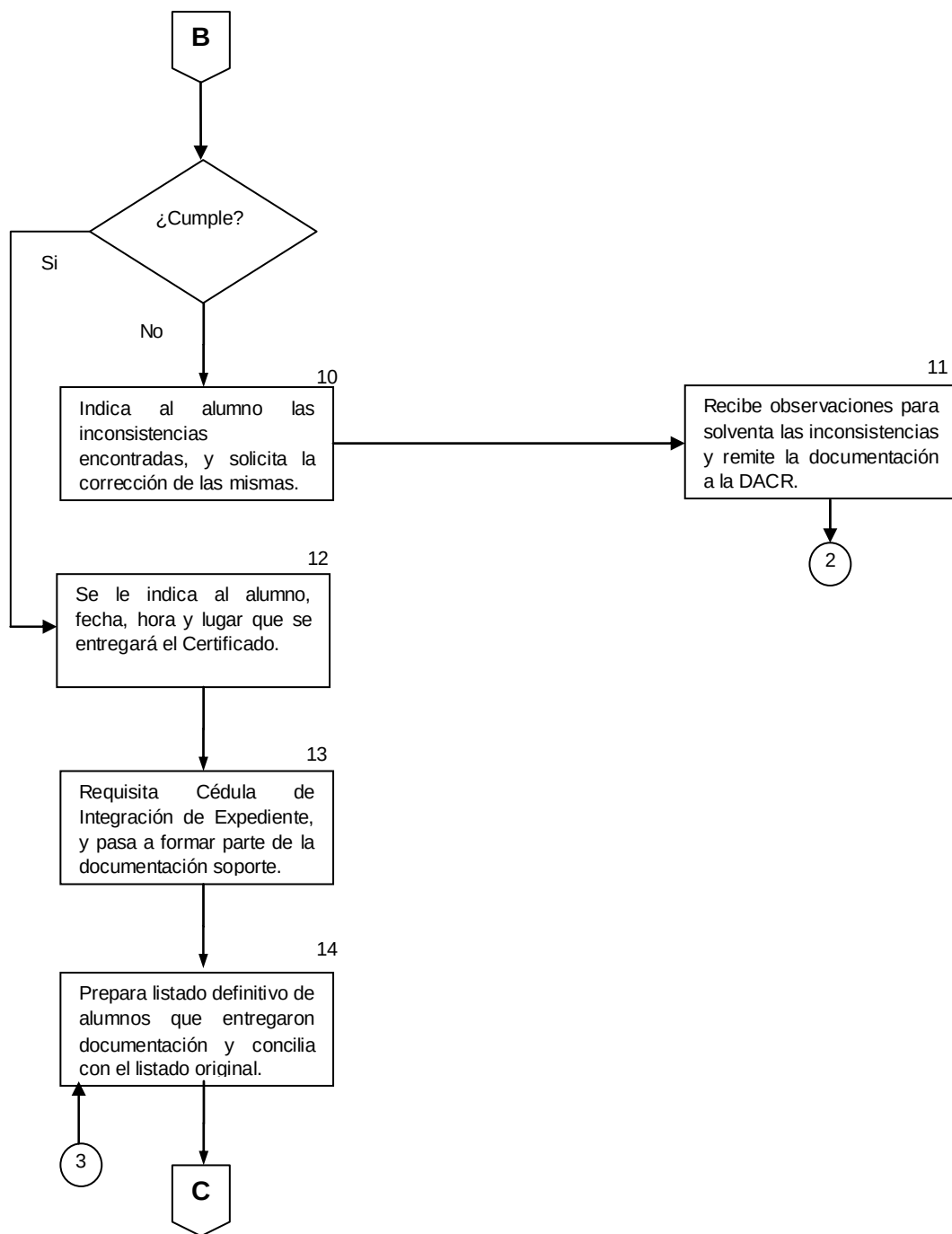
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación

Alumno



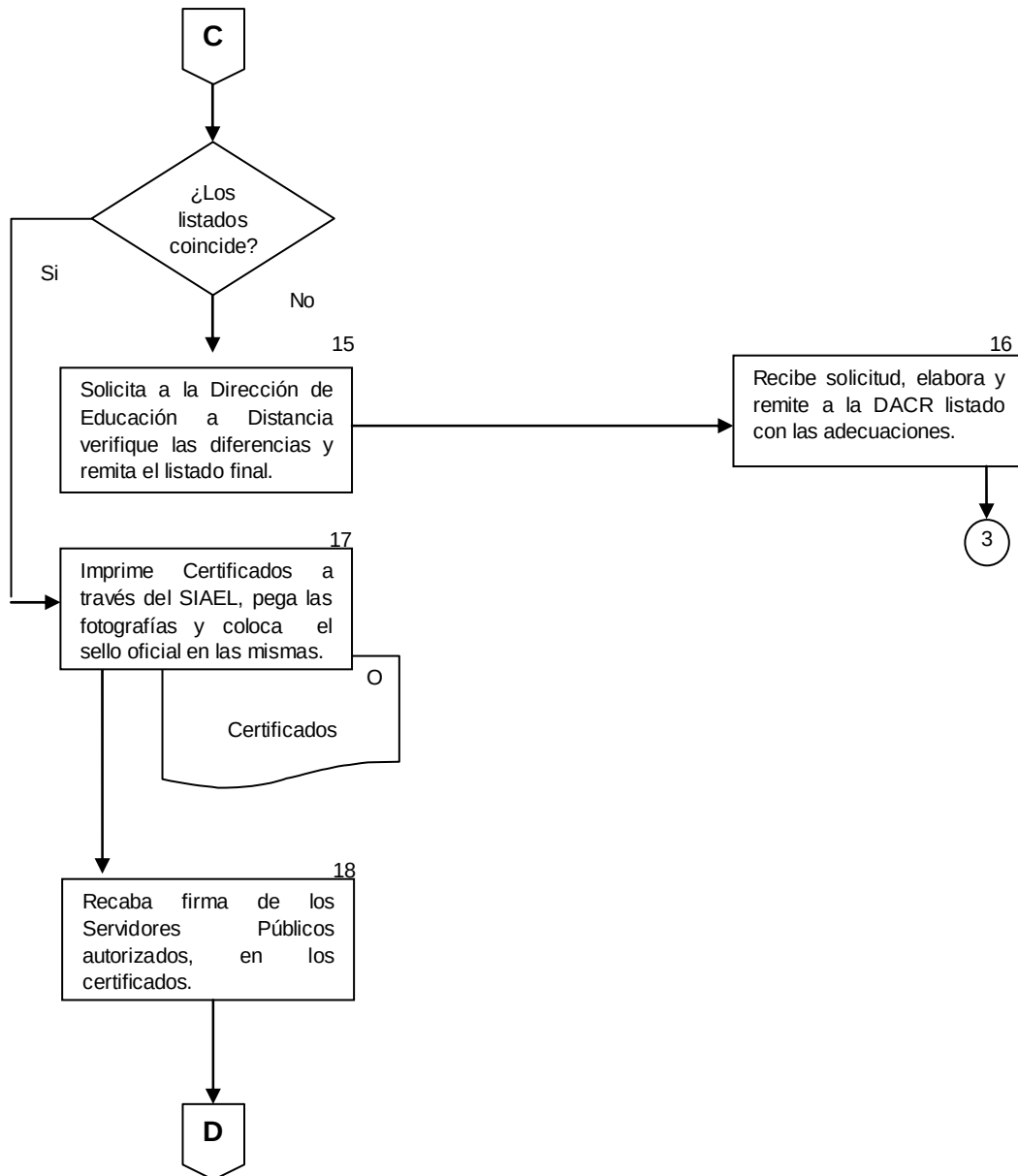
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación

Alumno



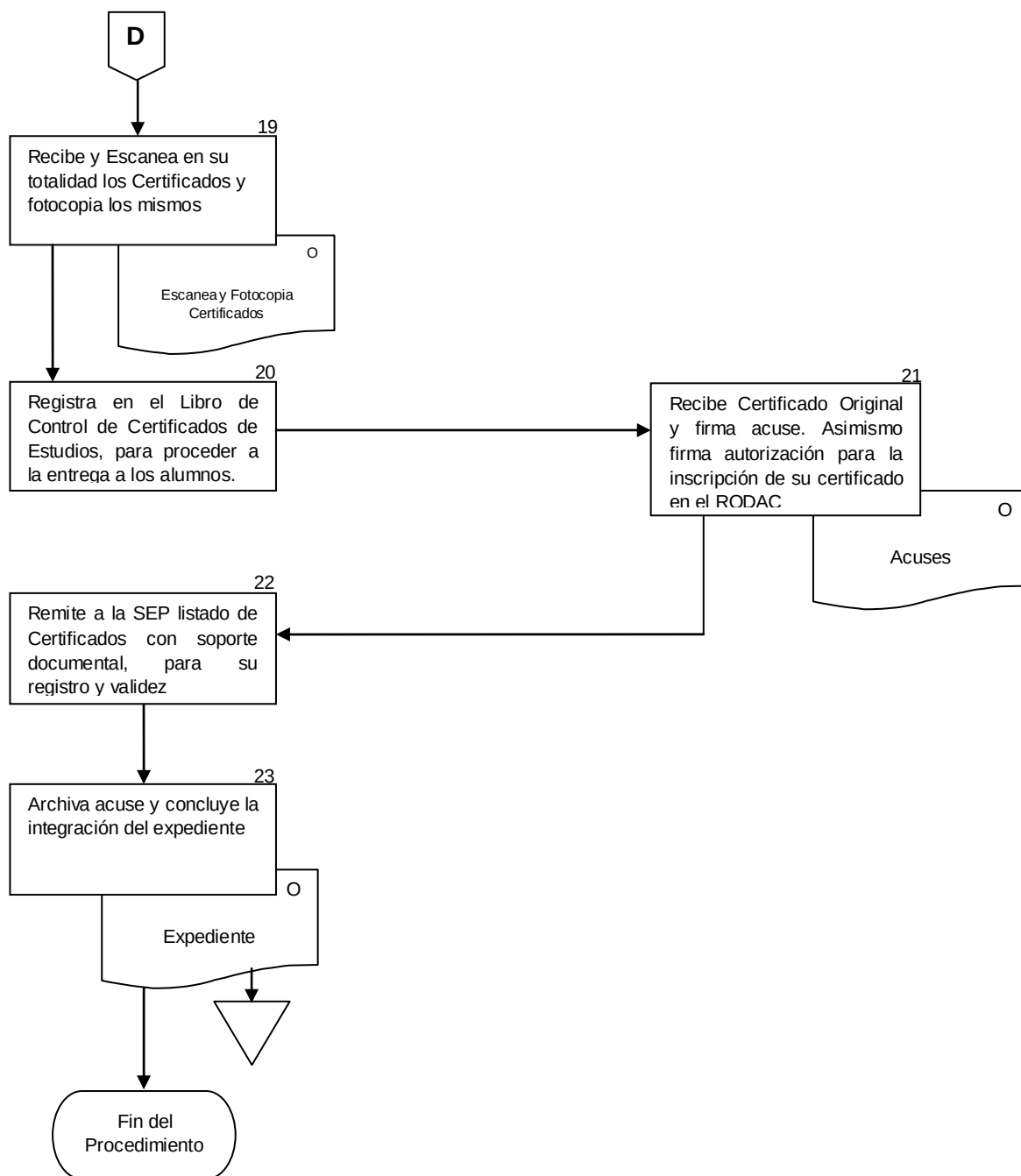
Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación

Dirección de Educación a Distancia



Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación

Alumno



007 Selección e inscripción de Aspirantes para la impartición de cursos propedéuticos que les permita ingresar al Bachillerato a Distancia**OBJETIVO GENERAL:**

Establecer las actividades y requisitos, para la selección e inscripción de los Aspirantes a los cursos propedéuticos: Estrategias de Aprendizaje, Lectura- Redacción y Matemáticas, que les permita ingresar al Bachillerato a Distancia.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

- Las disposiciones contenidas en el presente manual son de observancia y aplicación general para las áreas involucradas en el procedimiento.
- La Universidad Nacional Autónoma de México y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal celebraron un Convenio de Colaboración en materia científica, cultural y educativa en el año 2007, del cual se originó el Convenio General con la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal y la Universidad Nacional Autónoma de México, proporcionando la plataforma educativa por medio de la cual se imparte el Bachillerato a Distancia.
- La Convocatoria a los cursos propedéuticos será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal así como en la página web del Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal: www.ead.df.gob.mx.
- Serán sujetos de inscripción a los cursos propedéuticos del Bachillerato a Distancia, los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria del Bachillerato a Distancia, una vez que ésta sea publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los requisitos son:
 1. Acreditar su domicilio en el Distrito Federal.
 2. Acreditar, mediante documento oficial de institución educativa, haber concluido sus estudios de educación secundaria.
 3. Tener una cuenta de correo electrónico activa, personal e intransferible ya que a través de ésta, recibirán las comunicaciones, avisos y observaciones de su registro, así como los comentarios de los asesores y tutores.
 4. Tener disponibilidad de 20 horas a la semana para el estudio del Bachillerato a Distancia, frente a una computadora con internet, en sesiones flexibles a su disponibilidad de horario durante mañana, tarde o noche.
 5. Demostrar habilidades básicas de cómputo.
- Las actividades referentes a la inscripción de aspirantes deberán sujetarse al calendario que se establezca en la Convocatoria del Bachillerato a Distancia, una vez que ésta sea publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- La Inscripción de aspirantes quedará sujeta a la disponibilidad de lugares, a la correcta presentación de su documentación y a la valoración de habilidades básicas de cómputo. La documentación que se deberá presentar en original y copia es:
 - Formato de registro debidamente llenado, mismo que podrá ser obtenido en la página web: <http://www.ead.df.gob.mx>
 - Acta de nacimiento.
 - Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Para mayores de edad, identificación oficial con fotografía.
 - Certificado de secundaria.
 - Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, que refiera el domicilio del solicitante y en el que aparezca la delegación a la que corresponde (agua, predial o teléfono local, no se aceptarán comprobantes bancarios).
 - Dos fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro.
 - No se recibirán documentos en mal estado o visiblemente alterados.
- La Subdirección de Bachillerato a Distancia devolverá los documentos originales a los aspirantes, una vez hayan sido cotejados contra las copias solicitadas durante el proceso de inscripción; conservando en su archivo solamente las copias cotejadas, creando un expediente.
- En la página web del Bachillerato a Distancia: www.ead.df.gob.mx, los aspirantes tienen acceso a la Convocatoria en donde encontraran la Guía del Aspirante, la cual les indicará los pasos a realizar para la inscripción a los cursos propedéuticos, así como de números telefónicos y correos electrónicos para atender dudas y proporcionar información a la ciudadanía en general.

- La Dirección de Educación a Distancia enviará un listado de todos los aspirantes que ingresan a los cursos propedéuticos: Estrategias de Aprendizaje, Lectura- Redacción y Matemáticas, a la Coordinación del Bachillerato a Distancia de la Universidad Nacional Autónoma de México, contendrá toda la información de los aspirantes conforme a requerimiento de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- La Universidad Nacional Autónoma de México a través de su Coordinación de Bachillerato a Distancia, integrará los grupos de aspirantes que ingresarán a los cursos propedéuticos, así como la asignación de asesores.
- La Universidad Nacional Autónoma de México impartirá los tres cursos propedéuticos con duración de 10 semanas, una vez concluidos entregará a la Dirección de Educación a Distancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, un listado de los aspirantes que hayan acreditado dichos cursos.
- El pago a la Universidad Nacional Autónoma de México, en lo referente al programa del Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, se solicitará una vez concluidos los cursos propedéuticos conforme a Convenio celebrado por ambas partes, a través de la Dirección de Administración de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal.

COSTO Y LUGAR DE PAGO:

La inscripción así como los cursos propedéuticos del Programa de Bachillerato a Distancia del Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, son totalmente gratuitos.

TIEMPO DE ATENCIÓN:

El tiempo es variable, debido a que depende de la realización de diversas actividades de otras unidades administrativas y no directamente del Programa del Bachillerato a Distancia.

GLOSARIO:

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

GODF: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGDF: Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal.

PÁGINA WEB: Es un documento o información electrónica adaptada para la World Wide Web y que generalmente forma parte de un sitio web.

GUÍA DEL ASPIRANTE: Es un instructivo que describe detalladamente las diferentes actividades que debe ejecutar un aspirante, con la finalidad de efectuar su inscripción a los cursos propedéuticos, se encuentra publicada dentro de la Convocatoria en la página web del Bachillerato a Distancia: www.ead.df.gob.mx.

SIGEEL: Sistema General de Evaluación en Línea.

ASESOR: Es el docente responsable de impartir los cursos propedéuticos a los aspirantes, que ingresen al bachillerato en la modalidad a distancia.

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección de Educación a Distancia	1	Publica Convocatoria en la página web del Bachillerato a Distancia, de la SEGDF, así mismo se publica en la GODF.	Variable
Aspirante	2	Consulta la convocatoria y realiza su registro a los cursos propedéuticos conforme a la Guía del Aspirante, deberá tomar nota del número de registro que aparece al término del mismo.	Variable
	3	Realiza valoración de conocimientos básicos de cómputo, en los sitios y horarios indicados en la Guía del Aspirante.	Variable

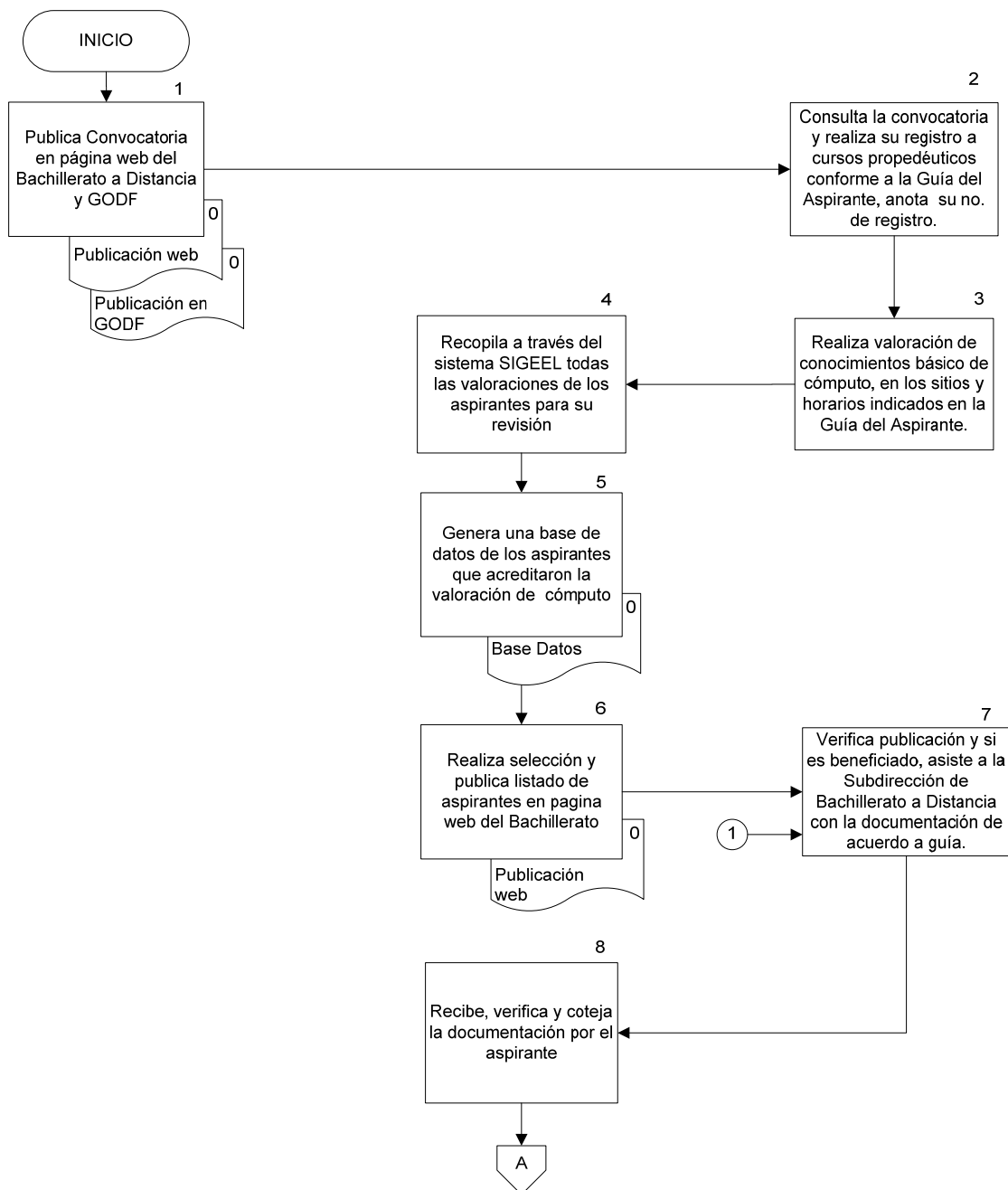
Subdirección de Bachillerato a Distancia	4	Recopila a través del sistema SIGEEL todas las valoraciones de los aspirantes para su revisión.	Variable
	5	Genera una base de datos al concluir el período de registro de todos los aspirantes que acreditaron la valoración de cómputo.	Variable
	6	Realiza selección y publica listado de aspirantes en página web del Bachillerato.	Variable
Aspirante	7	Verifica publicación, y en caso de ser beneficiado, asiste a la Subdirección de Bachillerato a Distancia con documentación de acuerdo a la guía, para inscribirse a los cursos propedéuticos.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	8	Recibe, verifica y coteja la documentación por el aspirante. ¿La documentación es completa y correcta? NO	Variable
	9	Entrega la documentación en original y copia al aspirante, señalando el problema	Variable
	10	Recibe documentos así como información que le oriente para corregir el problema. Pasa a la actividad 7. SI	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	11	Entrega al aspirante documentación original y comprobante de inscripción, reteniendo copia de todos los documentos presentados.	Variable
Aspirante	12	Recibe documentos originales y comprobante de inscripción	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	13	Solicita al aspirante, envíe a una cuenta de correo electrónico del Bachillerato a Distancia una foto infantil en blanco y negro o color para archivo electrónico.	Variable
	14	Elabora listado de aspirantes que acreditaron y entregaron documentación correcta y completa para la Dirección de Educación a Distancia	Variable

Dirección de Educación a Distancia	15	Recibe listado de aspirantes acreditados para cursar los propedéuticos y lo remite a la Coordinación del Bachillerato a Distancia de la UNAM,	Variable
UNAM	16	Recibe listado de aspirantes aceptados.	Variable
	17	Imparte cursos propedéuticos a aspirantes aceptados.	Variable
	18	Elabora listado de aspirantes que aprobaron los cursos propedéuticos para ingresar a las Asignaturas del Bachillerato a Distancia.	Variable
Dirección de Educación a Distancia	19	Recibe listado de la UNAM, informando el número de aspirantes que aprobaron los cursos propedéuticos.	Variable
	20	Conforme a Convenio celebrado con la UNAM debe solicitar el pago por el total de aspirantes inscritos.	Variable
	21	Elabora oficio informando a la Dirección de Administración de la Secretaría de Educación para que gestione el pago a la UNAM conforme a convenio.	Variable
Dirección de Administración	22	Gestiona pago a la UNAM	Variable
	23	Elabora oficio informando del pago correspondiente a la UNAM	Variable
Dirección de Educación a Distancia	24	Recibe copia de oficio del pago realizado a la UNAM y archiva.	Variable
Fin del Procedimiento			

Dirección de Educación a Distancia

Subdirección de Bachillerato a Distancia

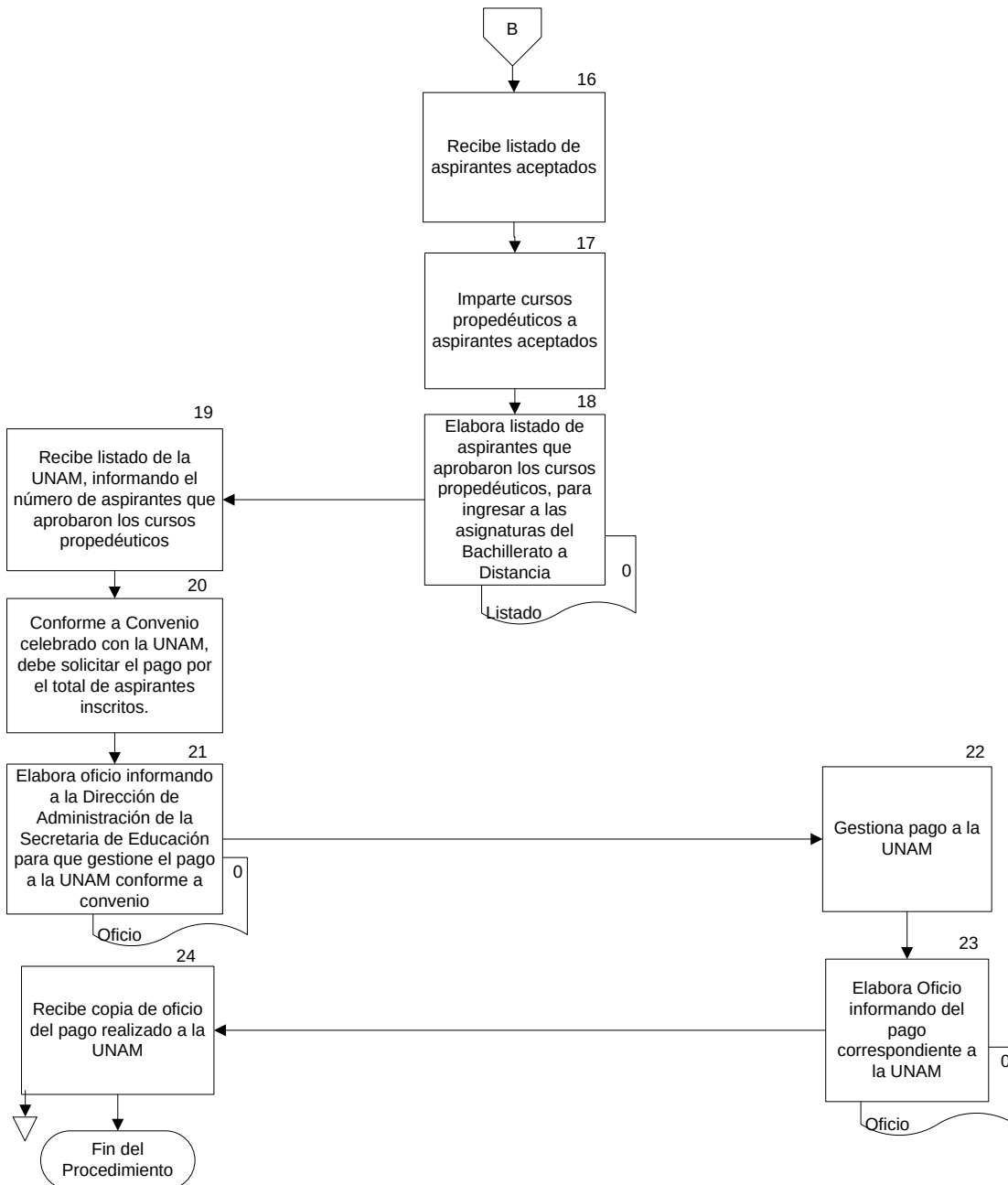
Aspirante



Dirección de Educación a Distancia

UNAM

Dirección de Administración



008 Inscripción de Estudiantes al Bachillerato a Distancia

OBJETIVO GENERAL:

Establecer los requisitos generales y los pasos que los aspirantes que aprobaron los cursos propedéuticos impartidos por la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán seguir para inscribirse y dar inicio a las asignaturas del Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Las disposiciones contenidas en el presente manual en cuanto al proceso de inscripción al Bachillerato a Distancia son de observancia y aplicación general para la totalidad de las áreas involucradas.
- Las actividades referentes a la inscripción de estudiantes deberán sujetarse al calendario que haya sido establecido por la Dirección Ejecutiva de Planeación y Educación a Distancia, por conducto de la Dirección de Educación a Distancia.
- Son sujetos de inscripción al Bachillerato a Distancia, los estudiantes que:

A) Hayan aprobado los tres cursos propedéuticos impartidos por la Universidad Nacional Autónoma de México:

1. Estrategias de Aprendizaje a Distancia,
2. Matemáticas y
3. Lectura-Redacción,

B) Cumplan en tiempo y forma con los requisitos establecidos en la Convocatoria del Bachillerato a Distancia, una vez que esta haya sido publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

C) Cumplan con los siguientes requisitos para tramitar su inscripción:

1. Acreditar domicilio del estudiante en el Distrito Federal.
2. Acreditar, mediante documento oficial de institución educativa, haber concluido sus estudios de educación secundaria.
3. Tener una cuenta de correo electrónico activa, personal e intransferible, ya que a través de esta, recibirán los avisos y observaciones de su inscripción, así como los comentarios de los asesores y tutores.
4. Tener disponibilidad de 20 horas a la semana para el estudio de las asignaturas del Bachillerato a Distancia, frente a una computadora con internet, en sesiones flexibles a disponibilidad de horario durante mañana, tarde o noche.
5. Demostrar habilidades básicas de cómputo.

- La inscripción de estudiantes al Bachillerato a Distancia quedará sujeta al número de aspirantes aprobados en los tres cursos propedéuticos por la Universidad Nacional Autónoma de México., en coadyuvancia con la Dirección de Educación a Distancia.
- Las fechas de inscripción de estudiantes al Bachillerato a Distancia serán publicadas en la página web del Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: www.ead.df.gob.mx .
- En la página web del Bachillerato a Distancia: www.ead.df.gob.mx , se publicará la convocatoria, información, teléfonos y correos electrónicos para atender a la ciudadanía en general.
- La documentación solicitada a los estudiantes es la autorizada por la Dirección Ejecutiva de Planeación y Educación a Distancia, así como de la Dirección de Educación a Distancia y se publicarán específicamente en la página web del Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: www.ead.df.gob.mx , la documentación es:
 - Formato de registro debidamente requisitado, mismo que podrá ser obtenido en la página web del Bachillerato a Distancia: www.ead.df.gob.mx
 - Acta de nacimiento.
 - CURP.
 - Para mayores de edad, identificación oficial con fotografía.
 - Certificado de secundaria.
 - Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, que refiera el domicilio del solicitante y en el que aparezca la delegación a la que corresponde (agua, predial o teléfono local -no se aceptarán comprobantes bancarios-).
 - 2 fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro.

No se recibirán documentos en mal estado o visiblemente alterados.

- La Subdirección de Bachillerato a Distancia será el área responsable del resguardo, archivo y control de la documentación de los estudiantes del Bachillerato a Distancia.
- La integración de los grupos quedará a cargo de la Subdirección de Bachillerato a Distancia.
- La reinscripción de estudiantes al módulo siguiente, se realizará de manera automática, dependiendo del desempeño académico del alumno.
- Es responsabilidad del aspirante mantenerse informado acerca de los procesos y trámites que debe realizar, toda vez que no habrá prórroga para efectuarlos.

COSTO Y LUGAR DE PAGO

La inscripción de los Alumnos del Programa de Bachillerato a Distancia del Gobierno del Distrito Federal, no tiene costo.

TIEMPO DE ATENCIÓN

El tiempo de atención es variable debido a que diversas actividades dependen de los tiempos de otras unidades administrativas.

GLOSARIO

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

DEPED: Dirección Ejecutiva de Planeación y Educación a Distancia.

DED: Dirección de Educación a Distancia.

GODF: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

HOJA DE CAMBIO: Hoja mediante la cual el alumno solicita modificaciones ya sea por error ortográfico, omisión o actualización de los datos personales.

CURP: Clave Única de Registro de Población

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección de Educación a Distancia	1	Recibe el listado de aspirantes que aprobaron los tres cursos propedéuticos en la UNAM y lo envía a la Subdirección de Bachillerato a Distancia.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	2	Recibe el listado de aspirantes que aprobaron los tres cursos propedéuticos y conforma la base de datos de los estudiantes que podrán ingresar al Bachillerato a Distancia.	5 min.
	3	Publica en la página web del Bachillerato a Distancia, el listado de los estudiantes aprobados; indica el período de inscripción.	1 día
Estudiante	4	Verifica listado en el portal del Bachillerato a Distancia e imprime ficha de inscripción, mediante el formato establecido para Estudiantes de Nuevo Ingreso.	10 min.
	5	Realiza registro en las oficinas del Bachillerato a Distancia y entrega documentación original requerida por la Dirección de Educación a Distancia.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	6	Recibe, revisa y coteja los documentos y la ficha de registro del estudiante para completar la inscripción.	5 min.

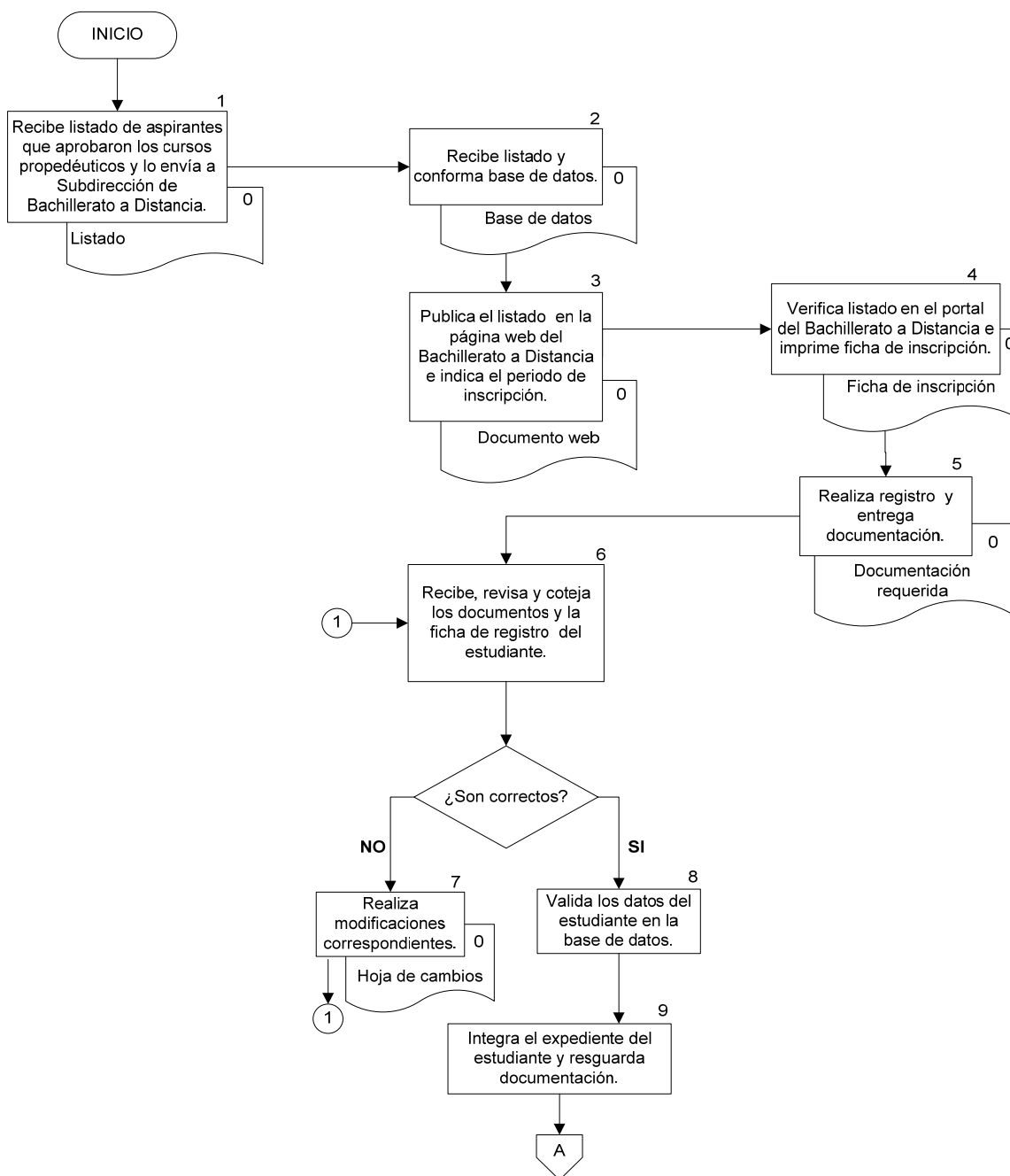
¿Son correctos?

		No	
Subdirección de Bachillerato a Distancia	7	Anota cambios, realiza modificaciones y valida el registro en la base de datos. Pasa a la actividad 6.	5 min.
		Si	
	8	Valida los datos del estudiante en la base de datos.	2 min.
	9	Integra el expediente y resguarda la documentación del estudiante para su archivo.	5 min.
	10	Sella y entrega comprobante de inscripción e indica la fecha de inicio de cursos de asignaturas.	1 min
Estudiante	11	Recibe comprobante de inscripción e instrucciones para el inicio de cursos de asignatura.	2 min.
Subdirección de Bachillerato a Distancia	12	Elabora reporte informativo del total de estudiantes inscritos al Bachillerato a Distancia durante el proceso.	Variable
	13	Informa a la Dirección de Educación a Distancia los resultados obtenidos durante el proceso de inscripciones y el reporte correspondiente.	Variable
Dirección de Educación a Distancia	14	Recibe resultados del proceso de inscripción de estudiantes y archiva.	Variable
		Fin del Procedimiento	

Dirección de Educación a Distancia

Subdirección de Bachillerato a Distancia

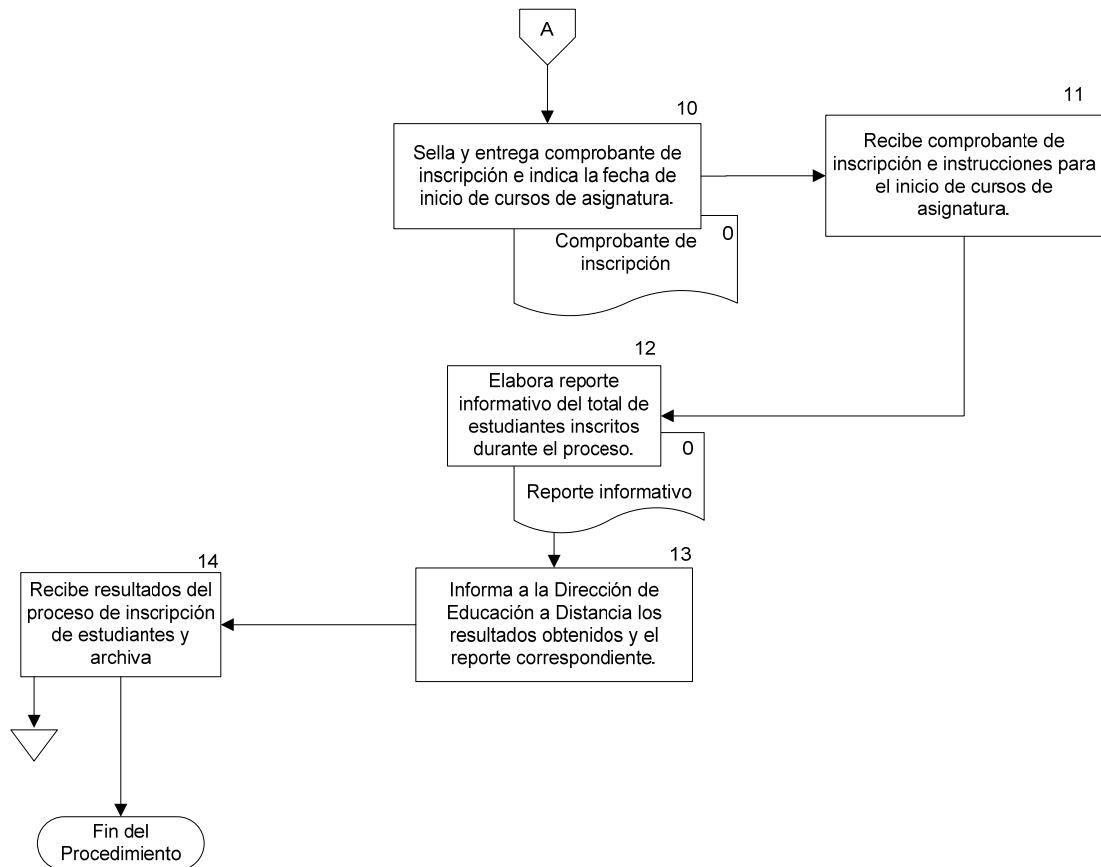
Estudiante



Dirección de Educación a Distancia

Subdirección de Bachillerato a Distancia

Estudiante



009 Baja temporal o definitiva del estudiante**OBJETIVO GENERAL:**

Establecer los lineamientos que los estudiantes deben seguir para tramitar una baja temporal o definitiva del Bachillerato a Distancia, así como el control documental que se integrará al expediente del alumno como soporte de la baja.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Las disposiciones contenidas en el presente manual son de observancia y aplicación general para las áreas involucradas en el procedimiento.
- Los trámites referentes a la baja temporal o definitiva deberán sujetarse al visto bueno de la Dirección de Educación a Distancia.
- El estudiante debe presentar un escrito, en el cual informará el motivo por el cual solicita la baja especificando si es temporal o definitiva, dicho escrito estará sujeto a los requerimientos de la Dirección de Educación a Distancia.
- Los datos que debe incluir el estudiante en el escrito, mismo que presentará para solicitar la baja, son:
 - 1) Escrito dirigido a la Dirección de Educación a Distancia.
 - 2) Especificar si es baja temporal o definitiva.
 - 3) Indicar fecha de la baja.
 - 4) En caso de baja temporal anotar el periodo de tiempo que solicita.
 - 5) Número de matrícula y módulo(s) cursado(s).
 - 6) Nombre completo y firma.
- La baja temporal, solamente podrá ser solicitada por los estudiantes en dos ocasiones durante el periodo de estancia en el Bachillerato a Distancia, dicha baja no podrá ser mayor a la duración de un módulo, el cual es de seis meses.
- Los estudiantes que se hayan dado de baja definitiva y requieran volver a inscribirse, tendrán que elaborar un escrito dirigido a la Dirección de Educación a Distancias mediante el cual indiquen el motivo por el cual solicitan su reingreso al Bachillerato a Distancia, dicho escrito será valorado por las instancias correspondientes para su autorización.
- Los alumnos que soliciten baja definitiva deberán entregar una encuesta de salida así como el formato “FEX1” que les será proporcionada por el personal de Bachillerato a Distancia.
- La Subdirección de Bachillerato a Distancia será la responsable del archivo, resguardo y control de la documentación de los estudiantes.

COSTO Y LUGAR DE PAGO:

El trámite de baja temporal o definitiva del programa de Bachillerato a Distancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, es totalmente gratuito.

TIEMPO DE ATENCIÓN:

El tiempo es variable, debido a que depende de la realización de diversas actividades de otras unidades administrativas.

GLOSARIO:

SEGDF: Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal.

FORMATO FEX1: Documento mediante el cual el estudiante que solicita su baja definitiva, proporciona sus datos personales así como información de su último grado académico cursado en el Bachillerato a Distancia.

ENCUESTA DE SALIDA: Documento mediante el cual el estudiante que solicita su baja definitiva, responde a cuestionamientos que permitan conocer de manera específica los motivos por los cuales solicita su baja, así como proporcionar su opinión acerca del programa.

PLATAFORMA EDUCATIVA: Es un software diseñado para la impartición de educación a distancia, por medio del cual se imparten asignaturas, tutoriales y cursos propedéuticos, así como la administración de los mismos, mediante el apoyo de diferentes herramientas las cuales crean diferentes ambientes de trabajo como son: foros, chats y correos electrónicos. El software que utiliza Bachillerato a Distancia es la versión Moodle

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Estudiante	1	Acude a Subdirección de Bachillerato a Distancia y se registra en control de bajas, temporal o definitivo.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	2	Solicita al estudiante un escrito en original y copia, con datos completos.	Variable
Estudiante	3	Elabora y presenta escrito de baja.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	4	Recibe escrito y lo verifica.	Variable
		¿El escrito contiene los datos requeridos?	Variable
		No	
	5	Regresa escrito al estudiante con modificaciones.	Variable
	6	Cancela registro en control de bajas.	Variable
Estudiante	7	Recibe escrito para corrección. Reinicia procedimiento.	Variable
		Si	
Subdirección de Bachillerato a Distancia	8	Entrega al estudiante la copia del escrito con firma de recibido y le comenta que se comunicarán con él para informarle del resultado.	Variable
Estudiante	9	Recibe copia del escrito para acuse.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	10	Entrega escrito a la Dirección de Educación a Distancia para autorización y anexa el expediente del estudiante.	Variable
Dirección de Educación a Distancia	11	Recibe escrito y expediente del estudiante para autorización.	Variable
		¿Se autoriza escrito de baja?	
		No	
	12	Envía escrito no autorizado y expediente del estudiante, a la Subdirección de Bachillerato a Distancia.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	13	Recibe escrito y expediente; notifica al estudiante que su escrito no fue autorizado.	Variable
	14	Envía correo electrónico informando al estudiante del rechazo de su solicitud de baja y pide acuse por misma vía.	Variable
Estudiante	15	Recibe correo electrónico y acusa de recibido por el mismo medio.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	16	Recibe acuse e integra expediente con documentación recibida. Reinicia procedimiento.	Variable

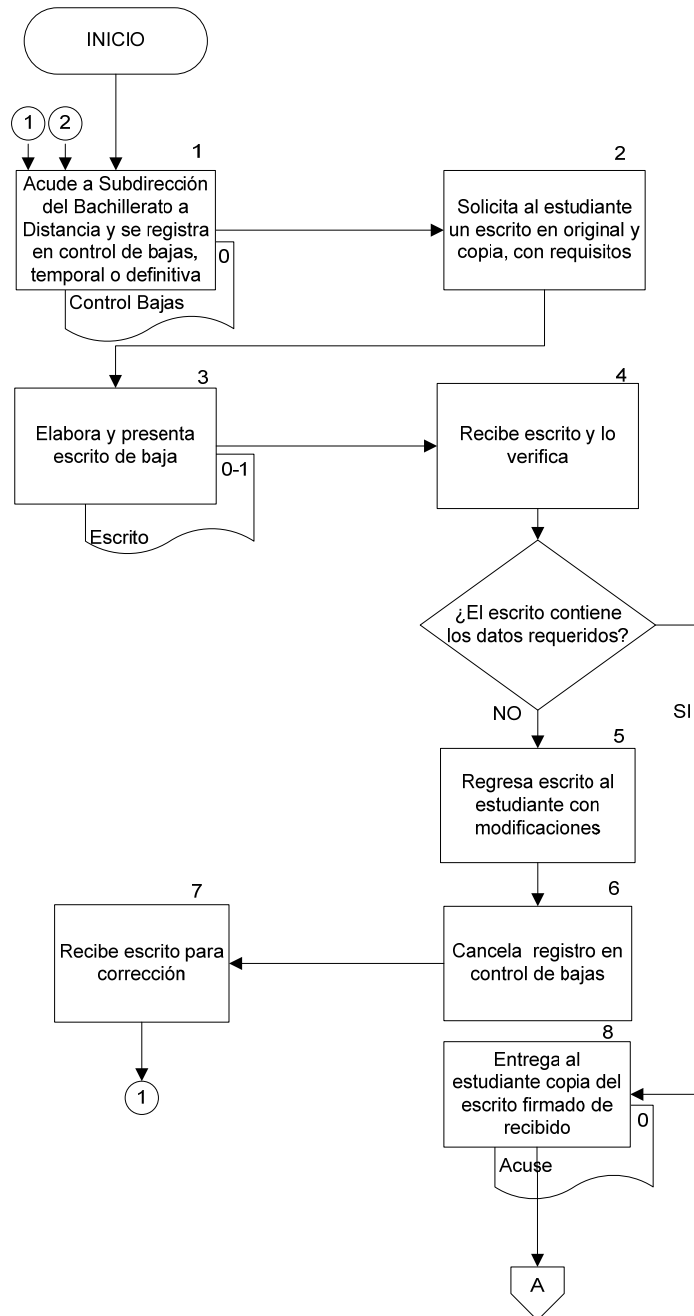
Dirección de Educación a Distancia	17	Si Envía escrito aceptando la baja y expediente del estudiante.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	18	Recibe escrito y expediente, notifica que la baja fue autorizada al estudiante a través de correo electrónico.	Variable
Estudiante	19	Recibe correo electrónico con la notificación de baja autorizada.	Variable
	20	Acusa de recibido vía correo electrónico a la Subdirección de Bachillerato a Distancia.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	21	Recibe correo electrónico con acuse del estudiante.	Variable
		¿Solicita baja temporal?	
		Si	
Subdirección de Bachillerato a Distancia	22	Envía correo electrónico confirmando baja temporal.	Variable
Estudiante	23	Recibe confirmación de baja vía correo electrónico.	Variable
	24	Responde vía correo electrónico confirmando baja y periodo.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	25	Recibe acuse del estudiante confirmando baja definitiva. Pasa a actividad 38.	Variable
		No	
Subdirección de Bachillerato a Distancia	26	Envía aviso de autorización de baja por correo electrónico.	Variable
Estudiante	27	Recibe aviso de autorización de baja.	Variable
	28	Acude a oficinas del Bachillerato a Distancia.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	29	Solicita al estudiante que llene encuesta de salida y formato "FEX 1".	Variable
Estudiante	30	Llena encuesta de salida y formato "FEX1".	Variable
	31	Devuelve encuesta y formato original debidamente firmados, así como copia de documentos originales.	Variable
	32	Recibe encuesta, formato y copia de documentos originales para archivo.	Variable

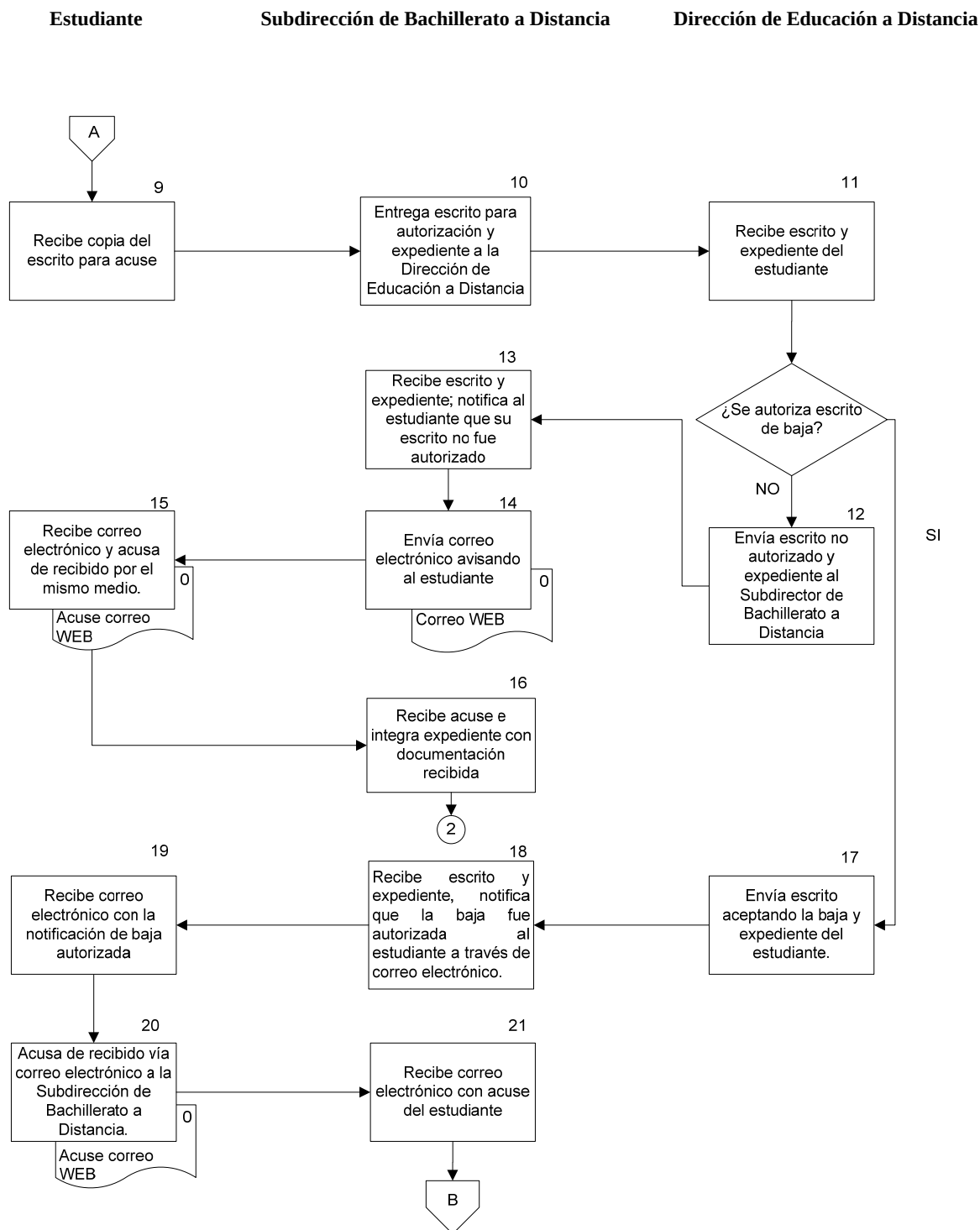
Subdirección de Bachillerato a Distancia	33	Archiva en expediente la encuesta de salida formato “FEX 1” y copias de documentos originales.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	34	Da de baja al estudiante de la plataforma académica.	Variable
	35	Entrega documentación original al estudiante y presenta acuse.	Variable
Estudiante	36	Recibe documentación original.	Variable
	37	Firma y entrega acuse a la Subdirección de Bachillerato a Distancia.	Variable
Subdirección de Bachillerato a Distancia	38	Recibe acuse para anexar a expediente y archiva documentación generada.	Variable
		Fin del procedimiento	

Estudiante

Subdirección de Bachillerato a Distancia

Dirección de Educación a Distancia

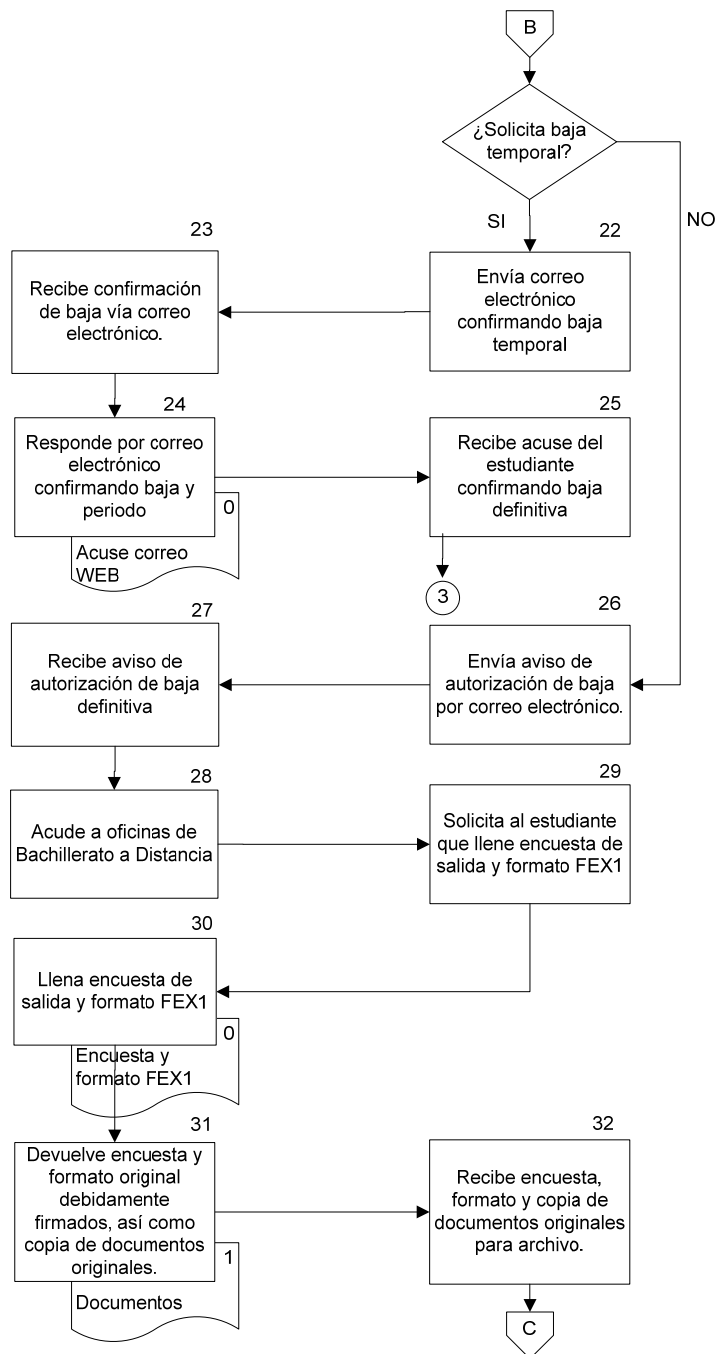




Estudiante

Subdirección de Bachillerato a Distancia

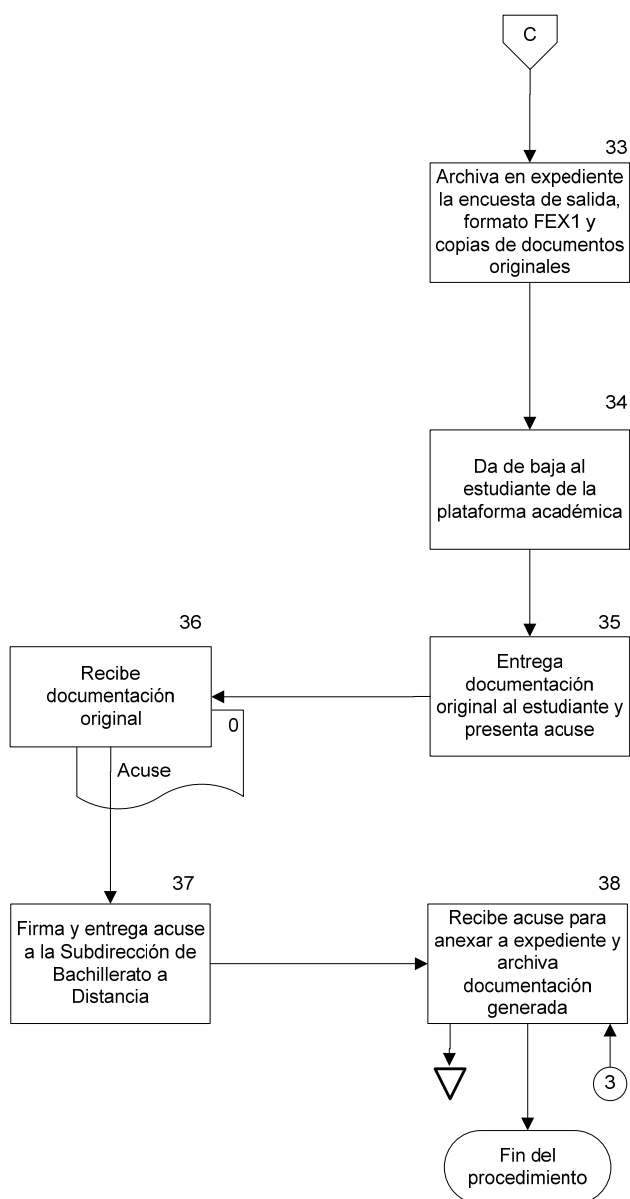
Dirección de Educación a Distancia



Estudiante

Subdirección de Bachillerato a Distancia

Dirección de Educación a Distancia



010 Atención de casos de violencia escolar y/o entre escolares del programa por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa**OBJETIVO GENERAL:**

Atender casos de manera individual, familiar o grupal, a través del desarrollo de herramientas psicosociales para el enfrentamiento y solución de situaciones de violencia y/o maltrato entre escolares.

POLÍTICAS Y/O/ NORMAS DE OPERACIÓN:

La población objetivo está integrada por los diferentes actores de la comunidad escolar (alumnos y alumnas, personal docente, madres, padres y demás responsables del cuidado y la crianza).

El presente programa brinda atención a la población objetivo, en torno a la temática de violencia escolar y/o entre escolares, en diferentes modalidades:

Vía Telefónica, brindando información, orientación, asesoría, canalización y/o contención emocional a casos en situación de violencia escolar y/o entre escolares, tales como niñas, niños, jóvenes, directivos, docentes, responsables del cuidado y crianza, así como personal de otras instituciones con objetivos afines;

Atención personalizada para brindar asesoría para familiares de niñas, niños y jóvenes en situación de violencia escolar y/o entre escolares que lo soliciten;

Atención terapéutica individual, familiar y/o grupal para niñas, niños y jóvenes en situación de violencia entre escolares y sus familias, a quienes se les brindará un proceso de hasta 11 sesiones, para el caso de requerir más sesiones se canalizará al ente correspondiente;

Entrevistas personalizadas para valoración, pre-diagnóstico y/o contención emocional a casos en situación de violencia escolar y/o entre escolares, con la finalidad de atender y/o canalizar.

Se lleva una bitácora con fines de control, de la atención prestada a los solicitantes.

COSTO Y LUGAR DE PAGO:

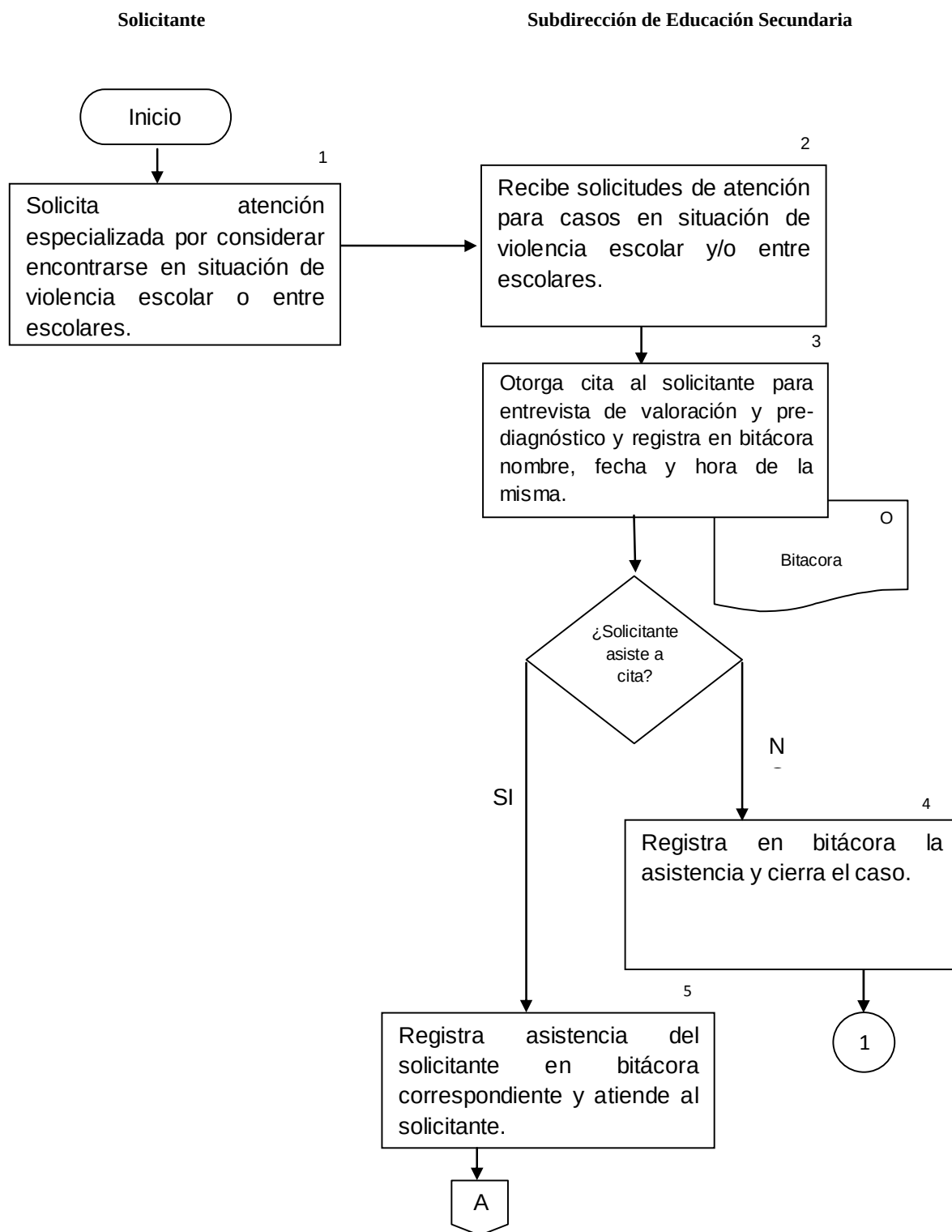
Se desarrollará a través del Centro de Atención a la violencia entre escolares ubicado en la calle de Jalapa No. 15, 6° piso, Col. Roma, pudiendo ser el contacto de manera personal, por escrito, vía electrónica o telefónica, resaltando que el Centro de Atención Telefónica, con 5 líneas: 50805703, terminaciones 04, 05, 06 y 21; en un horario de atención de lunes a viernes, de 09:00 a 19:00 horas.

La atención no tiene ningún costo y se brinda mediante el apoyo de actividades del programa por una cultura de no-violencia y buen trato en la comunidad educativa; el cual está integrado por Promotores Educativos y Promotores Educativos Coordinadores, a través de la Subdirección de Educación Secundaria dependiente de la Dirección de Educación Inicial y Básica, .

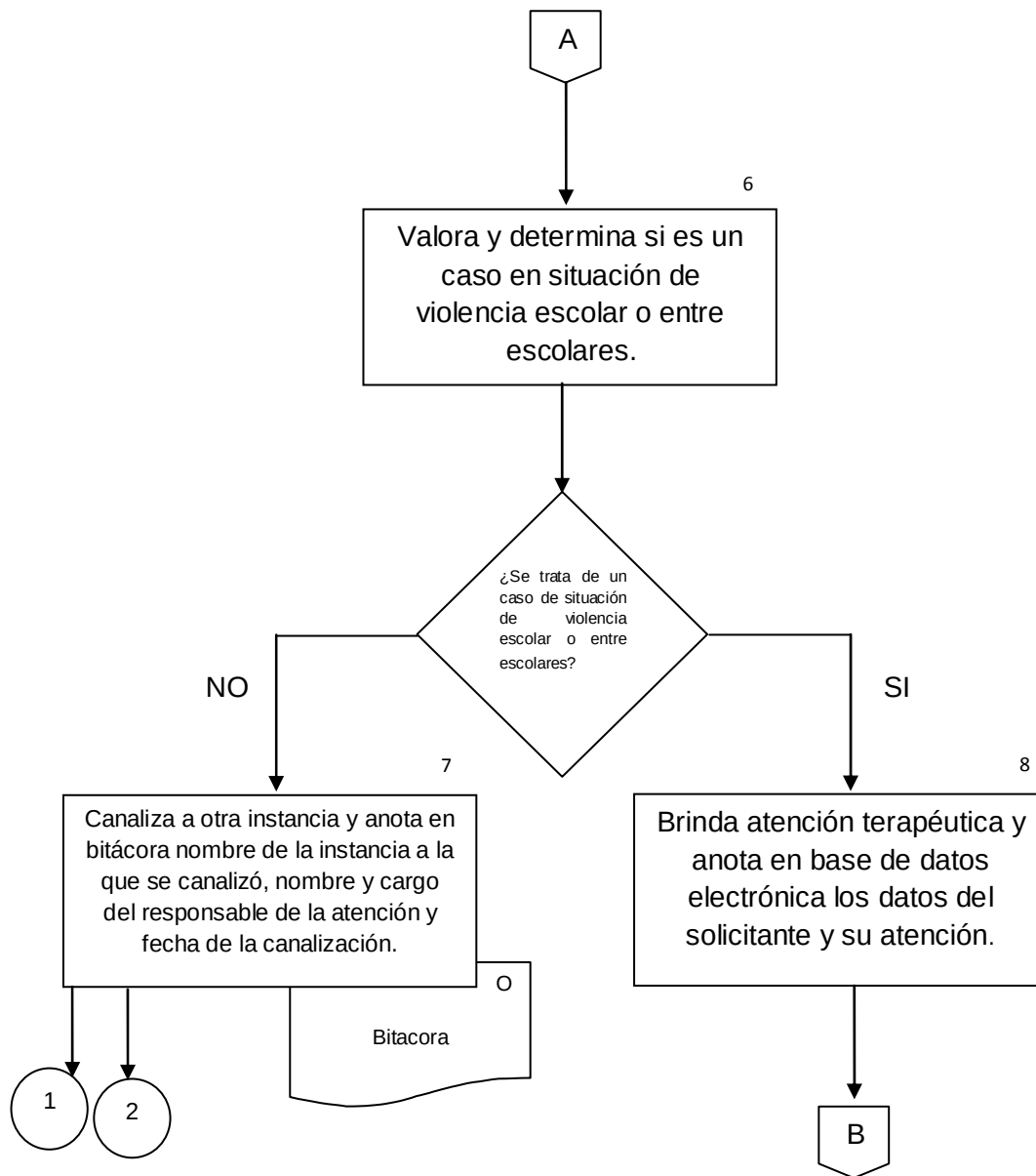
TIEMPO DE ATENCIÓN:

Los tiempos en algunas actividades descritas son variables, pues depende del grado de demanda de atención en el que se encuentre el presente programa. Asimismo la variabilidad depende de las especificidades de cada caso susceptible de atención, considerando que ésta puede ser individual, familiar o grupal

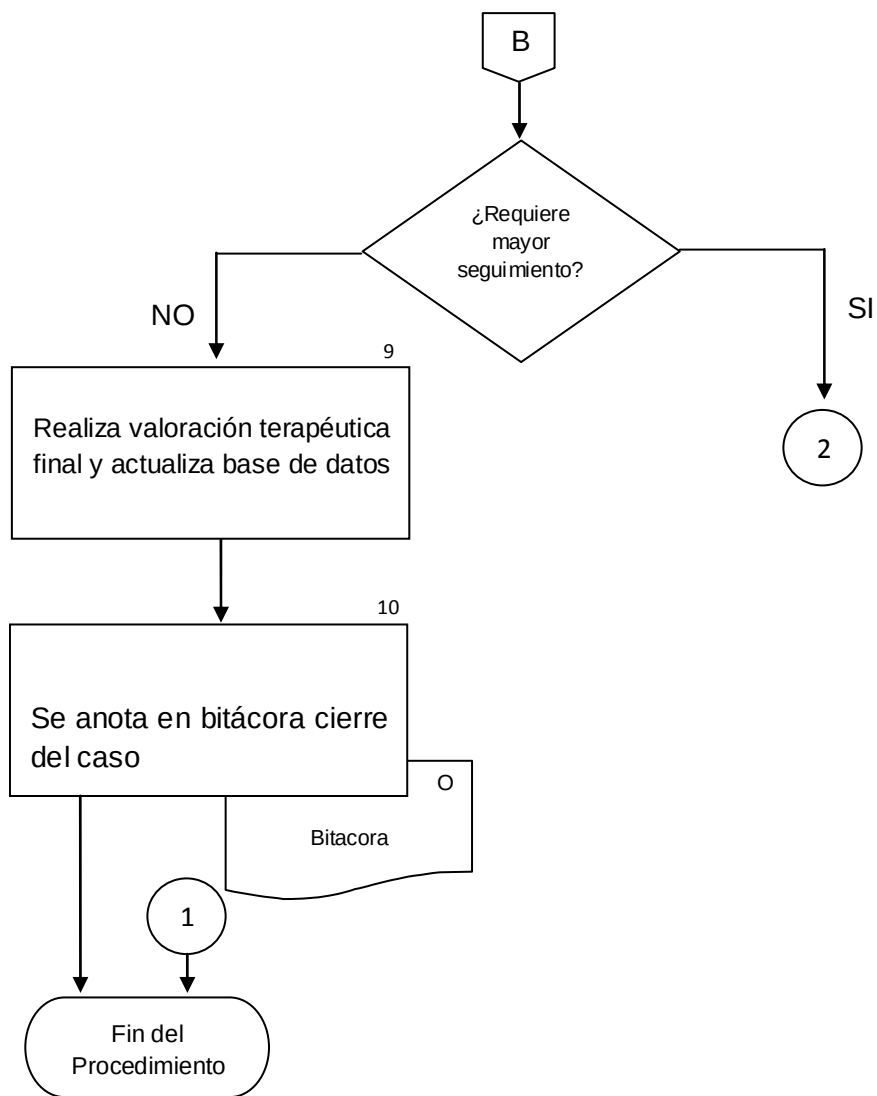
Unidad Administrativa			No	Descripción de la Actividad	Tiempo
Solicitante			01	Solicita atención especializada por considerar encontrarse en situación de violencia escolar o entre escolares.	Variable
Subdirección de Educación Secundaria.		Educación	02	Recibe solicitudes de atención para casos en situación de violencia escolar y/o entre escolares.	Variable
			03	Otorga cita al solicitante para entrevista de valoración y pre-diagnóstico y registra en bitácora nombre, fecha y hora de la misma.	10 min
				¿Solicitante asiste a cita?	
				NO	
			04	Registra en bitácora la inasistencia y cierra el caso. Fin del procedimiento	10 minutos
			05	Registra asistencia del solicitante en bitácora correspondiente y atiende al solicitante	2 horas
			06	Valora y determina si es un caso en situación de violencia escolar o entre escolares	Variable
				¿Se trata de un caso de situación de violencia escolar o entre escolares?	
Subdirección de Educación Secundaria.		Educación	07	NO Canaliza a otra instancia y anota en bitácora nombre de la instancia a la que se canalizó, nombre y cargo del responsable de la atención y fecha de la canalización	Variable
				Fin del procedimiento	
			08	SI Brinda atención psicoterapéutica individual, familiar o grupal y anota en base de datos electrónica los datos básicos del solicitante y su atención. ¿Requiere mayor seguimiento?	Variable
				SI Pasa a la actividad 7	
			09	NO Realiza valoración terapéutica final y actualiza base de datos	Variable
			10	Anota en bitácora cierre del caso Fin del Procedimiento	Variable



Subdirección de Educación Secundaria



Subdirección de Educación Secundaria



011 Creación del proceso de vinculación institucional para la actualización y profesionalización de personal docente en el Distrito Federal

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las fases del proceso de vinculación institucional con instituciones de educación superior para el establecimiento de convenios de colaboración o contratos, que apoyen el mejoramiento profesional del personal docente en el Distrito Federal.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

La estrategia de vinculación interinstitucional, permite facilitar la tarea de coordinación de programas de actualización y capacitación profesional, supervisando y participando en el diseño, organización y planeación de las actividades académicas, administrativas y presupuestales, que se verifican al implementar eventos formativos como cursos, seminarios y diplomados de formación docente.

Estos eventos formativos se ofrecen a los docentes de todos los niveles educativos y tienen la modalidad presencial, semipresencial y a distancia, considerando las áreas de desarrollo humano, desarrollo académico, desarrollo tecnológico, desarrollo sustentable y temas educativos de actualidad y coyuntura.

Para coadyuvar a esta estrategia de vinculación institucional, la Subdirección de Formación Docente, establece un acercamiento, coordinación y vinculación con instituciones de educación superior formadoras de docentes, para fortalecer el sistema de capacitación educativa y apoyar su mejoramiento profesional, con objeto de celebrar instrumentos jurídicos como convenios de colaboración y/o contratos que permitan una mayor cobertura de los campos de formación docente, con miras a la creación de un Sistema de Formación Integral Docente.

Fases del Proceso para el establecimiento de convenios interinstitucionales

1. De la detección de necesidades de capacitación

Todo docente en servicio del sistema educativo en el Distrito Federal tiene acceso a los cursos de actualización y capacitación que oferta la Dirección de Formación Docente, mediante justificante de servicio en activo.

La detección de necesidades se hace a través de formatos establecidos por la Dirección de Formación Docente de manera escrita.

2. De la vinculación institucional para establecer el convenio de colaboración o contrato de servicio

A partir de las necesidades de capacitación detectadas, se realiza una investigación documental de la oferta académica existente en las principales instituciones de educación superior y/o empresas formadoras de docentes, quienes entregaran una oferta académica para ser valorada.

Si la oferta académica al ser valorada cubre los requisitos técnico-académicos requeridos y la Institución Formadora de Docentes es seleccionada, la Dirección de Formación Docente le solicitará el envío de documentación requerida para sustentar instrumento jurídico a llevar acabo y la realización de anexo técnico.

La Dirección de Administración efectuará el instrumento jurídico en caso de que sea regido por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; de no ser así se gestionará con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, dichas direcciones indicarán al área requirente la documentación solicitada, para gestionar el instrumento jurídico.

Para realizar el Instrumento jurídico se requiere que el área requirente, gestione el oficio de suficiencia presupuestal con la Dirección de Administración.

Si la Institución Formadora de Docentes no resulta seleccionada la Dirección Formadora de Docentes le informará vía oficio, telefónica o electrónica.

Requisitos

La Dirección de Formación Docentes contacta a la Institución Formadora de Docentes y solicita envío de propuesta o anexo técnico de contenidos a partir de las especificaciones siguientes:

Grupo meta a quien se dirige la capacitación:	Docentes en servicio de educación básica, media superior, superior o de cualquier nivel educativo
Tiempo de impartición:	No. de sesiones por semana y mes
Costos:	Por hora, o por evento
Modalidad:	Presencial, semipresencial y/o a distancia
Tipo de evento:	Curso, taller, seminario y/o diplomado
Planeación:	Plan Didáctico de formación o carta descriptiva que incluya La forma de planeación del evento con objetivos o propósito del aprendizaje, Resultados de aprendizaje, Criterios de Evaluación, Productos y Estrategias de enseñanza-aprendizaje, temas a desarrollar, técnicas y recursos didácticos, además de horarios, fechas de impartición de cada sesión y nombre del facilitador o instructor, acompañado de su curriculum vitae

El tiempo marcado en las actividades se considera variable pues su realización no depende de la Dirección de Formación Docente o de otras áreas de ésta Secretaría.

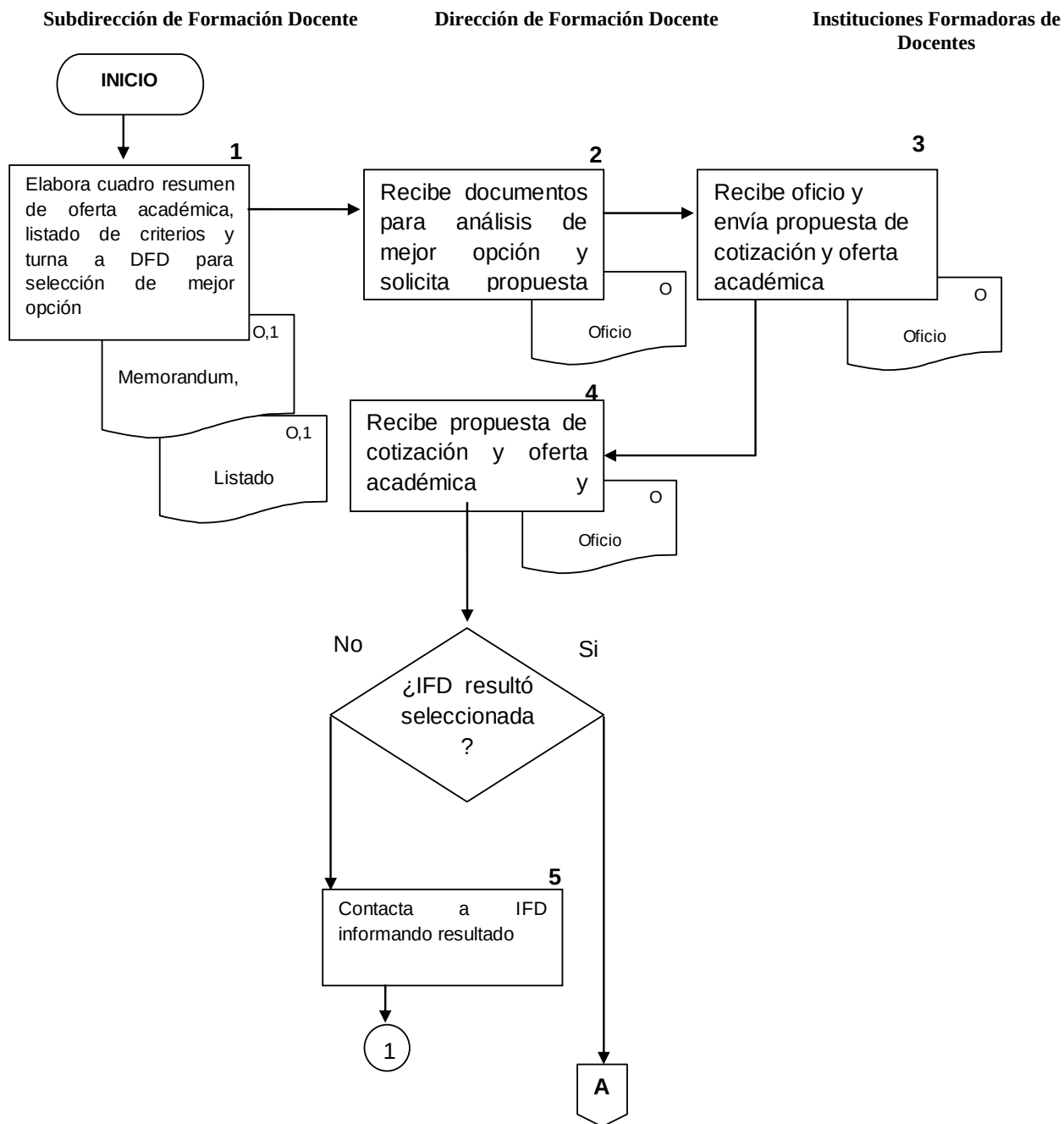
GLOSARIO

DA	Dirección Administrativa
DEAJ	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
DFD	Dirección de Formación Docente
DNC	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
EB	Educación Básica
EMS	Educación Media Superior
ES	Educación Superior
DA	Dirección Administrativa
IFD	Instituciones Formadoras de Docentes (UNAM, IPN, UPN, y otras)
SFD	Subdirección de Formación Docente
SEDF	Secretaría de Educación del Distrito Federal
Anexo Técnico	Es aquel documento en el que se plasman aquellas especificaciones para el cumplimiento del objeto del instrumento jurídico. Y será elaborado de acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
Criterios de Evaluación	Determina cómo se juzga si el resultado ha sido logrado
Estrategias	Definen el ¿qué?, ¿cómo? y ¿con qué? se van a lograr los resultados esperados
Facilitador	Instructor del curso que acompaña al participante en el logro de los propósitos de aprendizaje
Instrumento jurídico	Para este procedimiento se entiende que serán convenios y/o contratos regidos por la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.
Listado de criterios	Son los criterios utilizados para elaborar el anexo técnico del convenio o contrato que se realice
Plan de Formación	Proceso de planeación de las fases a desarrollar por parte de la institución formadora, en el proceso de enseñanza-aprendizaje
Portafolio de evidencias	Son los productos que el facilitador reúne en cada sesión para verificar y demostrar el resultado del aprendizaje (pueden ser listas de asistencia firmadas, evaluaciones, fotografías, ejercicios realizados, entre otros)
Productos	Son las evidencias (tareas, ensayos, ejercicios, etc) con qué se demuestra que se logró el propósito de aprendizaje
Propósito de Aprendizaje	Objetivo en el evento educativo, define las capacidades a lograr por parte de los participantes al finalizar el evento.
Resultados de Aprendizaje	Establece lo que se espera que logren los docentes al terminar un evento, para demostrar que alcanzó el resultado esperado. Es observable y verificable.

Unidad Administrativa	No	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subdirección de Formación Docente	01	Elabora cuadro resumen de oferta académica, listado de criterios y turna a DFD para selección de mejor opción de IFD	5 días
Dirección de Formación Docente	02	Recibe cuadro resumen, analiza y solicita mediante oficio, datos de cotización y propuesta académica, a las instituciones que resultaron ser las mejores opciones	5 días
Institución Formadora de Docentes	03	Recibe oficio y envía a DFD propuesta de cotización y oferta académica.	variable
Dirección de Formación Docente	04	Recibe propuesta de cotización y oferta académica por parte de IFD y realiza selección.. ¿IFD resultó seleccionada?	variable
Dirección de Formación Docente	05	No Contacta a IFD informando resultado Fin del procedimiento	2 días
Dirección de Formación Docente	06	Si Gestiona con la IFD la elaboración del anexo técnico y solicita documentación para sustento de instrumento jurídico	3 días
Institución Formadora De Docentes	07	Recibe listado de criterios; elabora anexo técnico y remite a DFD documentos requeridos	Variable
Dirección De Formación Docente	08	Recibe documentos de IFD con anexo técnico ¿Existe suficiencia presupuestaria para efectuar evento de formación docente?	variable
	09	Solicita a DA suficiencia presupuestal para efectuar instrumento jurídico	variable
Dirección De Administración	10	Recibe solicitud y remite a DFD oficio de informe de suficiencia presupuestal	3 días
Dirección De Formación Docente	11	Recibe oficio de informe de suficiencia presupuestal ¿Existe Suficiencia Presupuestal?	Variable
Institución Formadora De Docentes	12	No Notifica la Inexistencia a la IFD e imposibilidad de contratar Fin del Procedimiento	2 días
Dirección De Formación Docente	13	Si Gestiona elaboración de instrumento jurídico con área correspondiente de la SEDF	Variable

- 14 Gestiona firma de instrumento jurídico con
área correspondiente de SEDF e IFD
- 15 Recopila documentos generados y archiva Variable

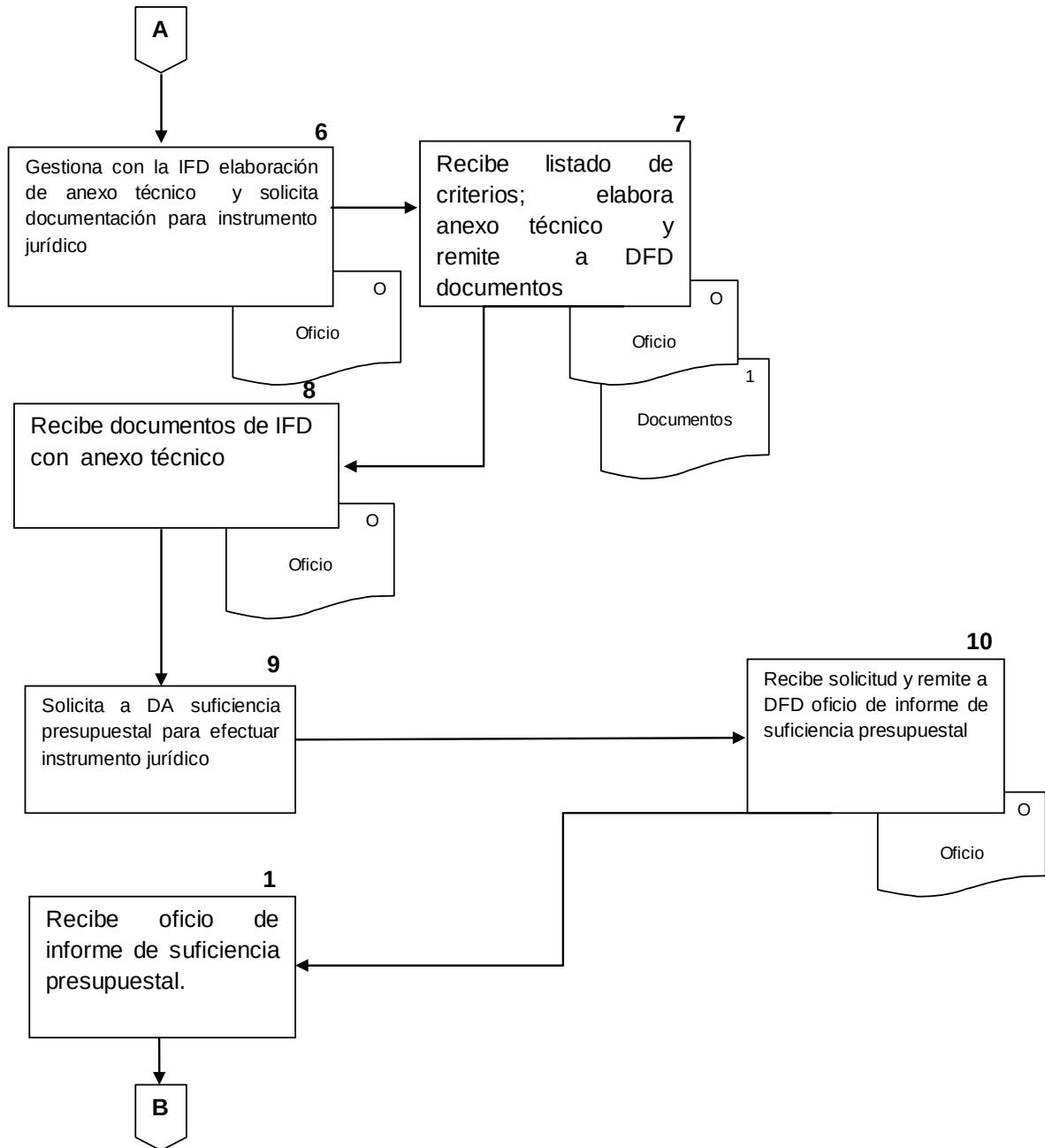
Fin del Procedimiento

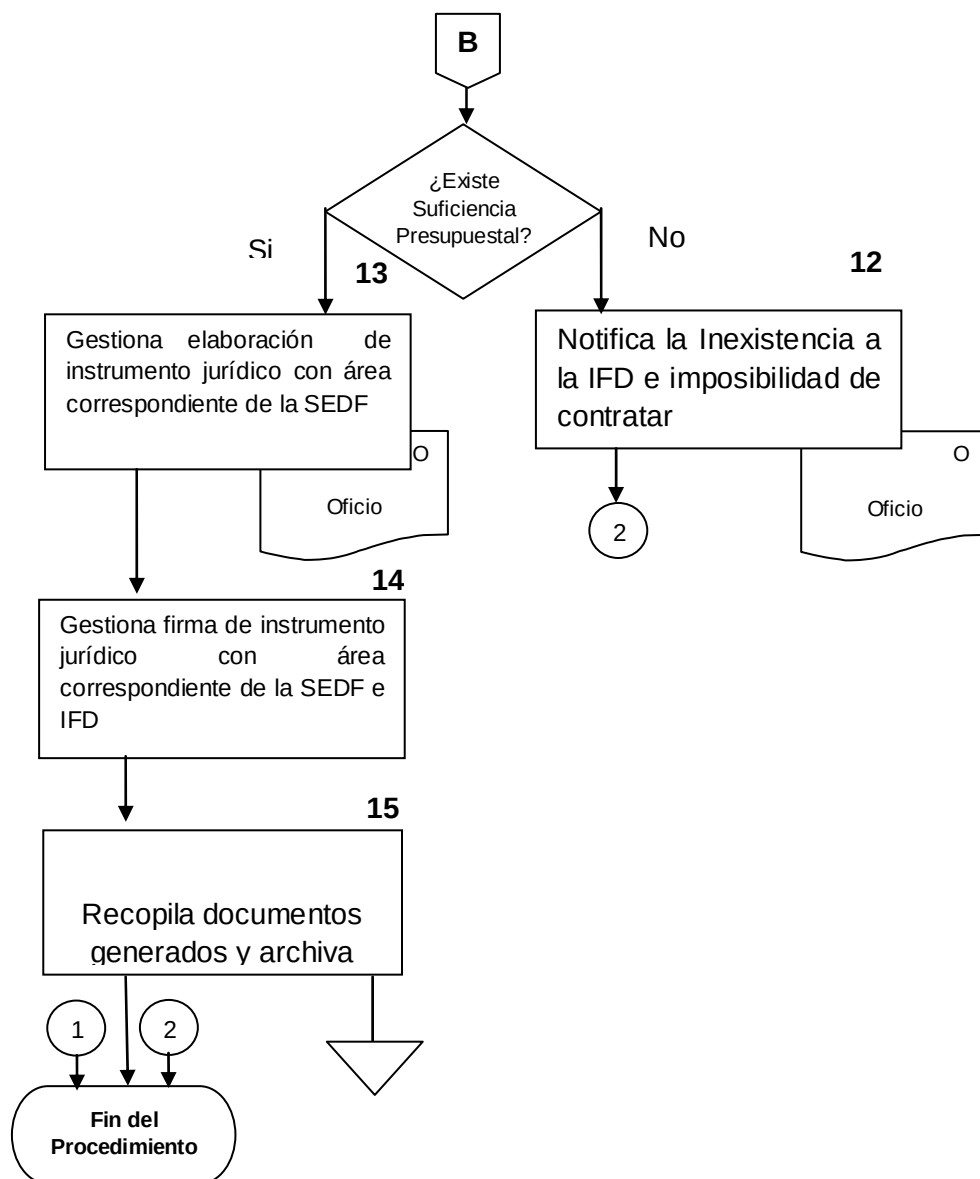


Dirección de Formación Docente

Instituciones Formadoras de Docentes
(IFD)

Dirección de Administración



Dirección de Formación Docente

012 Orientación y seguimiento a los programas de capacitación y superación académica**OBJETIVO GENERAL:**

Favorecer y propiciar el desarrollo profesional del magisterio del Distrito Federal, a través de la oferta de actualización y profesionalización realizada por la Dirección de Formación Docente.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

La oferta de actualización y profesionalización estará dirigida a los(as) docentes de educación básica, educación media superior y superior, que laboren en el Distrito Federal.

Se dará prioridad a los(as) docentes del sector público, no siendo privativo para los(as) del sector privado, previa evaluación de la Dirección de Formación Docente.

La oferta estará compuesta de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados (oferta de actualización), en tres modalidades: presencial, semipresencial y a distancia.

Por cada oferta de actualización se elaborará una convocatoria correspondiente con el objetivo de difundirla.

Los procesos de pre-inscripción e inscripción, así como la permanencia de los(as) docentes, se llevarán a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente en la convocatoria correspondiente.

La preinscripción a la oferta de actualización se realizará vía correo electrónico, vía telefónica y o de manera presencial.

El equipo de la Dirección de Formación Docente apoyará la difusión de la oferta académica vía correo electrónico, telefónica y/o personal.

Los docentes deberán cumplir con los criterios de evaluación establecidos conjuntamente entre cada una de las Instituciones que impartan los programas de actualización y profesionalización y la Dirección de Formación Docente, para obtener el Diploma y/o constancia correspondiente

La Subdirección de Actualización y Certificación de la Dirección de Formación Docente será la encargada de coordinar el proceso de inscripción a la oferta de actualización.

Durante todo el desarrollo de la oferta de actualización, la Dirección de Formación Docente, a través de la Subdirección de Actualización y Certificación mantendrá contacto permanente con las Instituciones Formadoras de Docentes, con el objetivo de coordinar las actividades.

Los requisitos de inscripción a la oferta de actualización son:

1. Formato de inscripción
2. Copia legible de la Identificación Oficial
3. Copia legible de la credencial de maestro
4. Copia legible del último talón de pago o constancia de trabajo emitida por la escuela con sello oficial y firma correspondiente

La documentación anterior deberá entregarse vía personal o por correo electrónico a la Subdirección de Actualización y Certificación de la Dirección de Formación Docente ubicada en: Av. Chapultepec N° 49, 4to piso, Col. Centro, C.P 06010 Delegación Cuauhtémoc; en caso de hacerlo vía electrónica al correo formaciondocente.segdf@gmail.com y/o formacion.docente@educacion.df.gob.mx, al momento de la inscripción deberá presentar los originales para su cotejo. El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

De acuerdo a la modalidad de los cursos, talleres y/o diplomados, los tiempos de difusión, inscripción y evaluación son variables.

COSTO Y LUGAR DE PAGO

No se pagará por ninguna oferta de actualización ofertada por la Dirección de Formación Docente, dependiente de la Coordinación General de Desarrollo Educativo y Pedagógico, ubicada en Avenida Chapultepec, número cuarenta y nueve, 4º piso, Delegación Cuauhtémoc.

TIEMPO DE ATENCIÓN:

El tiempo de atención para la inscripción a los cursos será de dos semanas aproximadamente, ya que se contempla el tiempo de difusión, contacto y preinscripciones.

En ocasiones los tiempos en las actividades serán variables, pues no dependerá de esta Secretaría.

GLOSARIO

Bitácora	Registro de datos de aspirantes y/o participantes a la oferta de actualización
Criterios de Evaluación	Determina cómo se juzga si el resultado ha sido logrado
DA	Dirección de Administración
DFD	Dirección de Formación Docente
IFD	Instituciones Formadoras de Docentes: son las Instituciones de Educación Superior que se dedican a la actualización y profesionalización de docentes en todos los niveles
Plan de Formación	Proceso de planeación de las fases a desarrollar por parte de la institución formadora de docentes, en el proceso de enseñanza-aprendizaje
Oferta de Actualización	Son los cursos, talleres, seminarios y/o diplomados que se llevan a cabo en conjunto con las Instituciones Formadoras de Docentes
Portafolio de evidencias	Son los productos que la Dirección de Formación Docente a través de la Subdirección de Actualización y Certificación reúne en cada sesión para verificar y demostrar el resultado del aprendizaje, siendo los mínimos requisitos las listas de asistencia firmadas, evaluaciones, fotografías y ejercicios realizados, podrán existir variaciones dependiendo de la Institución Formadora de Docentes
SAC	Subdirección de Actualización y Certificación

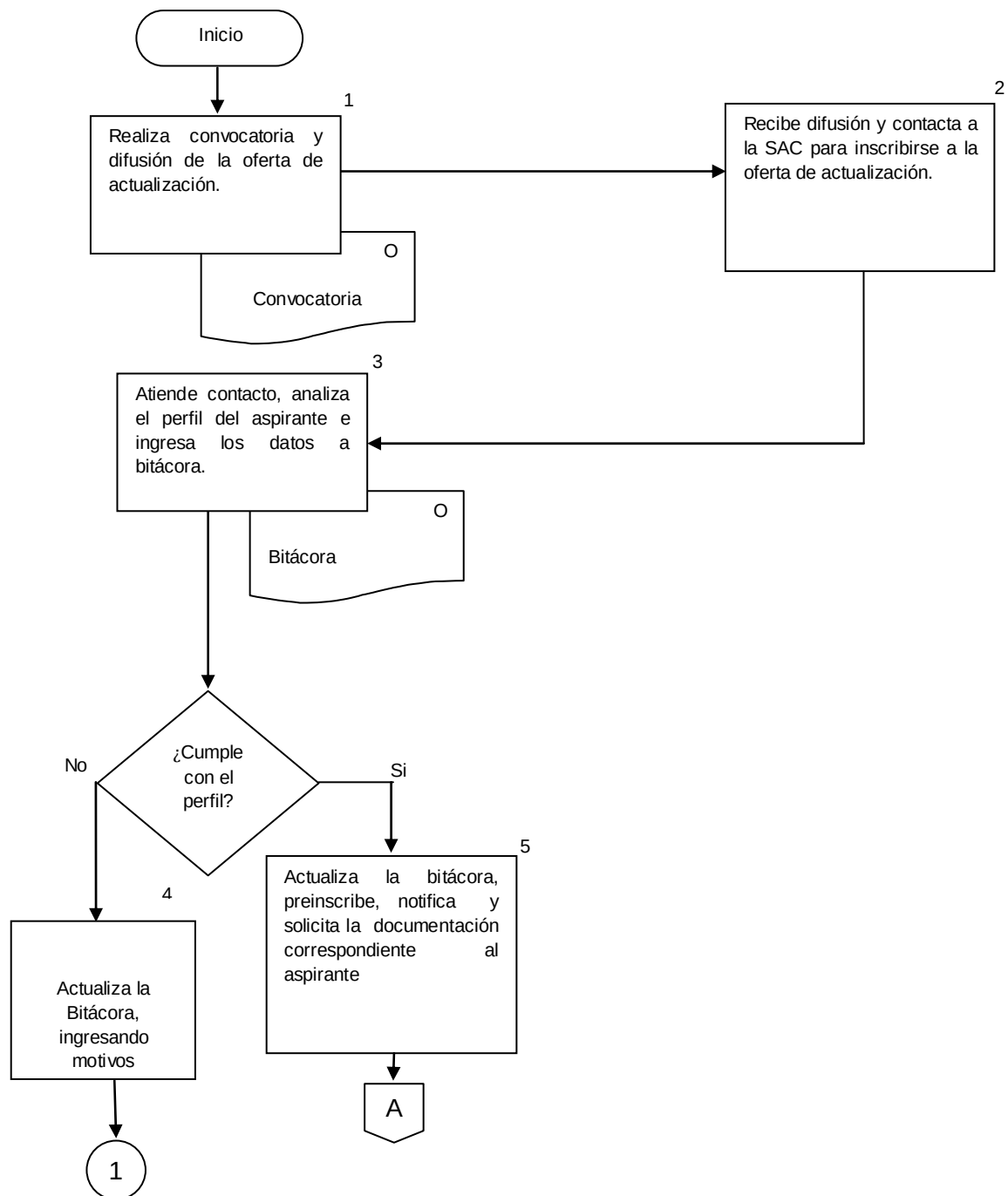
Unidad Administrativa	No	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subdirección de Actualización y Certificación	01	Realiza convocatoria y difusión de la oferta de actualización.	Variable
Aspirante	02	Recibe difusión y contacta a la SAC para inscribirse a la oferta de actualización.	Variable
Subdirección de Actualización y Certificación	03	Atiende contacto, analiza el perfil del participante e ingresa los datos a bitácora.	10 min
		Cumple con el perfil?	
	04	No Actualiza la bitácora ingresando el motivo por el que el participante no fue aceptado. Pasa al fin del procedimiento.	5 min
		Si	
	05	Actualiza la bitácora, preinscribe, notifica y solicita la documentación correspondiente al aspirante	10 min
Aspirante	06	Recibe notificación y entrega documentación solicitada	10 min
Subdirección de Actualización y Certificación	07	Recibe y analiza los documentos del aspirante.	5 días hábiles
		¿Cumple con los requisitos?	1 día hábil

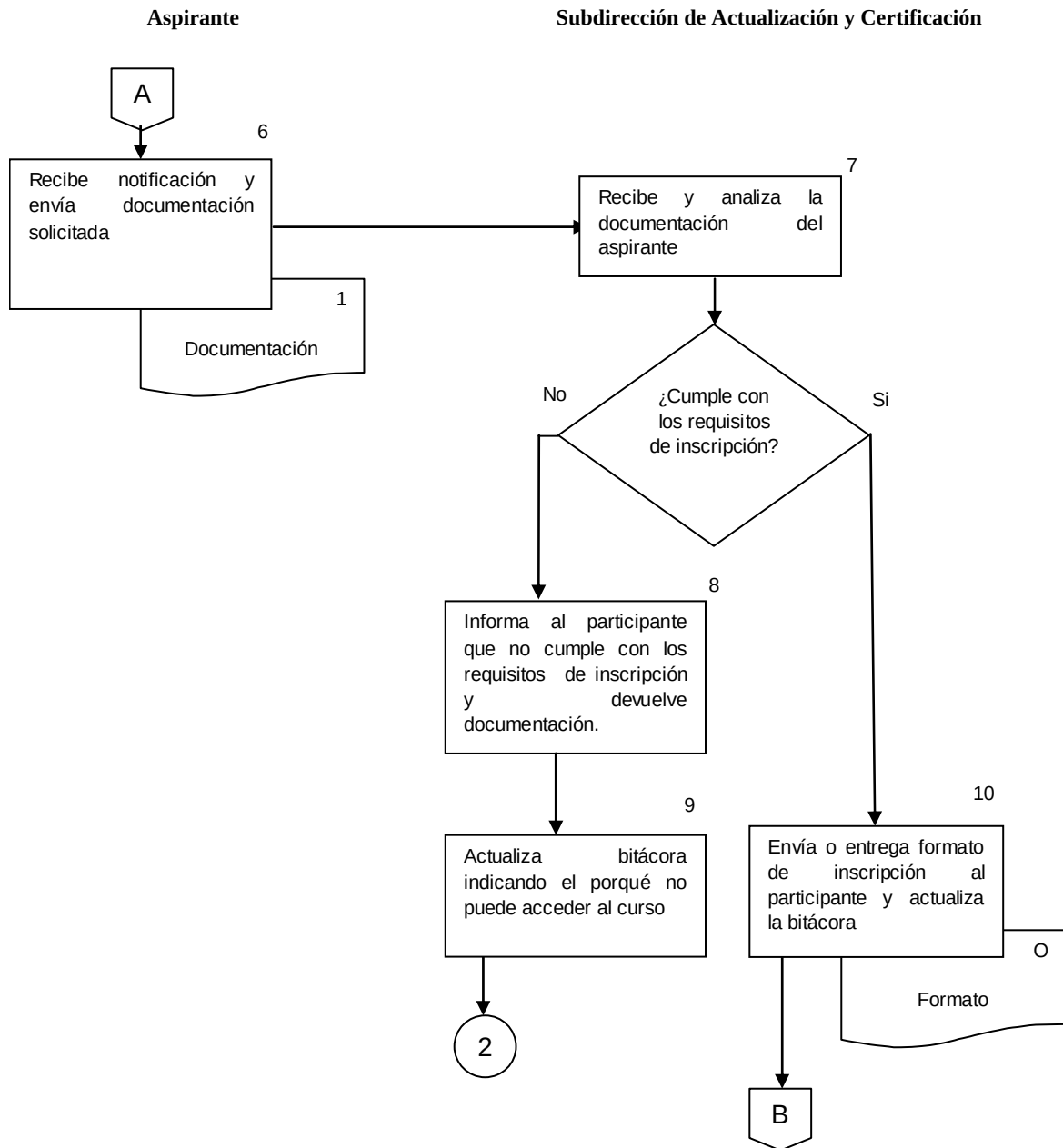
	08	No Informa al aspirante que no cumple con los requisitos de inscripción y devuelve documentación.	
Subdirección de Actualización y Certificación	09	Actualiza bitácora indicando el porqué no puede acceder al curso Fin del Procedimiento	10 minutos
	10	Si Envía o entrega formato de inscripción al participante y actualiza la bitácora.	1 día hábil
Participante	11	Llena y reenvía o entrega formato de inscripción.	3 días hábiles
Subdirección de Actualización y Certificación	12	Ingresa datos del participante a la lista definitiva de la oferta de actualización y remite a la IFD.	2 días hábiles
Institución Formadora de Docentes	13	Recibe listado de participantes a la oferta de actualización.	1 día hábil
Institución Formadora de Docentes	14	Elaborar expediente de la oferta de actualización, para archivo	Variable
	15	Notifica a los participantes sobre el inicio de la oferta de actualización conforme a convocatoria.	Variable
Participante	16	Recibe notificación y asiste a la oferta de actualización	Variable
Institución Formadora de Docentes	17	Imparte la oferta de actualización y realiza la evaluación correspondiente, enviándola junto con la lista de participantes finales	Variable
Subdirección de Actualización y Certificación	18	Recibe y revisa las evaluaciones y lista de participantes finales,	Variable
Subdirección de Actualización y Certificación	19	Elabora portafolio de evidencias y envía copia del mismo a la DA	3 días hábiles
Dirección Administrativa	20	Recibe copia del portafolio de evidencias y gestiona el pago correspondiente	Variable
Institución Formadora de Docentes	21	Recibe pago, elabora y envía constancias de participación	Variable

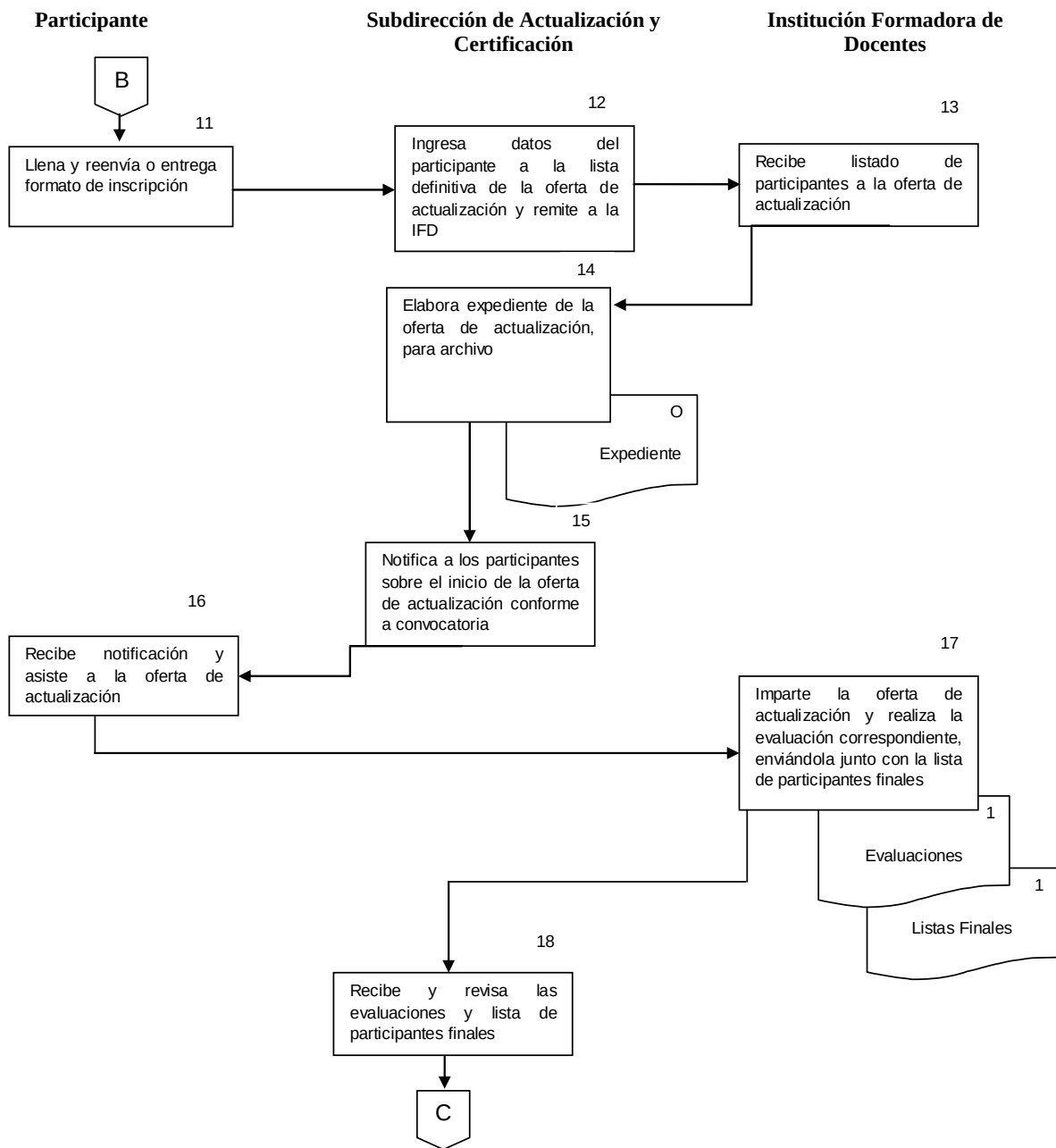
Subdirección de Actualización y Certificación	22	Recibe constancias de participación y notifica al participante que puede pasar a recoger la constancia respectiva	5 días hábiles
Participante	23	Recibe notificación y asiste a DFD para recibir constancia	Variable
Subdirección de Actualización y Certificación	24	Entrega constancia al participante, con copia de la misma para firma	Variable
Participante	25	Recibe constancia y firma acuse de recibo entregándolo a la SAC	10 min
Subdirección de Actualización y Certificación	26	Recibe y archiva acuse en expediente de la oferta de actualización respectiva	10 min
Fin del Procedimiento			

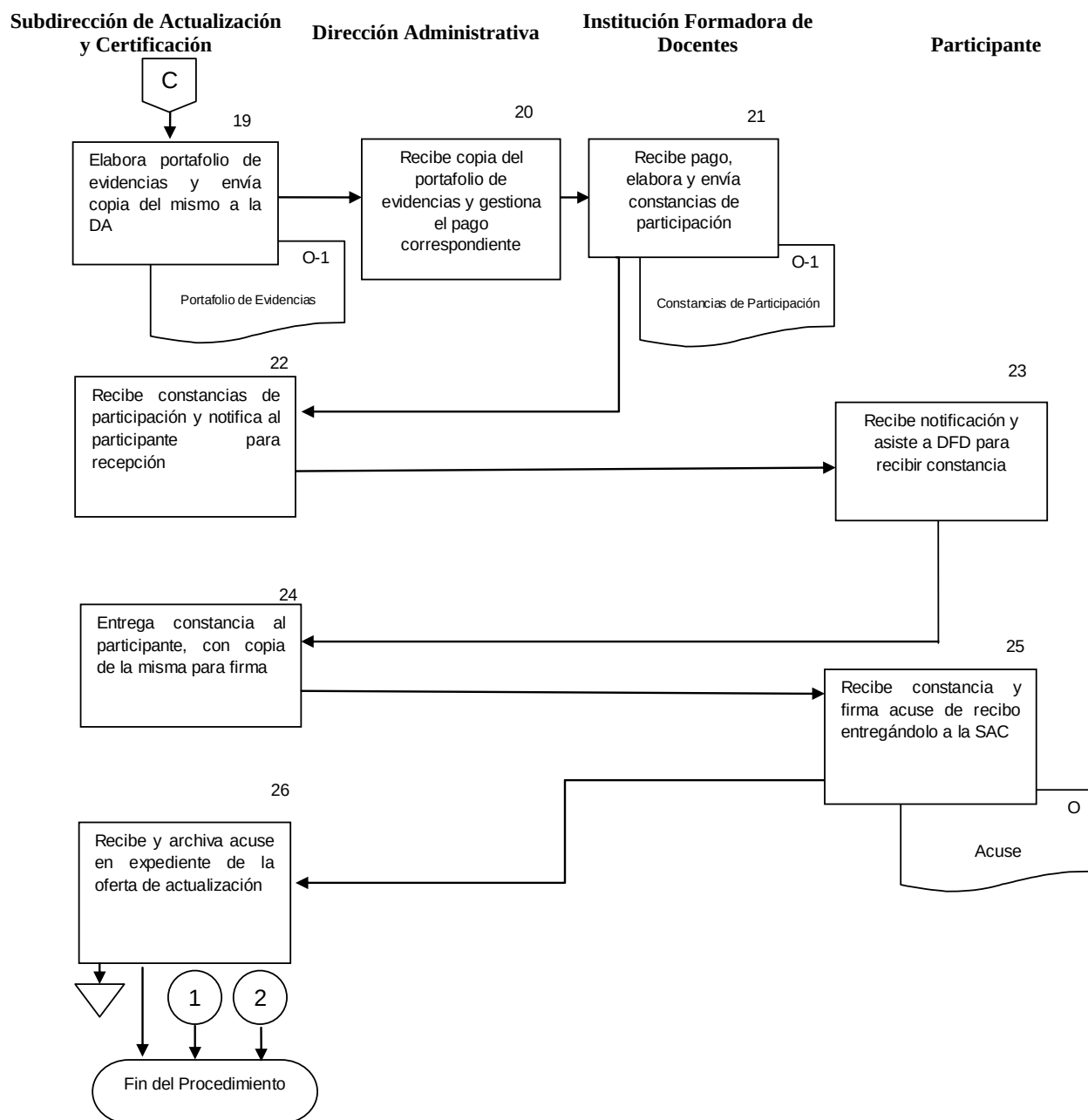
Subdirección de Actualización y Certificación

Aspirante









013 Operación del Programa Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las bases para la operación del Programa de Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria, a efecto de contribuir a la permanencia escolar de los estudiantes de educación secundaria pública de las zonas marginadas de la Ciudad de México.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Atención Integral al Estudiante en coordinación con la Dirección para la Equidad en la Educación elaboran el proyecto de Convocatoria y/o Reglas de Operación del Programa de Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria y realizan las gestiones necesarias con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Administración para la aprobación y la publicación de las mismas.
2. Las Subdirecciones de Enlace Delegacional atenderán de manera operativa las siguientes delegaciones:
 - a. Zona Norte
 - i. Azcapotzalco
 - ii. Cuauhtémoc
 - iii. Gustavo A. Madero
 - b. Zona Sur
 - i. Coyoacán
 - ii. Milpa Alta
 - iii. Tláhuac
 - iv. Tlalpan
 - v. Xochimilco
 - c. Zona Oriente
 - i. Iztacalco
 - ii. Iztapalapa
 - iii. Venustiano Carranza
 - d. Zona Poniente
 - i. Álvaro Obregón
 - ii. Benito Juárez
 - iii. Cuajimalpa de Morelos
 - iv. Miguel Hidalgo
 - v. Magdalena Contreras
3. El acceso al programa será de acuerdo a lo indicado en la convocatoria que será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el sitio de internet de la Secretaría de Educación www.educacion.df.gob.mx, en las oficinas de la Dirección de Atención Integral al Estudiante, en los planteles públicos de educación secundaria ubicados en zonas de muy alta marginación en la Ciudad de México, así como en dos diarios de circulación masiva, al inicio de cada ciclo escolar. Los apoyos económicos serán otorgados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
4. Las escuelas ubicadas en zonas de muy alta marginación se encuentran relacionadas en la Convocatoria y las Reglas de Operación, y fueron determinadas en función del Sistema de Información Económica, Geográfica y Estadística, (SIEGE), Atlas Socioeconómico y de Marginación para el D.F., Coordinación de Planeación del Desarrollo Territorial.
5. Los requisitos para incorporarse al programa son:
 - a. Ser residente del Distrito Federal
 - b. Ser estudiante de bajos recursos económicos
 - c. Estar inscrito en una de las escuelas secundarias públicas ubicadas en zonas de muy alta marginación en la Ciudad de México de acuerdo al listado publicado en la Convocatoria y Reglas de Operación del programa.
6. Los interesados en incorporarse al programa deberán presentar la siguiente documentación:
 - a. Solicitud de ingreso al programa
 - b. Acta de nacimiento
 - c. Comprobante de residencia en el Distrito Federal del padre o tutor de fecha no anterior a tres meses
 - d. Boleta de calificaciones correspondiente al ciclo escolar anterior
 - e. Comprobante de inscripción correspondiente al ciclo escolar actual
 - f. Dos fotografías tamaño infantil
 - g. Identificación oficial (del padre o tutor)
 - h. Identificación escolar y

- i. CURP del alumno.
7. La solicitud de ingreso al programa, será entregada en las oficinas de la Subdirecciones de Enlace Delegacional
8. Los padres o tutores del beneficiario, llenarán anualmente la encuesta relativa a la evaluación del Programa de Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria.
9. Los pagos de los apoyos se realizaran en los lugares, horarios y días que la Dirección de Atención Integral al Estudiante determine, previa información a los beneficiarios.
10. Los trámites que se realicen durante el proceso, no tendrán costo para los solicitantes o beneficiarios del Programa de Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria.
11. Cuando el beneficiario cambie de escuela secundaria durante el ciclo escolar en que recibe el apoyo económico, podrá continuar con el mismo, siempre y cuando la escuela secundaria en que continúe sus estudios se encuentre en el listado de los planteles ubicados en zonas de muy alta marginación.
12. Cuando el beneficiario cause baja de la escuela secundaria dejará de recibir la ayuda del programa.
13. Los beneficiarios tienen derecho a recibir el apoyo económico equivalente a \$400 mensuales en un periodo de diez meses por ciclo escolar. Los apoyos serán entregados en tres partes, correspondientes a los siguientes periodos:
 - 1º Pago De septiembre a diciembre.
 - 2º Pago De enero a marzo.
 - 3º pago De abril a junio.

El tiempo marcado en las actividades en las que interviene la Dirección de Administración, no dependen de la Secretaría de Educación.

GLOSARIO

TÉRMINO	SIGNIFICADO
BDS	Base de Datos de Solicitantes
CES	Cuestionario de Estudio Socioeconómico
DA	Dirección de Administración
DAIE	Dirección de Atención Integral al Estudiante
DEE	Dirección para la Equidad en la Educación
Iden	Identificación Oficial
PAEES	Programa de Apoyos Económicos a Estudiantes de Secundaria
PCH	Póliza-cheque
SED	Subdirección de Enlace Delegacional correspondiente
Sol	Solicitud de Ingreso al Programa

Unidad Administrativa	No	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección para la Equidad en la Educación	1	En coordinación con la DAIE, realizan la difusión de la Conv en los planteles de educación secundaria.	10 días
Solicitante	2	Acude a la SED correspondiente, en donde entrega los documentos señalados en la Conv y RO, en original y fotocopia.	1 mes
Subdirección de Enlace Delegacional	3	Registra al solicitante en la BDS y coteja su documentación.	15 min
		¿Cumple con los requisitos?	
	4	No Actualiza BDS y devuelve los documentos al solicitante. Fin del procedimiento	5 min

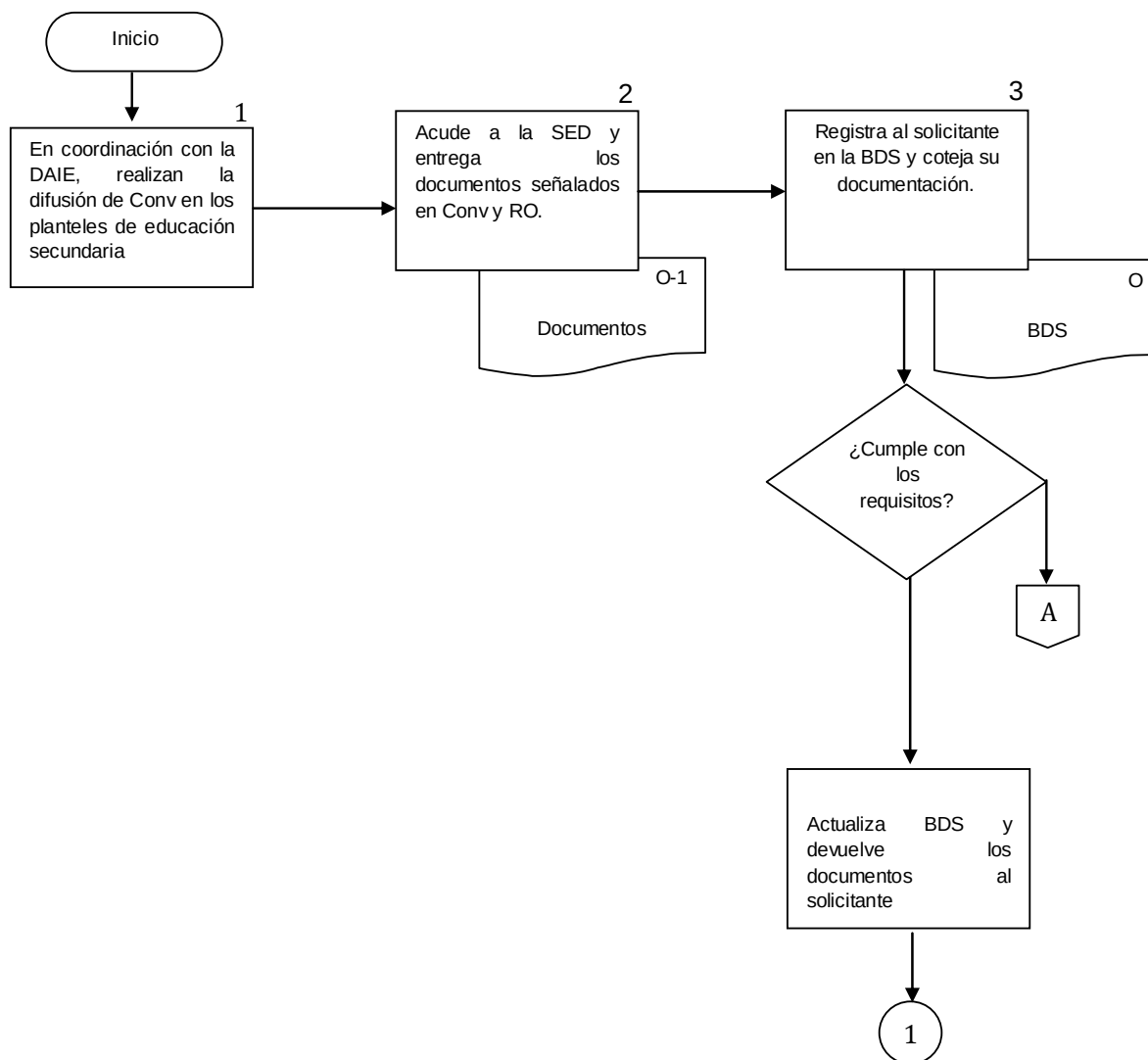
			5	Si Recibe los documentos.	5 min
			6	Devuelve los documentos originales, entrega Sol al programa y aplica el CES al solicitante.	5 min
Solicitante			7	Recibe los documentos originales, llena Sol, contesta el CES y entrega a la SED	15 min
Subdirección Delegacional	de	Enlace	8	Recibe Sol y CES.	15 min
			9	Realiza el proceso de selección de alumnos. ¿El solicitante es incorporado al Programa?	1 mes
			10	No Avisa al alumno, reporta BDS y devuelve los documentos Fin del procedimiento.	5 min
			11	Si Reporta BDS, elabora listado de los beneficiarios y la envía a la DAIE para su publicación.	5 min
Dirección de Atención Integral al Estudiante			12	Recibe y publica el listado de beneficiarios para que los solicitantes verifiquen su inclusión.	1 día
Dirección de Atención Integral al Estudiante			13	Solicita a la DA vía oficio la elaboración de cheques para la entrega del apoyo.	5 días
Dirección de Administración			14	Recibe oficio, elabora cheques de acuerdo a listado y los envía a la SED correspondiente para su entrega a los beneficiarios.	Variable
Subdirección Delegacional	de	Enlace	15	Recibe cheques, elabora los recibos de pago y notifica a la DAI informe a beneficiarios que pueden pasar por su apoyo.	1 día
Dirección de Atención Integral al Estudiante			16	Recibe oficio e informa a los beneficiarios que pueden pasar por su apoyo.	5 días
Beneficiario			17	Acuden al lugar en fecha y hora informada por la DAIE, a recibir su apoyo.	10 días
Beneficiario			19	Recibe el apoyo, el tutor firma la PCH, el recibo de pago y entrega copia de Iden a la SED.	10 min
Subdirección Delegacional	de	Enlace	20	Recibe PCH, copia de Iden y 2 recibos de pago,	5 días
			21	Archiva un recibo de pago al expediente y remite copia de iden, PCH y 1 recibo a la DAIE	5 min
Dirección de Atención Integral al Estudiante			22	Recibe 1 recibo, PCH, copia de Iden y las entrega a la DA.	5 días

Dirección de Administración 23

Acusa y recibe la PCH, copia de las Iden y 1 5 min
recibo de pago.Dirección de Atención Integral al 24
Estudiante

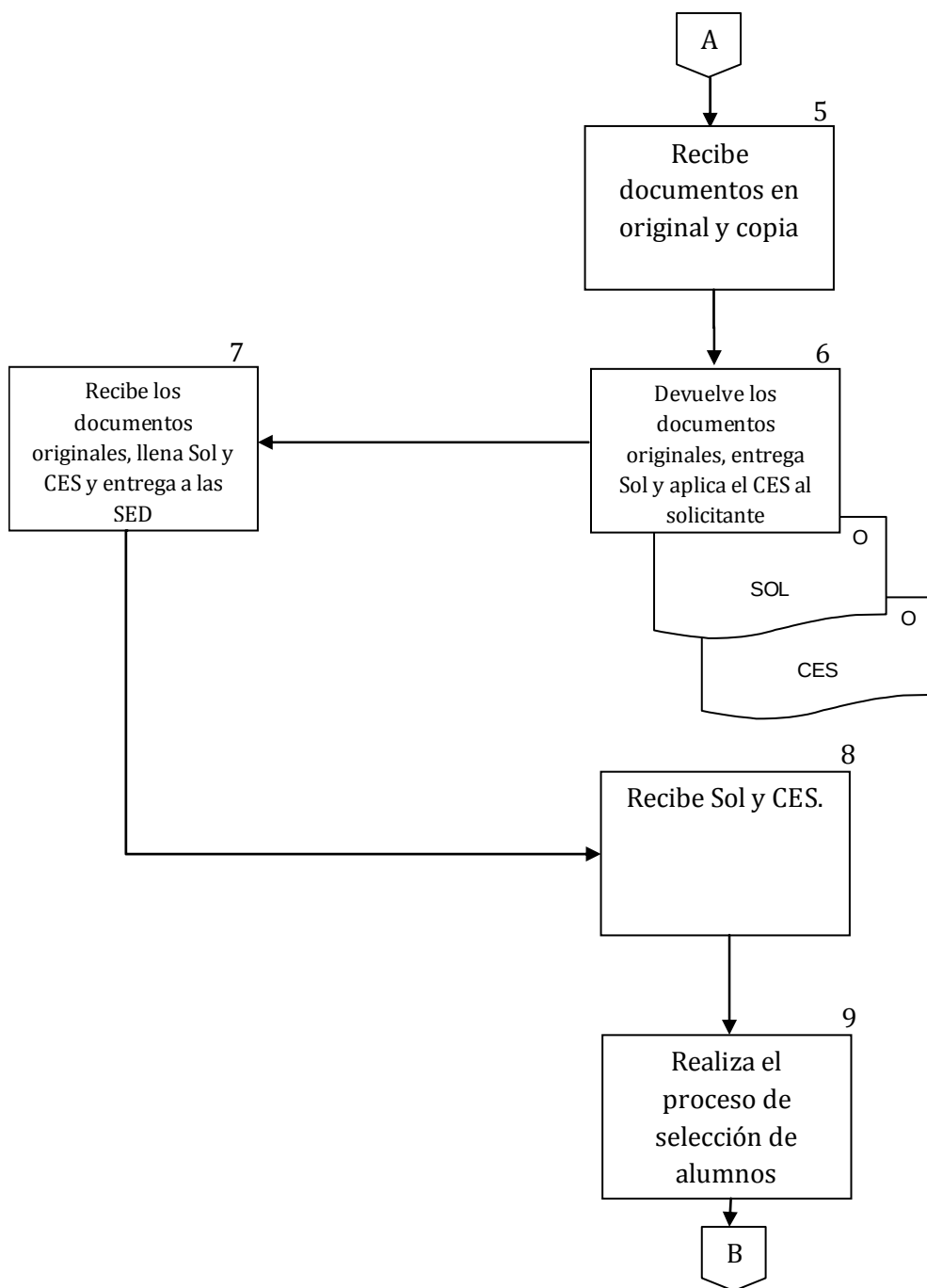
Recibe acuse y lo archiva. 5 min

FIN DEL PROCEDIMIENTO

**DIRECCIÓN PARA LA EQUIDAD EN
LA EDUCACIÓN****SOLICITANTE****SUBDIRECCIÓN DE
ENLACE
DELEGACIONAL**

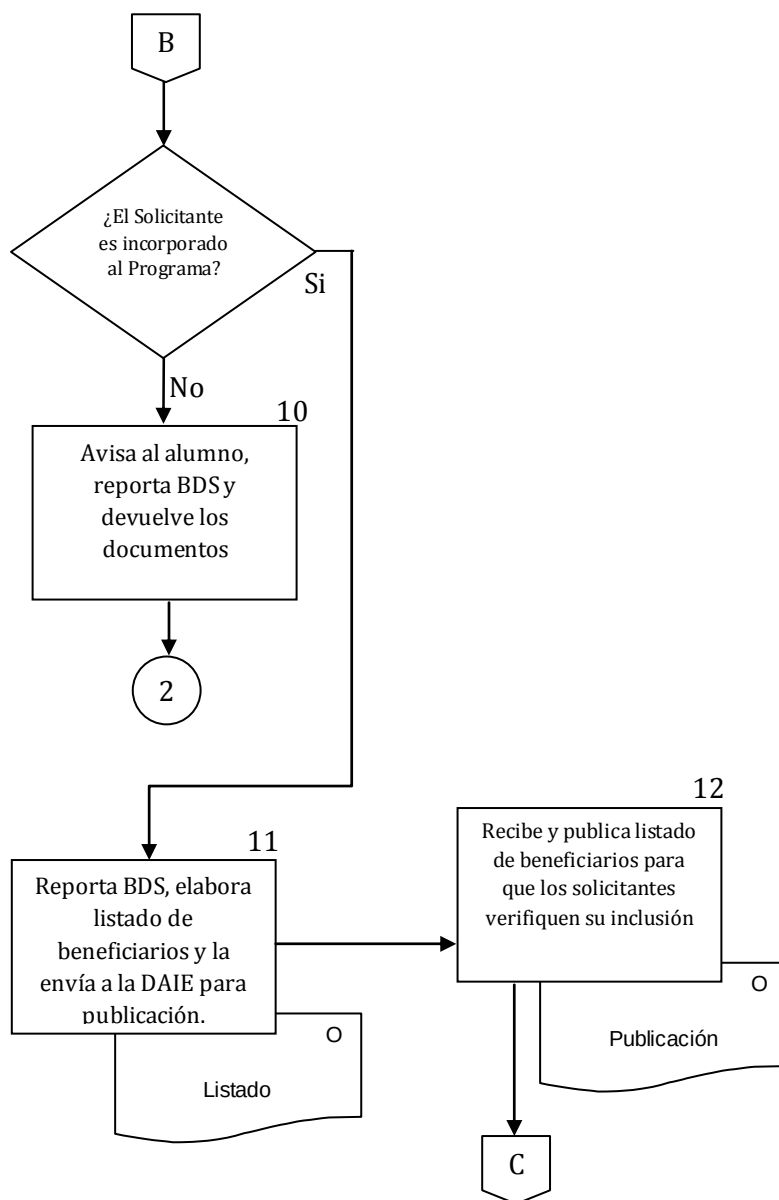
Aspirante

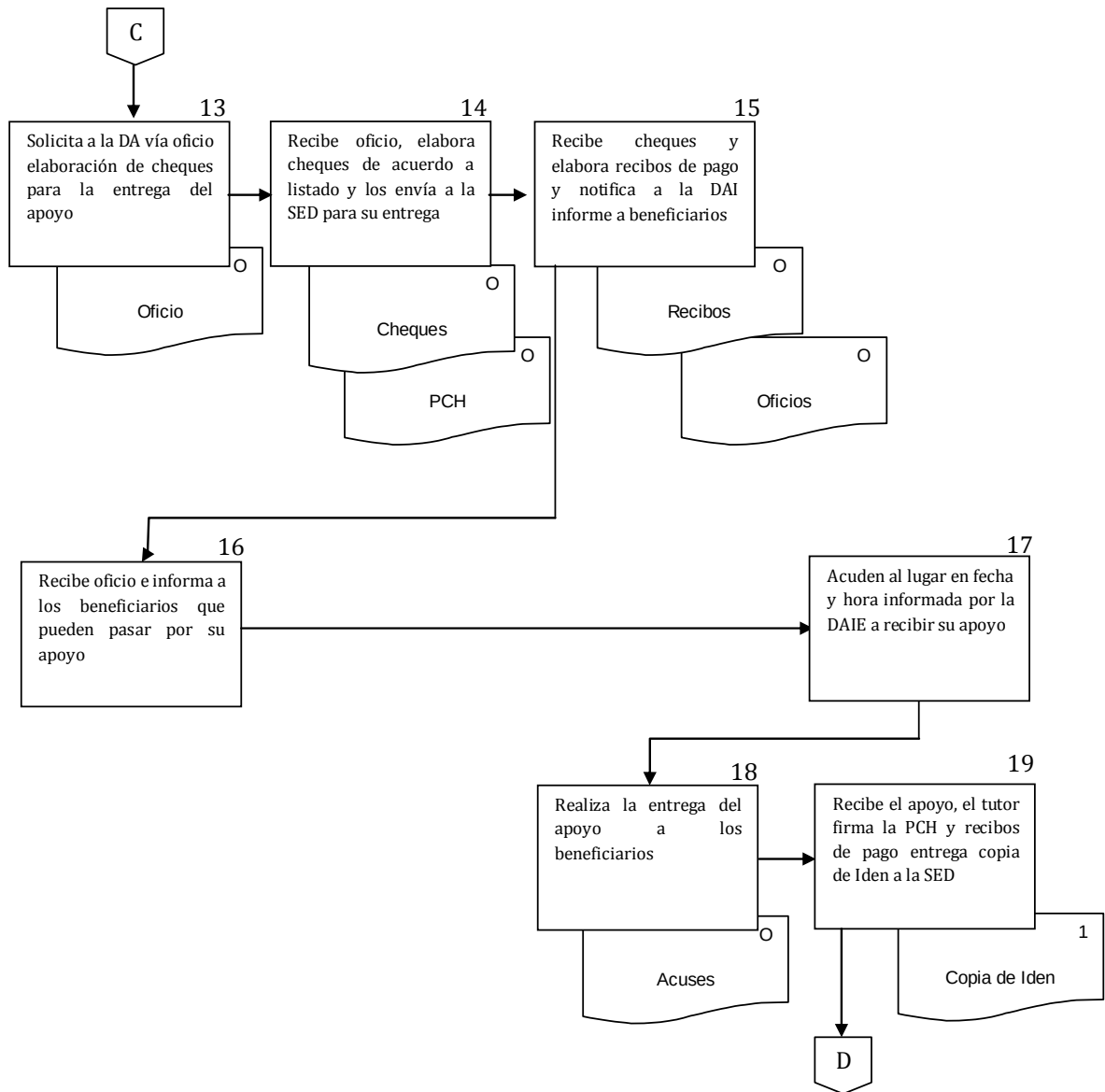
Subdirección de Actualización y Certificación

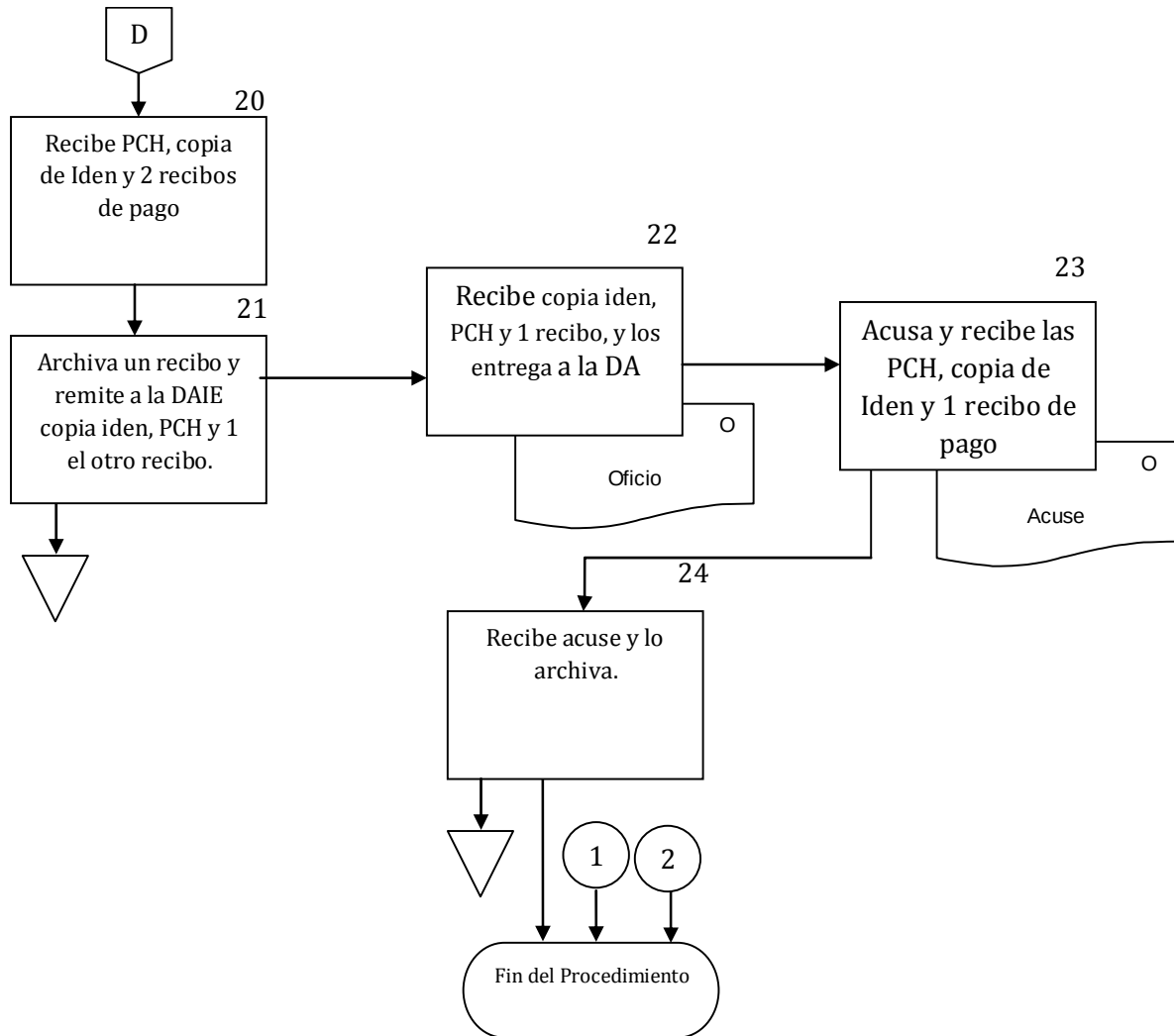


SUBDIRECCIÓN DE ENLACE
DELEGACIONALDIRECCIÓN DE ATENCIÓN
INTEGRAL AL ESTUDIANTE

SOLICITANTE



**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
INTEGRAL AL ESTUDIANTE****DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN****SUBDIRECCIÓN DE
ENLACE
DELEGACIONAL****BENEFICIARIO**

**SUBDIRECCIÓN DE ENLACE
DELEGACIONAL****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
INTEGRAL AL ESTUDIANTE****DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

014 Operación del Programa de Asistentes Educativos

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las bases para la operación del Programa de Asistentes Educativos, con el objeto de brindar atención especializada a estudiantes que integran el sistema educativo del Distrito Federal en todas sus esferas, tipos y niveles de escuelas públicas ubicadas en el Distrito Federal, para complementar su educación y fomentar una cultura cívica incluyente y solidaria.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Atención Integral al Estudiante en coordinación con la Dirección para la Equidad en la Educación elaboran el proyecto de Reglas de Operación del Programa de Asistentes Educativos y realizan las gestiones necesarias con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Administración para la aprobación y la publicación de las mismas.
2. Las Subdirecciones de Enlace Delegacional atenderán de manera operativa las siguientes delegaciones:
 - a. Zona Norte
 - i. Azcapotzalco
 - ii. Cuauhtémoc
 - iii. Gustavo A. Madero
 - b. Zona Sur
 - i. Coyoacán
 - ii. Milpa Alta
 - iii. Tláhuac
 - iv. Tlalpan
 - v. Xochimilco
 - c. Zona Oriente
 - i. Iztacalco
 - ii. Iztapalapa
 - iii. Venustiano Carranza
 - d. Zona Poniente
 - i. Álvaro Obregón
 - ii. Benito Juárez
 - iii. Cuajimalpa
 - iv. Magdalena Contreras
 - v. Miguel Hidalgo
3. Los asistentes educativos son quienes brindan atención especializada a estudiantes que integran el sistema educativo del Distrito Federal en todas sus esferas, tipos y niveles de escuelas públicas ubicadas en el Distrito Federal, para complementar su educación y fomentar una cultura cívica incluyente y solidaria.
4. Los requisitos para incorporarse al programa son:
 - a. Ser mayor de edad
 - b. Contar con escolaridad mínima de bachillerato
 - c. Residir en el Distrito Federal
5. Los interesados en incorporarse al programa deberán presentar la siguiente documentación:
 - a. Solicitud de ingreso al programa
 - b. Original para cotejo y copia de acta de nacimiento
 - c. Original para cotejo y copia de comprobante de estudios de nivel mínimo de bachillerato
 - d. Original para cotejo y copia de comprobante de residencia en el Distrito Federal con una antigüedad no mayor a tres meses
 - e. Dos fotografías tamaño infantil
 - f. Original para cotejo y copia de identificación oficial y
 - g. Original para cotejo y copia de la CURP
6. El acceso al programa será a demanda, dando preferencia a aquellas personas que participaron en el programa en el ejercicio fiscal anterior. Por demanda se refiere a que no se establece término en tiempo, para la recepción de solicitudes de ingreso y que a partir de la disponibilidad de presupuesto y ayudas, se puede incorporar a más asistentes durante el ejercicio fiscal.
7. Una vez que se determinen los resultados de la solicitud, la Dirección de Atención Integral al Estudiante notificará mediante oficio el ingreso al programa.

8. Los Asistentes Educativos deberán presentar las listas de asistencia generadas por cada actividad que realicen, a efecto de obtener la información sobre las personas atendidas.
9. Los asistentes recibirán un apoyo económico el cual será entregado mensualmente.
10. Las actividades de los Asistentes Educativos podrán realizarse en escuelas públicas o espacios públicos ubicados en la Ciudad de México.
11. Las personas interesadas en que se realicen las pláticas, cursos, talleres y actividades enmarcadas en el programa, pueden dirigir su solicitud al Director de Atención Integral al Estudiante, al Subdirector de Atención a Padres de Familia o a los Asistentes Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.
12. Las actividades han sido agrupadas en cinco áreas temáticas mediante las cuales se ofrecen diversas actividades en la Ciudad, los temas de atención son:
 - a. Ciencias de la salud.
 - b. Psicología.
 - c. Deportiva.
 - d. Cultural.
 - e. Educación ambiental.

El tiempo marcado en las actividades en las que interviene la Dirección de Administración, no dependen de la Secretaría de Educación.

GLOSARIO

TÉRMINO	SIGNIFICADO
AE	Asistentes Educativos
BDS	Base de Datos de Solicitantes
DA	Dirección de Administración
DAIE	Dirección de Atención Integral al Estudiante
DEE	Dirección para la Equidad en la Educación
IDE	Identificación oficial
PCH	Póliza cheque
RO	Reglas de Operación
SED	Subdirección de Enlace Delegacional correspondiente
Sol	Solicitud de incorporación al programa

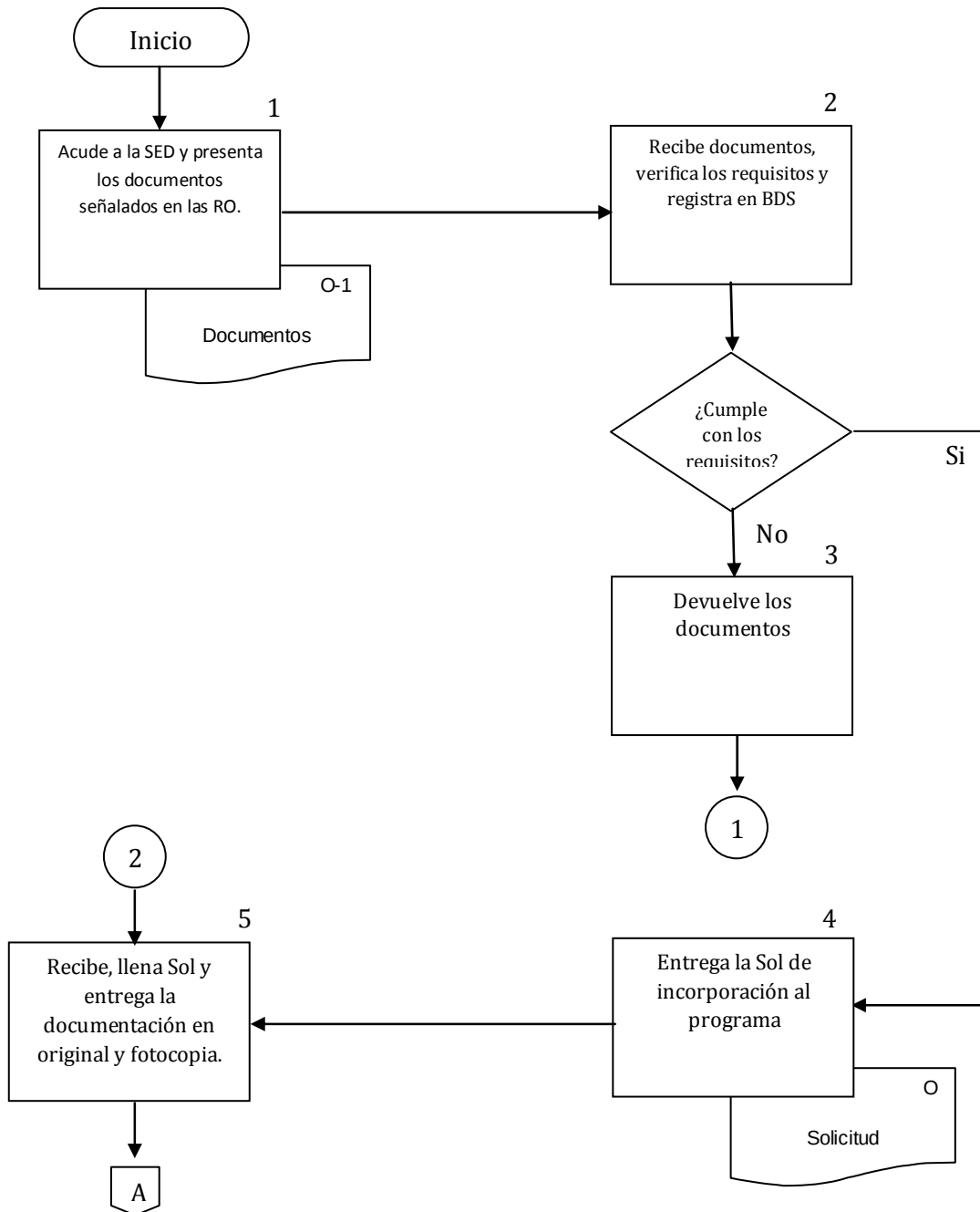
Unidad Administrativa	Nº	Descripción de la Actividad	Tiempo
Solicitante	1	Acude a la SED correspondiente, en donde presenta los documentos señalados en las RO.	1 día
Subdirección de Enlace Delegacional	2	Recibe documentos, verifica los requisitos y registra en BDS.	10 min
		¿Cumple con los requisitos?	
	3	No Devuelve los documentos Pasa al fin del procedimiento.	5 min
	4	Si Entrega la Sol de incorporación al programa.	5 min
Solicitante	5	Recibe, llena Sol y entrega la documentación correspondiente en original y fotocopia.	5 min
Subdirección de Enlace Delegacional	6	Recibe documentos y coteja la documentación	10 min
		¿La documentación está completa?	

			7	No Devuelve los documentos al solicitante. Regresa a la actividad	5 min
			8	Si Con la copia de los documentos y la Sol, se integra el expediente, actualiza BDS.	15 min
			9	Entrevista al solicitante y le devuelve los documentos originales	20 min
Solicitante			10	Recibe los documentos originales y espera la notificación de ingreso.	Variable
Subdirección Delegacional	de	Enlace	11	Elabora listado de los AE que se incorporarán al programa, lo envía a la DAIE y actualiza BDS.	1 día
Dirección de Atención Integral al Estudiante			12	Recibe listado de los AE que se incorporarán al programa, elabora oficios de notificación y los entrega a la SED.	1 día
Subdirección Delegacional	de	Enlace	13	Recibe y entrega oficio de notificación al solicitante.	1 día
Solicitante			14	Recibe oficio de notificación y firma acuse	5 min
Subdirección Delegacional	de	Enlace	15	Recibe acuse, lo integra al expediente y archiva	1 día
			16	Elabora listado para pago de AE y lo envía a la DAIE.	5 días
Dirección de Atención Integral al Estudiante			17	Recibe listado y solicita a la DA vía oficio la elaboración de cheques para el pago de los AE.	5 días
Dirección de Administración			18	Recibe oficio y elabora cheques de acuerdo al listado recibido.	Variable
			19	Envía los cheques a la SED correspondiente para su entrega a los AE	1 día
Subdirección Delegacional	de	Enlace	20	Recibe cheques y elabora los recibos de pago.	1 día
			21	Realiza el pago a los AE.	2 días
Asistente Educativo			22	Recibe y firma la PCH, recibo de pago y entrega copia de su IDE a la SED.	5 min
Subdirección Delegacional	de	Enlace	23	Recibe PCH, copia de IDE y recibo de pago y lo envía a DAIE. Para su envío a DA	5 días
Dirección de Atención Integral al Estudiante			24	Recibe documentos y los remite a DA.	
Dirección de Administración			25	Acusa y recibe documentos.	5 min
Dirección de Atención Integral al Estudiante			26	Recibe acuse y lo archiva.	

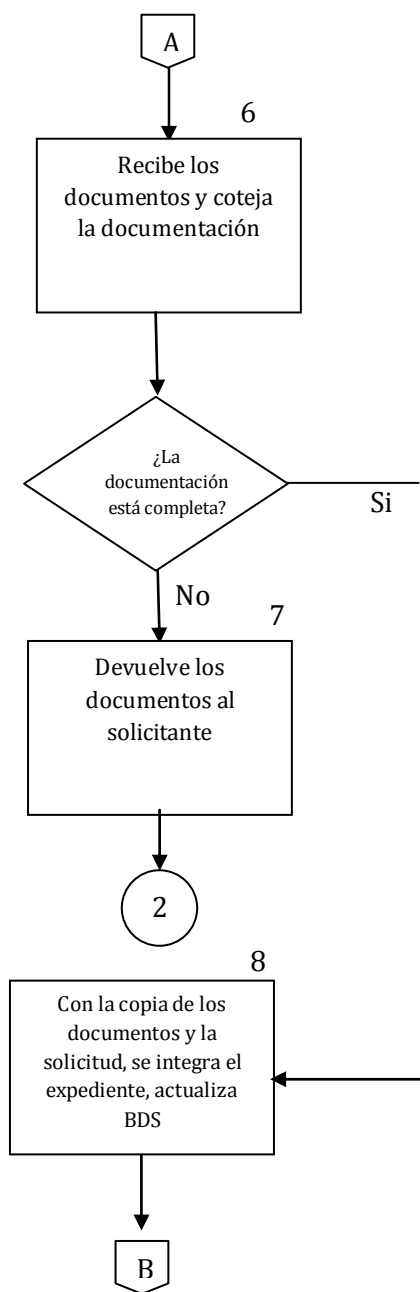
FIN DEL PROCEDIMIENTO

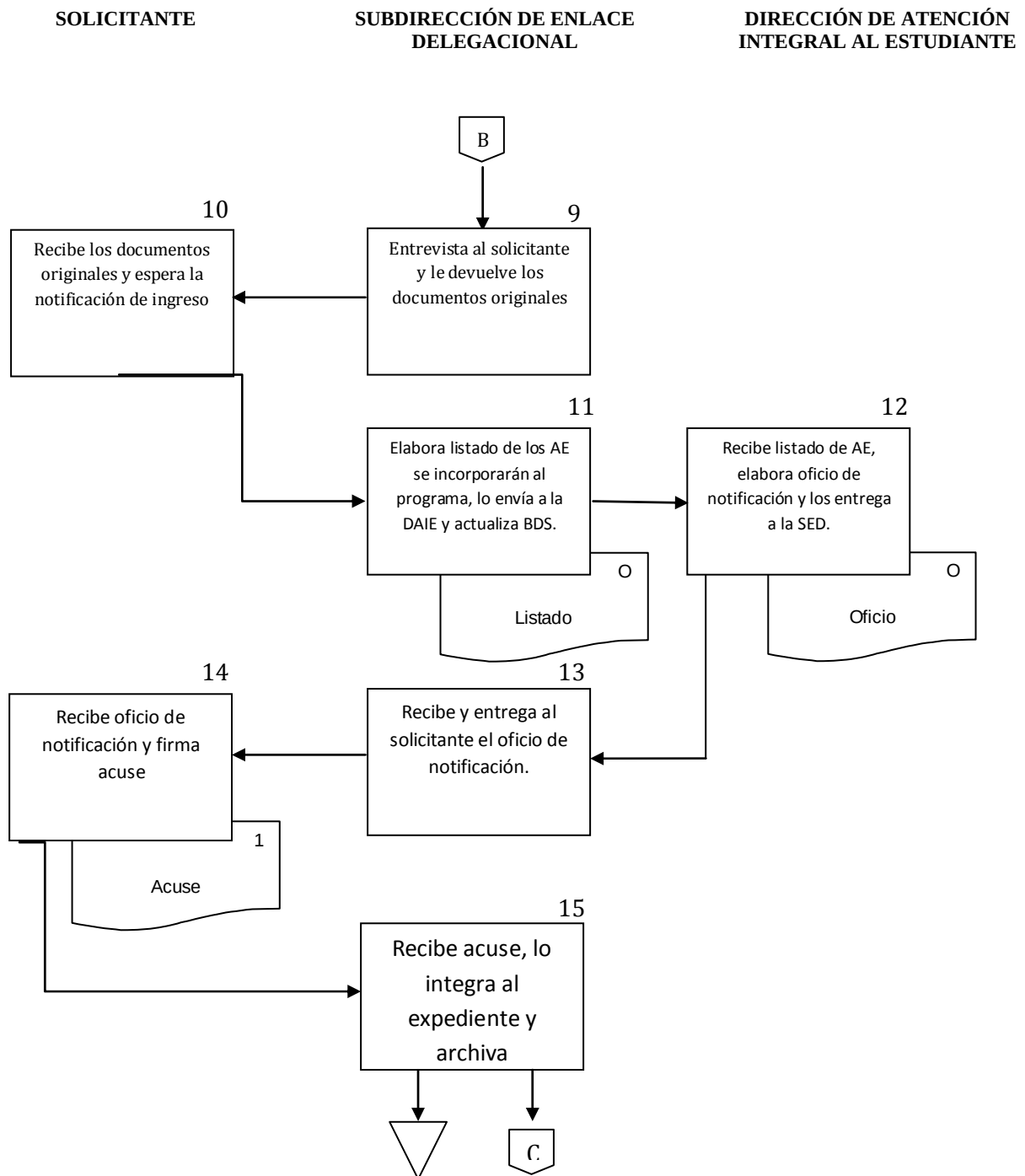
Subdirección de Actualización y Certificación

Aspirante



SUBDIRECCIÓN DE ENLACE DELEGACIONAL

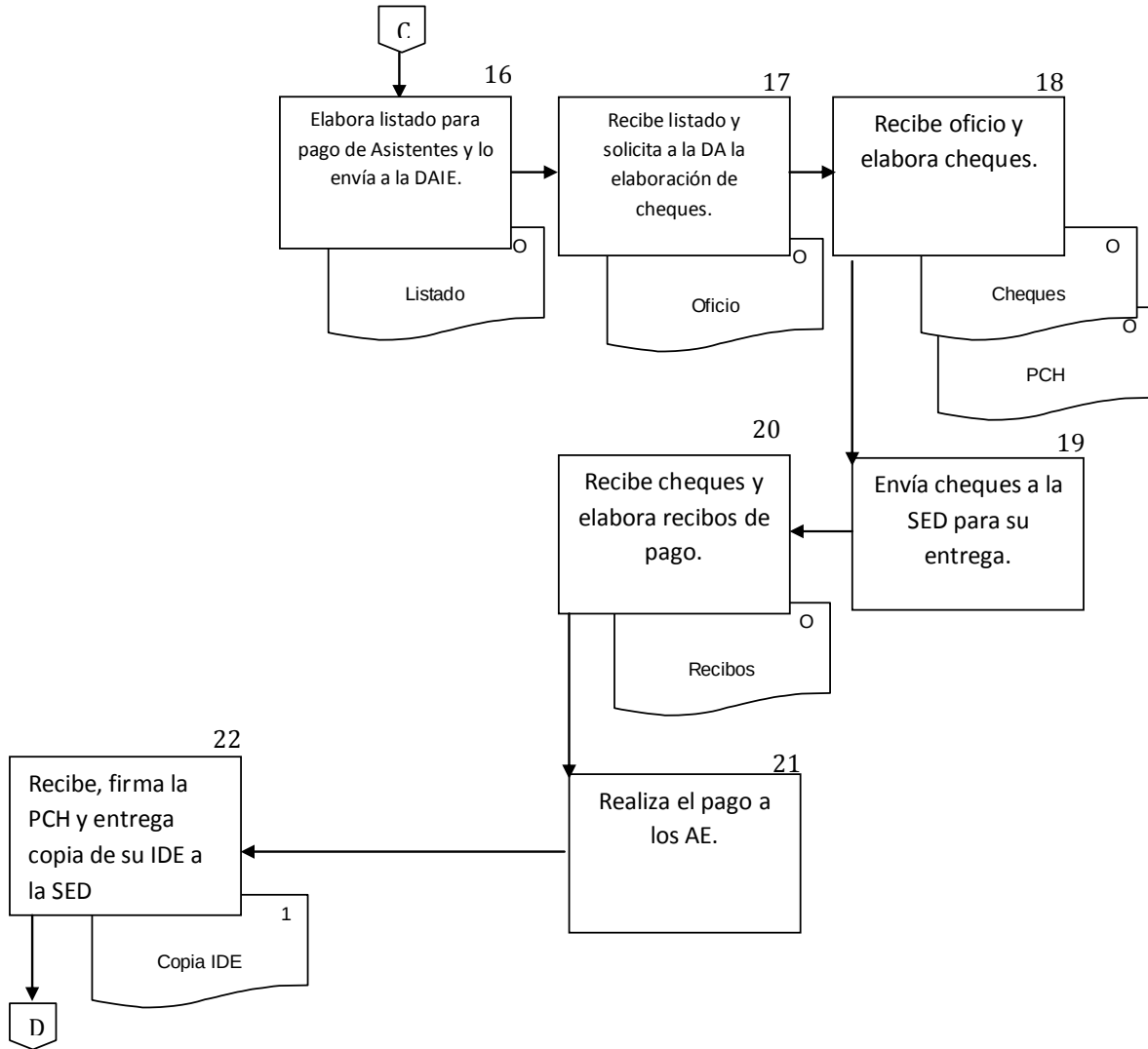




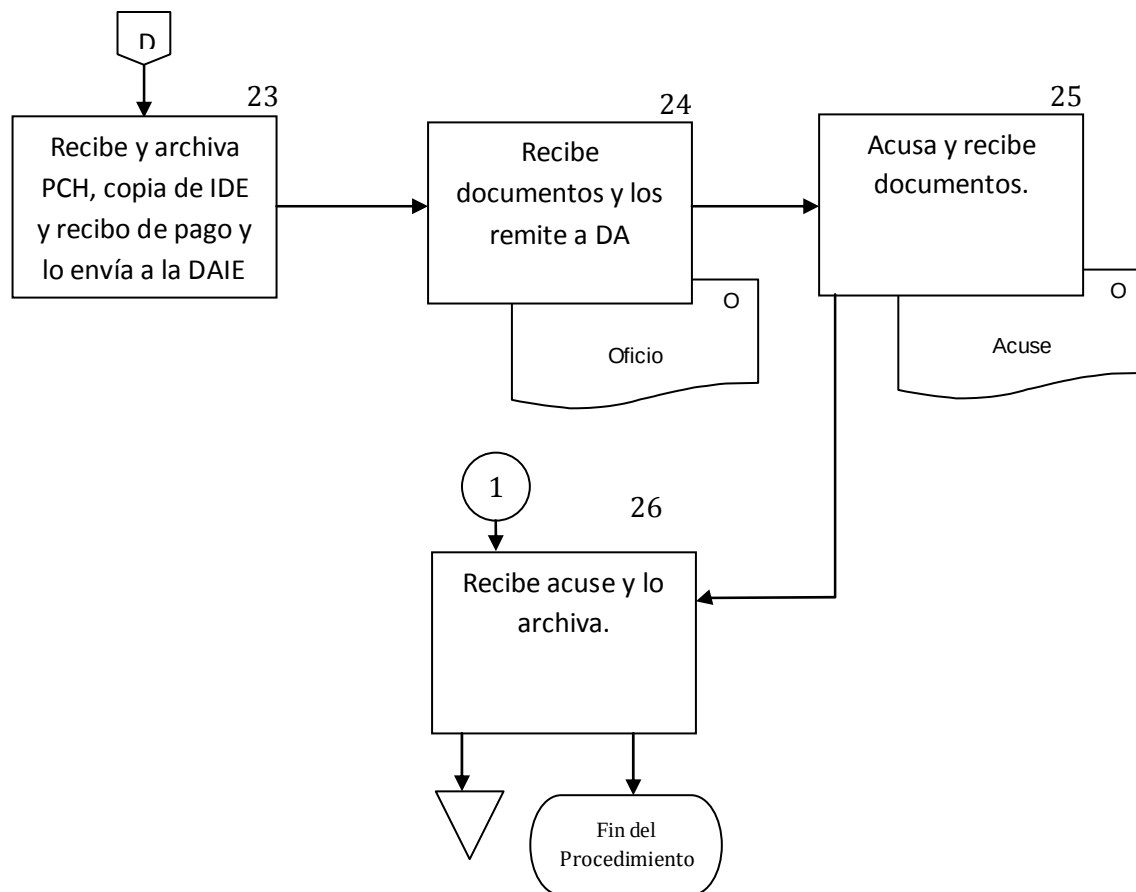
ASISTENTE
EDUCATIVOSUBDIRECCIÓN DE ENLACE
DELEGACIONALDIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL
AL ESTUDIANTE

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DE



SUBDIRECCIÓN DE ENLACE DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGACIONAL



UNICO.- Publíquense en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los procedimientos que se integran al Manual Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 14 de marzo de 2012.

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

(Firma)

LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO

SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

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

- Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México.
- Programa Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México.
- Programa para la Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México
- Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México.
- Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.
- Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

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

(Firma)

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

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DEMÁS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, LOS DÍAS QUE SE SEÑALAN.

El ciudadano EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ, Jefe Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 87 tercer párrafo, 104, 105 y 117 fracciones I, X y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10 fracción XIII, 11 párrafo trece y 39 fracciones XLV y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, párrafo primero y 71 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículos 1, 7, 47, 50, 51, 53, 78, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1 y 53 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y numerales 1 y 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico INFOMEX, así como en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

II.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es el ordenamiento legal que impone a los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial y Autónomos de Ley, así como aquellos Entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atender en sus relaciones con los particulares, los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

III.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su artículo 7 y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su artículo 4, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicará supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, o en su caso, el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

IV.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como inhábiles los días en que se tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

V.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VI.- Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, establece en su artículo 53 párrafo cuarto, que se consideran días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública.

VII.- Que el numeral 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal, en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico INFOMEX, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicaran en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de INFOMEX.

VIII.- Que la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, establece en sus artículos 32, 35 y 40, que los términos para atender las Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, así como para la interposición de los recursos de revisión inherentes a las mismas, serán considerados en días hábiles.

IX.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en el sitio de Internet y Estrados de la Delegación Álvaro Obregón e infórmese el contenido al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para su publicación en el portal de Internet de INFOMEX y acciones que considere pertinentes.

X.- Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Jefe Delegacional en Álvaro Obregón, emite el Acuerdo por el que se hacen del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en general atribuibles a la esfera de competencia de la Oficina de Información Pública. Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en éste acto se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Para los efectos de la tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Informes, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, atención a los Recursos de Revisión y demás Actos y Procedimientos Administrativos en general, competencia la Oficina de Información Pública de la Delegación Álvaro Obregón, se acuerda como días inhábiles del año 2012, los siguientes: **19** de marzo; **2, 3, 4, 5 y 6** de abril; **1** de mayo; **16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26 y 27**, de julio; **17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28** de septiembre; **1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 y 31** de octubre; **1, 2 y 19** de noviembre; **20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, y 31** de diciembre, así como **1, 2, 3 y 4** de enero de 2013.

SEGUNDO.- En razón de lo anterior y durante los días citados, no se computarán los términos relacionados con las solicitudes y recursos referidos, competencia de la Oficina de Información Pública en la Delegación Álvaro Obregón.

TERCERO.- Se instruye a la Jefa de la Unidad Departamental de Acceso a la Información Pública, realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y se cumpla con lo manifestado en el Considerando IX del mismo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Álvaro Obregón, Distrito Federal, a 20 de Marzo de dos mil doce.

EL JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN.

(Firma)

LIC. EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

C. JORGE AGUSTÍN ZEPEDA CRUZ, Director General de Desarrollo Social en Álvaro Obregón, con fundamento en el Artículos 116 y 117 Fracción IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 123, Fracciones IV, IX y XI, 128 y 130 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 32, 33 y 34, Fracción II del Capítulo Séptimo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y Artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, para lo cual expido el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- Programa Caminito de la Escuela. Entrega de Zapatos 2010 – 2011
- Programa Integral de Apoyo para Grupos en Desventaja Social
 - o Vertiente de Apoyo a Adultos Mayores 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Personas con Discapacidad 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Jefas de Familia y/o Madres Solteras 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Estudiantes de Primaria 2010 – 2011
 - o Vertiente de Apoyo a Estudiantes de Secundaria 2010 – 2011
- Servicios Funerarios 2011

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

TRANSITORIOS

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

México, Distrito Federal, a 29 de marzo de 2012.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN ÁLVARO OBREGÓN

(Firma)

C. JORGE AGUSTÍN ZEPEDA CRUZ

(Estos padrones se anexan en archivo digital)

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE INDICAN, COMO INHÁBILES DEL MES DE ABRIL DEL 2012, PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN A CARGO DE LA VENTANILLA ÚNICA Y EL CENTRO DE SERVICIO Y ATENCIÓN CIUDADANA EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO.

ENRIQUE VARGAS ANAYA, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; así como por lo dispuesto en el artículo 71 fracción IX, 72, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal es el ordenamiento legal que regula la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares, misma en la que se establece que en las actuaciones y diligencias de orden administrativa deben ser ejecutadas en los días hábiles, señalando como inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Entidades o Delegación respectiva, de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que en el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos se efectuarán conforme a los horarios que cada Dependencia o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal previamente establezca y publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de días en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario y si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Que conforme a lo establecido por el artículo 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al en que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia de la Ventanilla Única y el Centro de Servicio y Atención Ciudadana del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco. Asimismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable: en la tramitación y recepción de documentos e informes; tramites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, recursos de inconformidad, recursos de revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a la Ventanilla Única y el Centro de Servicio y Atención Ciudadana en la Delegación Azcapotzalco que incida o afecte la esfera jurídica de los particulares.

Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados ante la Ventanilla Única y el Centro de Servicio y Atención Ciudadana en la Delegación Azcapotzalco y con el objeto de hacer del conocimiento del público en general la determinación del titular de la Delegación Azcapotzalco, mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE INDICAN, COMO INHÁBILES DEL MES DE ABRIL DEL 2012, PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN A CARGO DE LA VENTANILLA ÚNICA Y EL CENTRO DE SERVICIO Y ATENCIÓN CIUDADANA EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO.

PRIMERO.- Se declaran como inhábiles los 2, 3, 4, 5 y 6 de Abril del 2012 y por tanto no correrán plazos y términos en los trámites y procedimientos a cargo la Ventanilla Única y el Centro de Servicio y Atención Ciudadana en la Delegación Azcapotzalco. Para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

SEGUNDO.- Derivado de lo previsto en el punto anterior la Ventanilla Única y el Centro de Servicio y Atención Ciudadana en la Delegación Azcapotzalco; permanecerán cerradas al público en general durante los días señalados.

TERCERO.- Se excluyen de lo dispuesto en el punto que antecede, las solicitudes relacionadas con la Operación Hidráulica en lo relativo a fugas, dezazolve de la red de drenaje, dezazolve de coladera pluvial y dezazolve de atarjea central, así como en la materia de protección civil, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la Ley de la materia específica de que se trate; lo señalado en el artículo 97 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, respecto a las visitas de verificación administrativas, así como cualquier actuación o resolución que tenga efectos al interior de la Administración Pública del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco.

CUARTO.- Cualquier actuación o promoción ante la Delegación Azcapotzalco en los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y su vigencia será en los días que se indican.

En Azcapotzalco, Distrito Federal a los veintidós días del mes de Marzo del año dos mil doce.

A T E N T A M E N T E
JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

(Firma)

ENRIQUE VARGAS ANAYA.

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. Juan Carlos Cabrera Morales, Director General de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38 y 39 Fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 fracción II de la Ley Desarrollo Social del Distrito Federal; 120 y 172 Quater del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 56, 57 58 y 59 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. Se da a conocer el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa Social y las Actividades Institucionales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social para el Ejercicio Fiscal 2011, que a continuación se enlistan:

1. “Beca Joven-Atención a la Juventud”
2. “Servicios Delegacionales de Desarrollo Social”
3. “Promoción de Igualdad de Género”
4. “Atención a la Violencia Intrafamiliar en Delegaciones”
5. “Servicios Delegacionales de Apoyo Social al Adulto Mayor”
6. “Sin Rezago Educativo”
7. “Servicios Alimenticios a Niños y Niñas de Centros de Desarrollo Infantil”

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

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

TRANSITORIO

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

(Firma)

Lic. Juan Carlos Cabrera Morales
México, Distrito Federal a 30 de Marzo de 2012.

Director General de Desarrollo Social

(Estos padrones se anexan en archivo digital)

DELEGACIÓN TLÁHUAC

LIC. RUBÉN ESCAMILLA SALINAS, JEFE DELEGACIONAL EN TLÁHUAC, con fundamento en los artículos 87, 112 párrafo segundo, 116 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 párrafo segundo, 3 fracción III, 6, 10 fracción XIII, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 34 fracción II 35 y 36 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, para lo cual emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LISTADOS DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA DELEGACIÓN TLÁHUAC QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN.

1. TLÁHUAC POR LA EDUCACIÓN
2. PROGRAMA DELEGACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO EN SALUD, DETECCIÓN DE CÁNCER-UTERINO, MAMARIO Y ANTÍGENO PROSTÁTICO
3. CURSOS EXTRAESCOLARES EN TLÁHUAC
4. PROGRAMAS INFANTILES
5. PROGRAMAS DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS POR ÚNICA OCASIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS
6. PROGRAMA DELEGACIONAL DE ASISTENCIA SOCIAL
7. PROGRAMAS DE AYUDAS PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
8. EQUIDAD Y GÉNERO EN TLÁHUAC 2011.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta del Distrito Federal

México, Distrito Federal, 27 marzo de 2012

ATENTAMENTE
EL JEFE DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(FIRMA) (Firma)

LIC. RUBÉN ESCAMILLA SALINAS

(Estos padrones se anexan en archivo digital)

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

LIC. JOSÉ ANTONIO REVAH LACOUTURE, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122 base tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 y 98 del Estatuto de Gobierno; 71 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 56, 57, 58 y 59 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS DE BENEFICIO SOCIAL Y AYUDAS DE RENTA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2011.

- **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**
- **PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO**
- **BENEFICIARIOS DE AYUDAS DE RENTA**

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

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la gaceta oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 27 de marzo de 2012.

El C. Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal

(Firma)

LIC. JOSÉ ANTONIO REVAH LACOUTURE

(Estos Padrones se editan en archivo Digital)

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

MARIO MIGUEL CARRILLO HUERTA, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y 71 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 5 transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 33, 34 fracción I, 48 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 2 y 12 del Decreto de fecha 3 de julio de 1997, por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 fracción XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 34 y 35 de la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal 56, 57, 58, 59 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PADRON DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL, DEL EJERCICIO 2011, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- PROGRAMA DE BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL.
- PROGRAMA EDUCACIÓN GARANTIZADA.
- PROGRAMA COMEDORES POPULARES.
- PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES.
- PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE MARGINACIÓN Y VULNERABILIDAD.
- PROGRAMA DE CREACIÓN Y FOMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.
- PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO.
- PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN.
- PROGRAMA DE SERVICIOS DE CANALIZACIÓN DE SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS PREVENTIVOS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE
- PROGRAMA DE APOYO A PERSONAS DURANTE LA TEMPORADAD INVERNAL.
- PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Ciudad de México a los veintitres días del mes de marzo de dos mil doce

(Firma)

**MARIO MIGUEL CARRILLO HUERTA
DIRECTOR GENERAL**

(Estos padrones se anexan en archivo digital)

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez, Secretario Técnico del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fundamento en la atribución que le confiere el artículo 16, fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y en cumplimiento al Punto Tercero del Acuerdo 0272/SO/14-03/2012 aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DEL 6° INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS 2011, DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

Presentación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 72, fracción VIII y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y 24, fracción X de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se pone a consideración de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 6° Informe de Actividades y Resultados 2011 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF). El presente informe tiene como finalidad dar cuenta de la labor que ha desempeñado el InfoDF en materia de evaluación, protección del acceso a la información, protección de datos personales, publicación de la información de oficio, capacitación, difusión y vinculación con la sociedad, que imponen las leyes referidas al Instituto en su calidad de órgano garante del derecho de acceso a la información y protección de datos personales.

Capítulo 1. Evolución de las solicitudes de acceso a la información pública del Distrito Federal

Entre los años 2004 y 2009 se observó una tendencia creciente en el número de solicitudes de información pública (SIP): de 2004 a 2005 creció 63.6%, al pasar de 2 mil 665 a 4,359; de 2005 a 2006 se incrementó 51.9%, cuando alcanzó 6,621; de 2006 a 2007 el aumento fue de 187.6%, al registrar 19,044; en tanto que en el lapso de 2007 a 2008 el incremento fue de 116.2%, cuando las solicitudes se ubicaron en 41,164 y, en 2009, se recibieron 91,523 lo que mostró un incremento de 122.3%, respecto a 2008. La tasa de crecimiento promedio anual de SIP, entre 2004 y 2009, fue de 108.3%.

A partir de 2010 se observó una estabilización en el crecimiento del número de SIP. Para el 2009 fueron presentadas 91,523 SIP, mientras que en el 2010 se realizaron 86,249 SIP, es decir, 5,274 menos (-5.8%), tomando como base el año anterior. Por su parte, en 2011 se recibieron un total de 89,610 peticiones, es decir, 1,913 menos que en 2009, un -2.1%.

El órgano ejecutivo concentra la recepción de la mayoría de solicitudes de información, con 75,504, es decir, el 84.2% del total. Además del interés natural por este sector, que es el de mayor visibilidad para la ciudadanía, este hecho obedece a que el ejecutivo concentró, en el año que se reporta, a 101 de los 119 Entes Obligados que conformaron el padrón de Entes Públicos.

En cuanto al análisis de SIP recibidas por Ente Público se observa un ligero aumento en la concentración: en 2009 los 16 Entes con más SIP representaron el 34.5% del total (equivalente a 31,645 SIP), para 2010, reunieron el 39.1% del total (equivalente a 33,925 SIP) y, para 2011, concentraron el 40.5% (36,319 SIP).

Del conjunto de 119 Entes Públicos, la SEDUVI fue quien recibió más requerimientos en 2011, con 3,370 (3.8% de 89,610). Le siguieron la Secretaría de Finanzas, con 3,034 (3.4 por ciento); la Delegación Gustavo A. Madero, con 2,839 (3.2 %); la ALDF, con 2,574 (2.9%); y, la Oficialía Mayor con 2,258 (2.5%)

En contraparte, los Entes que menos SIP recibieron fueron el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, con 33 solicitudes (0.04%); el Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, con 37 solicitudes (0.04%); la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal del Distrito Federal, con 49 solicitudes (0.05%); y, el Fideicomiso Público Ciudad Digital, con 99 solicitudes (0.11%). Todos los demás Entes Obligados se encuentran por arriba de 100 solicitudes recibidas durante el ejercicio que se reporta.

De 2006 a 2011, el número de SIP presentadas personalmente en las Oficinas de Información Pública (OIP) ha venido disminuyendo, pues pasó del 51.3% al 4.6% por ciento del total durante ese periodo. En sentido inverso, las peticiones realizadas mediante Infomex se incrementaron de 13.2% a 87.1%. La contribución del Tel-InfoDF representa el 6.2 por ciento del total de solicitudes recibidas en 2011.

El medio por el cual se notifica la respuesta a los requirentes, encontramos que el 92.5% de las notificaciones se realiza a través de medios electrónicos: Infomex, 57.7%, y correo electrónico, 34.7%. En 2008 la cifra de notificaciones electrónicas fue de 91.4%, en 2009 fue de 96.6% y en 2010 fue de 95.7%

En 2011, de las 89,610 SIP formuladas, 81,363 (90.8%) se admitieron y atendieron, 5,359 (6%) fueron canceladas porque el interesado no realizó las precisiones o aclaraciones a su SIP, y 37 (0.04%) fueron canceladas a petición del demandante. Por estar en proceso de resolución, dentro de los plazos legales, 2,551 SIP (2.8%) quedaron pendientes, y 300 estaban prevenidas al momento del cierre del ejercicio (23 de diciembre).

El tiempo promedio para atender las SIP ha venido mostrando una clara tendencia a disminuir: en 2004 fue de 9.7 días, en 2005 de 8 días, en 2006 de 7.9 días, en 2007 de 8.5 días, en 2008 fue de 7.7 días, en 2009 fue de 7.5 días y en 2010 y 2011 fue de sólo 7.3 días.

De las 81 mil 363 peticiones tramitadas y atendidas en el ejercicio 2011, 60,661 fueron Aceptadas (74.6%), 1,634 se determinaron como de Acceso restringido (2%), sólo 163 fueron de Inexistencia de información (0.2%), 5,654 fueron Orientadas (6.9%), 12,912 fueron Turnadas (15.9%), y 339 fueron declaradas como Improcedentes (0.4%).

De las 89,610 SIP presentadas en 2011, el 17.8% (15,951) contiene datos respecto al sexo del solicitante. Las SIP presentadas por hombres, pasaron de 65.8%, en 2007, a 64.3% en 2008, el 59.6% en 2009, el 56.9% en 2010 y el 58% en 2011; las SIP tramitadas por mujeres aumentaron ligeramente, del 34.2% al 35.7%, 40.4%, 43.1% y 42%, para esos años. La edad aparece sólo en el 9.8% (8,769 de 89,610) de las SIP. En este rubro destaca el crecimiento del grupo de Hasta 19 años, que pasa de representar el 2.6% en 2010 al 4.1% en 2011.

Sobre la ocupación del solicitante, 9,144 solicitudes (10.2% del total de 89,610) reportan datos. De acuerdo a esas cifras, en conjunto, quienes dicen pertenecer a medios de comunicación, disminuyen de 24.3 en 2007, a 3.4% en 2010, y a 3.2% en 2011. Aumentan ligeramente las organizaciones de la sociedad civil (OSC), de 3.1% en 2010 a 4.6 en 2011, y se incrementa la participación de académicos y estudiantes, quienes pasan del 15.9% en 2007 a 30.3% en 2011. No obstante, lo destacable es que el grupo conformado por Empresarios, Comerciantes, Académicos o estudiantes, Empleados u obreros y Hogar, incrementó su participación de 34.4% en 2007 a 67.7% en 2011.

De esta manera los principales hallazgos en esta materia son: el incremento de las SIP entre 2004 y 2010 de 3,262%; Mayor cobertura en la transparencia y rendición de cuentas con la actualización constante del padrón de Entes Obligados, donde se incluye a los partidos políticos locales; Altos porcentajes de solicitudes que concluyen su trámite: 93.6%; Alto porcentaje de respuestas con información totalmente gratuita: en 96% de las SIP no se requirió ningún pago por concepto de cuotas de reproducción; y finalmente, el Índice de Acceso a la Información de 98.4%.

Capítulo 2. Recursos de revisión

En 2011 fueron interpuestos ante el InfoDF un total de 2,334 recursos de revisión, lo cual representa un incremento del 23.1% respecto a 2010. De tal manera que, al relacionarlas con el número total de recursos de revisión interpuestos por los particulares ante el InfoDF, el Índice de solicitudes recurridas fue de 2.5%.

En 2011, de los 2,334 recursos de revisión interpuestos, 2, 209 correspondieron a solicitudes de acceso a la información pública (SIP) y los restantes 125 a solicitudes ARCO. Por otro lado, del total de solicitudes presentadas en el mismo año, 89,610 correspondieron a SIP y 4,288 a solicitudes ARCO. Por lo anterior, el Índice de recurrencia de las SIP fue de 2.5, mientras que el de las solicitudes ARCO fue de 2.9. Lo anterior significa, en el primer caso que, por cada mil solicitudes el particular interpuso 25 recursos de revisión ante el Instituto; en el segundo, por cada mil solicitudes ARCO fueron interpuestos 29 recursos.

La lista de Entes Públicos más recurridos durante el 2011 la encabeza la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, con un Índice de recurrencia de 19.6, seguido por la Policía Auxiliar, con un Índice de recurrencia de 14.9. En contraste, los Entes Públicos que concluyeron el año sin que se presentara un recurso de revisión en contra de las respuestas que dieron a las solicitudes, fueron Tribunal Electoral del Distrito Federal, Autoridad del Centro Histórico y el Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México

Del total de los 2,209 recursos de revisión interpuestos ante el InfoDF en el periodo informado, por inconformidad con las respuestas recaídas a las solicitudes de información pública, 1,972 fueron resueltos y 237 quedaron pendientes de resolver, al 23 de diciembre. Además, en los primeros meses del año 2011, el Pleno resolvió los 285 recursos de revisión que no fueron resueltos en 2010 y que correspondían a este último año.

Durante 2011, el Pleno del InfoDF emitió 1,469 resoluciones en materia de información pública, lo cual representó un incremento de 78.8% respecto al año anterior. Además la DJDN emitió 513 acuerdos, de los cuales 487 correspondieron a recursos de revisión por inconformidad con SIP. Con estos 1,982 actos administrativos se resolvieron los 285 recursos de revisión que quedaron pendientes en 2010, de los cuales 5 fueron presentados por inconformidad a respuestas de solicitudes ARCO y 280 en materia de información pública. De éstos, 257 se resolvieron mediante acuerdos del Pleno y 23 a través de la DJDN. Además, en 2011 se resolvieron 1,972 recursos de revisión de los presentados en ese año en materia de información pública. Con lo que quedaron pendientes de resolución -a resolverse en 2011- 237 impugnaciones contra las respuestas a SIP.

En 2011, en el 65.8% de los casos se dio la razón al solicitante en la resolución. Este valor se incrementó respecto a 2010, pues en ese año se dio la razón al recurrente en el 58.6% de los casos. La LTAIPDF establece plazos diferenciados para resolver los recursos de revisión. En términos generales, admitido el recurso de revisión el Instituto deberá emitir la resolución respectiva dentro de los primeros 40 días hábiles. En este primer plazo, con respecto a 2011 se mantuvo en 35 días hábiles en promedio.

El InfoDF ha elaborado el Índice de Acceso a la Información, el cual representa el porcentaje real en que los Entes Públicos atienden adecuadamente las solicitudes de información, aún cuando medien recursos de revisión en su contra, ya que el Pleno del Instituto favoreció las respuestas de los sujetos obligados. El Índice o IAI se compone por el número total de solicitudes de información presentadas por los particulares, (SIRE); los recursos de revisión sobreseídos por el Instituto porque fue entregada la información solicitada, (RRse); recursos de revisión en que el Pleno de InfoDF ordenó entregar la información solicitada, cuyo sentido de resolución es revocar, modificar y ordenar entrega de información debido a que se acreditó omisión de respuesta, (RRe). En ese sentido: $IAI = \{1 - (RRe + RRse/SIRE)\} * 100$.

En los seis años de gestión del InfoDF, este Índice mantuvo un promedio de 98.7, lo que implica que sólo el 1.6% de las SIP recibidas por los Entes Obligados fueron atendidas de manera inadecuada

De los recursos de revisión resueltos por el Pleno en 2011, hay algunos que sobresalen, entre otros motivos, por la relevancia de los temas sobre los que versaron las solicitudes de información que les dieron origen; porque implicaron la realización de análisis jurídicos sobre el alcance del derecho de acceso a la información; o bien, porque son muestras de la utilidad del derecho de acceso a la información para poder proteger otros derechos o para transparentar el destino de los recursos públicos. En este Informe se publican 6 casos relevantes, que versan, entre otros temas, sobre los ingresos captados por año por concepto de derecho de uso de piso en los mercados públicos; acerca de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas a un Juez; sobre descuentos realizados a trabajadores por concepto de cuotas sindicales y Copia del contrato firmado con la empresa que realizó el proyecto denominado Hacia un Nuevo Modelo Comercial del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

Durante el 2011, el Pleno del InfoDF resolvió diversos asuntos que dieron lugar a la realización de estudios que derivaron en 10 criterios interpretativos de la LTAIPDF, los cuales, entre otros temas destacan : La información relativa a una cuenta de suministro de agua potable, al ser de carácter fiscal, se encuentra relacionada con el patrimonio de una persona, por tanto se ubica en el supuesto de información confidencial; La información preexistente en un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio, no constituye información reservada en términos del artículo 37, fracción VIII, de la Ley de la materia; La reproducción de la información no se encuentra limitada a un determinado número de copias. El hecho de que se cobren costos por reproducción de la información, no contraviene el principio de gratuidad de la información.

Por otra parte, a efecto de evitar que los recurrentes que se consideren afectados por las determinaciones que el InfoDF dicte durante la tramitación de los recursos de revisión, tengan que esperar hasta la interposición del juicio de amparo para hacer valer violaciones procesales, el legislador local previó en la LTAIPDF un medio de defensa ordinario en contra de las mismas: el recurso de revocación. En el 2011, se presentó un solo un recurso de revocación, en el cual se solicitó la revocación del Acuerdo del 11/05/2011 de DJDN en contra de los acuerdos primero y cuarto por tener por interpuesto el recurso de revisión RR. 0945/2011, el recurso de revocación se resolvió al desecharse por improcedente.

El artículo 88, primer párrafo, de la LTAIPDF, establece que las resoluciones dictadas por el Pleno del InfoDF son definitivas, inatacables y obligatorias para los Entes Públicos. Sólo podrán ser impugnadas por los particulares ante las autoridades jurisdiccionales competentes. Dichas autoridades jurisdiccionales son los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal. Ante éstos, en el año que se reporta, se tramitaron 15 juicios de amparo: 13 en contra de resoluciones emitidas por el Pleno del InfoDF, y dos en contra de acuerdos dictados durante la substanciación del procedimiento. Adicionalmente, en el año 2011 fueron atendidos nueve juicios de amparo abiertos en contra de resoluciones dictadas en recursos de revisión por el Pleno de éste Instituto, y que se encontraban en trámite, de los cuales seis fueron promovidos en 2010 y tres en 2009. De los trece amparos presentados en 2011 contra las resoluciones del Pleno, seis siguen en proceso; esto es, en ellos aún no se dicta resolución definitiva al cierre de este informe. De los siete que han concluido, en tres el sentido de la resolución fue el sobreseimiento; en dos se negó el amparo; en otro más, se determinó que el quejoso carecía de legitimidad para promover el juicio en comento; de igual forma, fue desechado otro juicio de amparo al promoverse en contra de la resolución del recurso de revisión RR.599/2009 que fue materia de otro juicio de amparo.

Durante 2011, El Pleno del Instituto emitió 1,536 resoluciones de recursos de revisión durante 2011, de los cuales 1,469 fueron de SIP y, en 1,065 de ésta últimas, emitió una instrucción para que los Entes las atendieran en los términos precisados en la propia resolución. Al respecto, las mil 65 resoluciones sujetas a cumplimiento en materia de acceso a la información recayeron en 81 Entes, siendo su sentido el siguiente: 676 modificar, 295 revocar y en 94 se ordenó atender la solicitud de información, al configurarse una omisión de respuesta por parte de los Entes Obligados. De las 1,065 resoluciones en materia de acceso a la información sujetas a cumplimiento, 619 fueron cumplidas, es decir, 58.1 por ciento de los Entes Obligados entregaron en tiempo y forma la información solicitada por los particulares.

Durante el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones se advierten los siguientes estatus, del total de las resoluciones sujetas a cumplimiento, 58.1% los Entes entregaron la información solicitada por los particulares. Asimismo, las resoluciones cumplidas de manera extemporánea por parte de los Entes Obligados, ascienden a 89, lo que representa el 8.4%; en consecuencia, el cumplimiento total del año reportado es de 708 resoluciones de recursos de revisión, es decir, 66.5% del total.

Las resoluciones incumplidas en 2011 por los Entes fueron 67, lo que significa que el 6.3% del total de recursos en materia de SIP, aprobados por el Pleno del Instituto se encuentran en el siguiente estatus: 59 cuentan con vista al superior jerárquico, es decir, 5.5%; 229 aún se encuentran en trámite, lo que representa el 21.5%, y, dos en amparo, 0.2%. Así, la suma de todas éstas asciende a 290, lo cual representa el 27.2% del total de 1,065 resoluciones aprobadas en el ejercicio fiscal reportado.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la LTAIPDF, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley se sancionará en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Por tanto, el InfoDF tiene la obligación de denunciar ante las autoridades competentes cualquier conducta de este tipo, acompañadas de las pruebas que considere pertinentes. De las vistas dadas en el año que se reporta, el 96.5% se encontraban en trámite al 23 de diciembre de 2011.

De las vistas dadas en 2005, aún está pendiente de resolverse el Juicio de Nulidad interpuesto contra la resolución del órgano de control. Del 2006, sólo se reporta una vista pendiente de resolver por parte del Tribunal Superior de Justicia del DF, en relación al recurso de revisión RR.046/2006. De las vistas dadas en 2007, sólo se reportan como pendientes por resolver cinco de ellas, de las cuales cuatro corresponden al Tribunal Superior de Justicia del DF. De las ocho vistas que se encuentran en trámite del 2008, tres de ellas se encuentran en este estatus debido a que aún no se resuelve el juicio de nulidad que interpusieron los servidores públicos sancionados contra la resolución del órgano de control. En cuanto a 2008, el 42.6% de las vistas aún se encuentran en trámite, cifra que se eleva a 58.1 por ciento para las correspondientes a 2010.

Al cierre del presente informe, de las 1,019 vistas dadas entre 2005 y 2011, el 53% ya habían sido resueltas. De los 541 expedientes en los que ya se había dictado resolución en 206 de ellos, equivalente al 38.1% de los asuntos, se determinó no fincar responsabilidades

Capítulo 3. Evaluación y seguimiento de las obligaciones de los Entes Públicos

El ejercicio 2011 registró cuatro actualizaciones del Padrón, y aunque su total de Sujetos registrados pasó de 147 a 117, dicho decremento obedeció a la baja de las 36 Agrupaciones Políticas que, por disposición del Código Electoral y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y de la propia LTAIPDF, asumieron la condición de Sujetos Obligados indirectos. No obstante, en las cuatro actualizaciones el Padrón se incrementó en ocho Entes de nueva creación, con lo cual se preservó el monitoreo del cien por ciento del presupuesto asignado al Gobierno Capitalino.

En 2011 solamente se llevó a cabo una evaluación formal de la información pública de oficio contenida en los portales de Internet de las instituciones de gobierno de esta Entidad, con base en lo establecido en el documento Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet, aprobados por el Pleno del InfoDF en Acuerdo 389/SO/18-09/2008. Los resultados de esa valoración a 103 portales.

Este ejercicio de evaluación se desarrolló durante los meses de marzo a junio de 2011, y fue aplicado a 103 portales de Internet de igual número de los Entes que integran el Padrón de Entes Públicos obligados al cumplimiento de la LTAIPDF. Es importante señalar que en esta evaluación, no hubo emisión de recomendaciones por parte del Pleno del Instituto para solventar las deficiencias encontradas en los portales de Internet; por lo tanto, éstas fueron causa de vista directa a los órganos de control. El objetivo de esta evaluación fue verificar que la información señalada por los artículos 13, 14, 28 y 29 de la LTAIPDF, y los específicos de cada Ente, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, estuviera actualizada al cierre primer trimestre de 2011.

Al concluir esta evaluación el Índice Global de Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia (IGcot), alcanzó a 91.2 que está diez puntos por encima de la primera evaluación que se practicó en las mismas fechas del año 2010. Cabe señalar que 32 Entes Obligados alcanzaron una calificación de cien.

El artículo 14, que concentra el mayor conjunto de información pública, alcanzó un Índice Global de Cumplimiento de 89.6. Por su parte, en el cumplimiento de los artículos 13, 28 y 29 de la LTAIPDF, se dieron los siguientes resultados generales. El índice del conjunto de los Entes para el artículo 13 fue de 92.9; para el 28, fue de 97.4, y para el 29, se obtuvo un índice de cumplimiento general de 94.6.

En lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en los artículos 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la LTAIPDF. En cuanto al artículo 15, que, entre otras, obliga a las dependencias centrales del Gobierno del Distrito Federal a publicar información sobre temas como la procuración de justicia, los montos de las multas recabadas, tuvo un índice de cumplimiento de 90.2. El artículo 16 establece las obligaciones a la ALDF y la CMH de la ALDF, y le demanda la publicación de información respecto a los diputados, la agenda legislativa, se obtuvo un índice de cumplimiento fue de 97.6. En el artículo 17 que instituye las obligaciones del órgano judicial, integrado por el Tribunal Superior de Justicia del DF, el Consejo de la Judicatura del DF, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se obtuvo un índice global de 97.3.

Por otra parte, las delegaciones políticas deben observar la demanda de información establecida en el artículo 18, el cual tuvo un cumplimiento global de 79.2. Respecto del artículo 19, que corresponde observar a las instituciones electorales, en temas como los informes de los partidos políticos, los recursos y quejas resueltas por violaciones a la normatividad electoral, entre otras se obtuvo un índice de cumplimiento de cien. El artículo 20 se aplica a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, que cumplió con todas las obligaciones señaladas en este artículo para obtener una calificación de cien. El artículo 21 determina las obligaciones de transparencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), cuya calificación fue de cien. Por último, el artículo 22 define la información que debe publicar el InfoDF, el cual obtuvo una evaluación de cien.

De este proceso de evaluación 71 Entes Obligados que tuvieron deficiencias en la publicación de la información de oficio en los portales de Internet, y, en consecuencia, no obtuvieron un índice de cumplimiento de cien, los cuales fueron sujetos de vista a los órganos de control correspondientes, para que éstos apliquen las medidas correctivas procedentes. El InfoDF turnó las vistas durante el mes de agosto de 2011.

Con motivo de la aprobación del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF), publicado en la Gaceta Oficial del DF el 20 de diciembre de 2010, las obligaciones de transparencia para los partidos políticos. En tal virtud, el Instituto desarrolló los nuevos Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer en sus portales de la Internet los Partidos Políticos en el Distrito Federal.

Con base en estos criterios, se llevó a cabo una evaluación diagnóstica para determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los partidos políticos, al tiempo que se les otorgaba la orientación necesaria para presentar la información en las páginas de transparencia, tal y como la solicita la nueva normatividad. De esta manera, el índice global obtenido por los siete partidos fue de 92.8, que fijaremos como una base sobre la cual se encuentran cuatro de ellos: PAN, con 97.7; PRI, con 99; PVEM, con 96; y Convergencia, con 93. Los otros tres partidos están por debajo de este promedio. Cabe señalar que en la primera evaluación de 2010 el índice global de todos los partidos de 86.6; sin embargo, en la solventación de recomendaciones se incrementó a 98.4; y en la segunda evaluación del año se mantuvo el promedio

Finalmente se presenta un historia de los resultados de las evaluaciones a los portales de transparencia de los sujetos obligados 2004 – 2011 donde se resumen los resultados de los procesos de evaluación realizados por el Consejo de Información Pública del Distrito Federal (CONSI), en 2004 y 2005, y por el InfoDF, de 2006 a 2011.

Hacia finales de marzo de 2006, el InfoDF llevó a cabo una evaluación con el Protocolo de usabilidad y Calidad de la Información de Transparencia Publicada en los Portales de Internet de los Entes Públicos del Distrito Federal. El índice global obtenido de la evaluación al cumplimiento de los artículos 12 y 13 de la anterior LTAIPDF fue de 50.4.

Para las siguientes evaluaciones, el InfoDF creó los Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información de las Obligaciones de Transparencia en los Portales de Internet de los Entes Públicos, en los que por primera vez se hace diferencia entre criterios sustantivos (83) y adjetivos (50). Este instrumento se aplicó en las siguientes evaluaciones: la de abril de 2007, cuyo índice global fue de 59.5; la de noviembre de ese mismo año, con una calificación general de 92.7; y la de mayo de 2008, con el resultado de 82.0.

Los Criterios y Metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer en sus portales de Internet los Entes Públicos / Asociaciones Políticas Locales en el Distrito Federal. Estos documentos se aplicaron en los ejercicios de: evaluación-diagnóstico 2008, con un resultado de 69.0 en el índice global; evaluación 2009, con índice global de 85.7; solventación de recomendaciones 2009, con resultado de 91.6; 1a. evaluación 2010, con un índice de 81.7; solventación de recomendaciones 2010, con la calificación global de 95.8; y en la 2a. Evaluación 2010, con un índice de 93.9.

En 2011 se realizó la evaluación a los portales de los Entes Públicos con los mismos Criterios y metodología de evaluación aprobados por el Pleno en 2008, y en el caso de los partidos políticos con los nuevos Criterios y metodología de evaluación aprobados por el Pleno en junio de 2011. La calificación global de todos los Entes Obligados fue de 91.3.

Por otra parte, por quinto año consecutivo, el InfoDF realizó la entrega de reconocimientos a las Mejores Prácticas de Transparencia (MPT). Así, el Índice Compuesto de Mejores Prácticas de Transparencia (ICMPT), refleja el desempeño integral de los Entes Públicos en el cumplimiento de las obligaciones que establece la LTAIPDF. Este año el primer lugar lo obtuvieron 2 Entes: el Heroico Cuerpo de Bomberos y el Tribunal Electoral del Distrito Federal ambos con un ICMPT de 100. Sin embargo, se entregaron reconocimientos a los Entes que se colocaron en los primeros cinco lugares. Asimismo, se entregaron reconocimientos derivados por mejores niveles de cumplimiento obtenidos en la medición del IGcot. En el Índice de Acceso a la Información del Ente Público (IAIep). En el Índice de cumplimiento, en tiempo y forma, de los requerimientos del InfoDF para el cumplimiento de la LTAIPDF y de la LPDPDF y finalmente reconocimiento por cumplimiento del Índice de acciones de capacitación.

Al igual que en los tres años anteriores, una de las misiones del InfoDF fue la de propiciar que los Entes Públicos generaran oportunidades de mejora en el cumplimiento de sus obligaciones referidas en la LTAIPDF. Bajo este contexto, se implementó la cuarta emisión del Certamen Innovaciones. Además de generar oportunidades de mejora, uno de los

propósitos fundamentales del Certamen es dar a conocer las acciones inéditas de la administración pública local que representan algún beneficio notorio para las personas, en el ámbito de la LTAIPDF. Asimismo, el Certamen busca fomentar la participación de los servidores públicos de los Entes Obligados en la generación de propuestas de innovación.

Tras la revisión de los trabajos presentados, la Comisión Evaluadora acordó por unanimidad otorgar el Primer lugar en el Certamen Innovaciones 2011 a la Procuraduría General de Justicia del DF por su participación de los tres trabajos remitidos, bajo la consideración de que forman parte de una política integral de transparencia del Ente. Los proyectos presentados por este Ente fueron MP Transparente Web, BlackBerry y Sap Web 2.0.

El segundo lugar fue ocupado por la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal (PAOT) con el proyecto: Asesoría y denuncia ciudadana para acceder a la información y justicia ambiental. Finalmente, la Delegación Miguel Hidalgo obtuvo el tercer lugar con el trabajo: Transparencia Total-Manifestaciones de Construcción.

Los Comités de Transparencia de los sujetos obligados constituyen un soporte fundamental del entramado institucional que hace posible la transparencia, el acceso a la información pública y la difusión de la información pública de oficio de calidad, además de que toman parte en los procedimientos que hacen posible la protección de datos personales que están en posesión de los Entes Públicos.

En cumplimiento de sus atribuciones, en 2011 el InfoDF requirió a los sujetos obligados la siguiente información sobre sus Comités de Transparencia: el registro de estos órganos colegiados a partir del cual se generó un número de folio único; actas de instalación; manuales de integración y funcionamiento; y, sus informes ejecutivos correspondientes a los dos semestres del año.

Los resultados generales del seguimiento que el Instituto hace de estas obligaciones son los siguientes. Al concluir 2011, el Padrón de Sujetos Obligados descendió a 117 organismos -debido a que entre otros movimiento, las Agrupaciones Políticas fueron suprimidas de este rubro-, de los cuales 112 (95.7%) habían registrado oficialmente su Comité de Transparencia ante el InfoDF, por lo que quedaron pendientes únicamente cinco Entes por cumplir con esta obligación. También se observó que 85 de ellos, cifra que representa el 72.6 por ciento del total del Padrón de Entes Obligados, registraron sus actas de instalación; en tanto que sólo 69, esto es el 59% del Padrón, hicieron lo propio para el registro de sus manuales. Asimismo, las sesiones reportadas ascendieron a un total de 1,285 (502 ordinarias y 783 extraordinarias).

En cuanto a la Evaluación de las capacidades institucionales de las OIP, que el Instituto realiza a través de visitas periódicas de inspección a esas oficinas, destacan los siguientes resultados: casi la tercera parte de las OIP se localiza a la entrada de las instalaciones de los Entes Obligados (31%); el 18% se ubica en la misma planta baja, pero alejada de la entrada; y el 51% se encuentra en un piso superior.; en 58.7% de los Entes se brindan indicaciones precisas sobre la ubicación de las OIP. 83.5% de las OIP cuenta con oficinas de más de nueve metros cuadrados; 69% cuenta de 3 a 5 funcionarios. El 90.8% titulares de las OIP han tomado los cursos de la LTAIPDF, el 84.4% de la LPDPDF, el curso sobre Infomex sólo los tomó el 66.1% de los titulares y el curso titulado Ética Pública fue tomado por 69.7% de los titulares de OIP.

Por otra parte, en lo que respecta a las Vistas por incumplimiento de las disposiciones en materia de obligaciones de oficio, de 2009 a 2011 se dieron 264 vistas de ese tipo, de las cuales sólo se han resuelto 20 correspondientes a 2009, tres del 2010 y dos del año que se informa, lo que representa el 9.47 por ciento del total de vistas dadas en el periodo. La Secretaría de Cultura resolvió con sanción a 2 servidores públicos, sin embargo, la sentencia no quedó firme al ser impugnada, por lo que la sanción no se aplicó. Es importante señalar que el incumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos se da al Instituto Electoral para que, en términos de lo establecido en el Código Electoral, proceda a establecer sanciones.

En tercer párrafo del artículo 32 de la LTAIPDF prevé la posibilidad de que cualquier persona presentara ante el InfoDF denuncias sobre el incumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley. En 2011 se presentaron nueve casos en los que ciudadanos denunciaron el presunto incumplimiento de alguna o varias de esas obligaciones, de los cuales tres fueron resueltos por el Pleno y seis por el área jurídica. En dos de los tres casos resueltos por el Pleno en el año 2011 se determinó la existencia de irregularidades en la publicación de la información de oficio sobre la cual versaron las denuncias, y en el otro se declaró infundada la denuncia. De las resueltas por el área jurídica, las seis se tuvieron por no presentadas al no desahogarse la prevención correspondiente en los términos señalados en los acuerdos respectivos.

Capítulo 4. Evolución del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales

El total de solicitudes ARCO realizadas en el año 2011 fue de 4,288, las cuales fueron presentadas ante 114 Entes Públicos al cumplimiento de la LPDPDF. El número de solicitudes recibidas en el 2011 refleja un incremento del 37.1% de solicitudes respecto del año 2010, en el que se recibieron 3,128.

Las 4,288 solicitudes ARCO realizadas representan el 4.6% del total de SIP y ejercicio de derechos ARCO interpuestas en el 2011, con 93,898. La participación ha ido en aumento: en el año 2009 fue del 2.8%, y en el 2010 constituyó el 3.5%.

Las solicitudes ARCO recibidas en el 2011 se desglosan de la siguiente manera: 4,117 corresponden al derecho de acceso a datos personales, 117 solicitudes son de rectificación de datos, 23 son de cancelación y 31 de oposición.

En este año, la mayor parte de las solicitudes (3,950) se concentra en el órgano ejecutivo, representando un 92.1% del total, resultado que mantiene la tendencia advertida en 2009 y 2010, con participaciones de 94.3 y 92%, respectivamente.

Por tercer año consecutivo, las solicitudes se concentran en cuatro Entes Públicos (Secretaría de Salud, la Policía Auxiliar F, la Secretaría de Seguridad Pública y el Instituto de Vivienda), a los que se suma en el 2011 la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del DF. Estos pertenecen al órgano ejecutivo y en conjunto recibieron 2,541 solicitudes, el 59.3% del total. Aquí, destacan la Secretaría de Salud del DF, con 1,238 solicitudes ARCO recibidas, y la Policía Auxiliar del DF, con 717 solicitudes.

Al igual que en 2009 y 2010, el interés de las personas se centra en temas como salud, seguridad pública y vivienda. Sin embargo, los temas laborales también adquieren vigencia, dado que tanto en la Policía Auxiliar como en la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar, las peticiones son hechas por trabajadores de la primera, o derechohabientes de la segunda, a objeto de conocer su situación o vigencia de sus derechos laborales.

Durante 2009 y 2010, la categoría de datos personales sobre la que se ejercieron con mayor frecuencia los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, correspondió a los datos laborales. Esos años abarcaron, respectivamente, el 60.6 y el 56% de las solicitudes. Si bien con una leve tendencia al descenso, el 2011 no fue la excepción, puesto que en esta categoría recayó el 54.5% de las solicitudes de acceso, con un total de 2,336.

En orden descendente, están las categorías de los datos personales sobre la salud de las personas —515 solicitudes, con un 12%, indicativo de un repunte en esta categoría respecto de 2009 y 2010—; los datos identificativos, con 353 solicitudes (8.2%); y los patrimoniales, con 345 solicitudes (8%). El resto de las categorías se distribuye en el 17.3% complementario.

El sistema Infomex continúa como el medio preferido por los interesados para realizar solicitudes ARCO. En el 2011, el 66.9% de las solicitudes (2,869) fue interpuesto por este medio. En una tendencia a la baja, pero aún importante, el 28.2% por ciento de las solicitudes (1,208) es presentado en forma personal ante las OIP, en atención a la formalidad establecida de acreditar la personalidad del solicitante y/o su representante legal.

Los artículos 35 y 36 de la LPDPDF establecen la procedencia de las solicitudes ARCO. En el año 2011, de las 4,288 solicitudes recibidas por los Entes Públicos, el 69.1% resultó procedente, con 2,964. Este porcentaje creció 5 puntos respecto de 2010, ya que en ese año se alcanzó un 64.2 por ciento. Las solicitudes improcedentes representaron un 14.8%, con 634. En este segmento se observa una disminución porcentual respecto de 2010, año en el que el 17.1% de las solicitudes adquirieron esa condición. En cuanto al estado de las solicitudes ARCO al cierre del año, 164 estaban en trámite, 56 fueron prevenidas por no resultar claro su contenido, permaneciendo en proceso, 468 fueron canceladas por no atenderla y 2 fueron canceladas a petición del solicitante.

Por otro lado, debe destacarse que el número de días hábiles transcurridos entre la recepción y la respuesta a las solicitudes ARCO disminuyó con respecto a los años 2009 y 2010, pues pasó de un promedio de 11.7 y 11.3 en esos dos años, respectivamente, a 10.5 días hábiles en 2011.

En el grupo de solicitantes que inscribió sus datos, el 46.3% corresponden al sexo femenino y el 53.7% al sexo masculino. En relación a la ocupación de los solicitantes, se observa una recomposición entre quienes realizaron solicitudes ARCO en el 2011. En el año 2009 predominaba el grupo de los servidores públicos, tendencia que continúa en el 2011, pero con una

baja considerable, al pasar de un 84% en 2009, a un 27.8% en 2011. En lo que respecta al nivel académico destacan los solicitantes con secundaria con 22.9% de participación; bachillerato o carrera técnica, con 25.2% y, con el mayor nivel de participación, el de licenciatura, con 39.5%.

De los 2,334 recursos de revisión recibidos en 2011, 125 fueron presentados por inconformidad con la respuesta recaída a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición a sus datos personales, lo que representó un incremento del 257% con respecto a los recibidos en 2010.

En el año del que da cuenta este informe, el InfoDF resolvió 107 recursos de revisión en materia de datos personales, cinco de los cuales fueron presentados en 2010 y 102 en 2011. De los 107 recursos, 75 de ellos fueron resueltos por el Pleno del Instituto y 32 por la DJDN, en uso de las facultades que le otorga el artículo 21 del Reglamento Interior del InfoDF, al no haberse cumplido con las formalidades establecidas en la Ley. De esta manera, quedaron pendientes de resolver 23 recursos de revisión de los presentados en 2011.

De este conjunto de impugnaciones, la respuesta a 10 solicitudes fue confirmada por el Pleno del InfoDF; 38 respuestas fueron modificadas en su sentido; en una se determinó que, al haber omisión de respuesta, debía concederse el acceso a los datos del particular sin costo alguno; en 23 recursos se revocó la respuesta a la solicitud y, por último, en tres casos se decidió sobreseer el recurso interpuesto. Como se puede apreciar, en el 82.6 por ciento de los casos resueltos por el Pleno se dio la razón al recurrente al revocar o modificar la respuesta, o bien ordenar la entrega de los datos personales.

Aunque la LTAIPDF establece que los recursos de revisión deben ser resueltos por el Pleno del Instituto en un plazo no mayor de 40 días hábiles, los recursos de revisión en materia de datos personales fueron resueltos en un plazo inferior, al resolverse en 33.9 días hábiles en promedio. En el primer semestre se resolvieron en 34 días y en el segundo semestre en 33.8 días hábiles.

En 2011, 3 casos emanados de las resoluciones del Pleno se consideraron relevantes, estos son: Junta Local de Conciliación y Arbitraje (oposición a que sea publicada información personal en Google). Expediente RR. 1490/2010; Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal (cancelación de su nombre en boletines laborales). Expediente RR.1225/2011; y Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (acceso a averiguaciones previas). Expediente RR. 708/2011

De los criterios del Pleno emanados con motivo de la resolución de recursos de revisión en materia de datos personales en 2011, del Informe de actividades y Resultados se destacan los siguientes: 1) Todo conjunto organizado de archivos constituye un sistema de datos personales; 2) Las consultas jurídicas no constituyen solicitudes de acceso a datos personales; 3) No es posible acceder a información pública mediante una solicitud de acceso a datos personales; y 4) Una solicitud de acceso a datos personales no es la vía para solicitar copia simple o certificada de averiguaciones previas en las que el solicitante sea parte

En 2011, se recibió un Recurso de Revocación en materia de datos personales, identificado con el expediente 002/2011 en el que se impugna la resolución emitida al Recurso de Revisión 1568/2011.

En 2011, del total de recursos de revisión resueltos por el Pleno del InfoDF en materia de datos personales, ninguno de ellos fue objeto de impugnación por la vía de amparo. Sólo se recibió la notificación de un amparo interpuesto en contra de una resolución del 2010, referida a un amparo contra la resolución dictada por el Pleno en la sesión del 24 de agosto de 2010, al resolver el expediente RR. 784/2010 en contra de Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal

De los 107 recursos de revisión resueltos durante el 2011 por el Instituto, 75 fueron resueltos por el Pleno a través de 67 resoluciones, de los cuales sólo en 10 casos se confirmó la respuesta otorgada por el Ente Obligado y 3 más fueron sobreseídos.

De las 54 resoluciones sujetas a cumplimiento, 35 fueron cumplidas en tiempo y forma por los Entes, lo que representa el 64.8%. Asimismo, las resoluciones cumplidas de manera extemporánea ascendieron a cuatro, lo que representó el 7.4%; en consecuencia, el cumplimiento total del año reportado es de 39 resoluciones de recursos de revisión, es decir, 72.2% del total. Al cierre del ejercicio, nueve se encontraban en trámite, mientras que en tres casos se dio vista al superior jerárquico, para procurar su cumplimiento.

Del total de los 125 recursos de revisión interpuestos ante el InfoDF durante el ejercicio 2011 en materia de datos personales, en cinco de ellos se dio vista, por instrucción del Pleno, al órgano interno de control correspondiente; en tres casos más, se dio vista por incumplimiento a la resolución. A la fecha de cierre del presente informe, siguen en trámite estas vistas, al igual que la vista dada en 2010 por irregularidades detectadas durante la sustanciación del recurso de revisión. Del total de 68 recursos de revisión interpuestos ante el InfoDF durante el ejercicio 2011, solo en 5 de ellos se dio vista al órgano interno de control.

Por otra parte, los particulares tienen la opción, además de la interposición del recurso de revisión, de presentar quejas o denuncias ante las Contralorías internas de los Entes Públicos para denunciar irregularidades en caso de que los consideren que existió una afectación relacionada con el ejercicio de los derechos ARCO. En 2011 no se reportaron o denuncias ante las Contralorías internas de los Entes Públicos.

Capítulo 5 Evaluación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la LPDPDF

El InfoDF, como órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley y de las normas que de ella deriven, evalúa de manera periódica si los Sujetos Obligados acataron las disposiciones previstas para proteger los datos personales que detentan. Con el objeto de generar un mayor nivel de confiabilidad en el tratamiento de los datos personales contenidos en sistemas que operan los Sujetos Obligados al cumplimiento de la LPDPDF, durante 2011 se procedió a la revisión de la base jurídica que faculta a todos los Sujetos para capturar y dar tratamiento a estos datos, en el marco de las funciones y atribuciones que les son conferidas.

La revisión del marco normativo abarcó al Estatuto de Gobierno del DF, así como leyes, códigos, reglamentos, reglas, normas, acuerdos, circulares, lineamientos, manuales de procedimientos, políticas y reglas de operación, correspondientes a la normativa aplicable a 116 de 119 Sujetos Obligados registrados en el padrón. Para dar certeza jurídica en la observancia del principio de legalidad establecido en la LPDPDF, también procedió la verificación de la normatividad aplicable a cada Ente Público.

En forma paralela, se procedió al diseño de un índice que mide el grado de cumplimiento del artículo 8 de la LPDPDF, el Índice de Cumplimiento de la obligación de registrar. Los resultados mostraron un amplio número de sistemas pendientes de registro, al detectarse la presencia de sistemas comunes a los Sujetos Obligados, relacionados con proveeduría y prestación de servicios, o bien que responden a características de cada Ente, en tanto que prestan y atienden en forma respectiva, trámites y servicios al público. Así, tras el diagnóstico, el registro pasó de mil 351 sistemas inscritos al inicio del ejercicio, a un total de mil 833 al 23 de diciembre del año que se informa.

Los pormenores de este incremento se localizan no sólo en el número de Entes que los han registrado, que pasaron de 102 a 105, sino en el número de sistemas por órgano de gobierno, donde los crecimientos fueron del 28.2 por ciento en el órgano ejecutivo, el 49.3 por ciento en los órganos autónomos y el 141.7 por ciento en los partidos políticos. Comentario especial merece el órgano legislativo, el cual pasó de 2 sistemas en 2010 a 87 en el 2011, cuyo incremento porcentual fue de orden exponencial, con un 4 mil 350 por ciento. Sin embargo, al cierre del ejercicio se presentan todavía 191 sistemas de datos potenciales (detectados en el ejercicio de diagnóstico), tres continúan duplicados y 169 son calificados como improcedentes, en tanto que no cumplen con las características y atributos establecidos tanto en la LPDPDF como en los Lineamientos en la materia.

El artículo 14 de la LPDPDF establece los niveles de seguridad con que serán resguardados los datos personales contenidos en sistemas. Durante el año 2011, de los mil 835 sistemas de datos personales registrados al cierre del ejercicio, un 42 por ciento (770 sistemas) es resguardado con medidas de seguridad del nivel básico; el 18.7 por ciento (343 sistemas) se resguarda con medidas de nivel medio y, finalmente, un 39.3 por ciento (722 sistemas) con medidas que pertenecen al nivel alto.

Al cierre del ejercicio, cada uno de los mil 833 sistemas de datos personales inscritos en el RESDP tiene asignado un responsable, quien se encarga de decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del sistema de datos personales. Así, esta obligación se cumplió al 100 por ciento. Por otra parte, 111 Entes Públicos tienen un enlace designado ante el Instituto, lo que representa al 97.7 por ciento del total.

Durante el ejercicio 2011, se reportó la realización de 301 cesiones de datos en 282 sistemas de este tipo. El grueso se localiza en los órganos desconcentrados, descentralizados y paraestatales, con 282 cesiones, lo que representa el 93.7 por ciento del total. Aquí cabe destacar que el órgano judicial no reportó cesiones, a pesar de que, entre otras facultades, está la de intercambiar datos e información con otros Entes Obligados, dedicados a la procuración y administración de justicia.

En 2011 fueron creados un total de 20 sistemas de datos personales, de los que 17 corresponden al órgano ejecutivo y tres a órganos autónomos. Todos cumplieron con los requisitos que establecen los artículos 7 y 8 de la LPDPDF, así como los numerales 6 y 7 de los Lineamientos en la materia. Por su parte, 13 sistemas fueron modificados de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LPDPDF y los numerales 6 y 8 de los Lineamientos. Ningún sistema de protección de datos fue suprimido durante el periodo reportado.

La medición de la observancia, en tiempo y forma, de los requerimientos del InfoDF para el cumplimiento de la LPDPDF, propició la generación de los Criterios y metodología de evaluación para la entrega de reconocimientos a las Mejores Prácticas en Protección de Datos Personales 2011, los cuales incluyen la ponderación de diversos índices referentes a los siguientes aspectos: a) Índice de pertinencia de la inscripción de sistemas en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP); b) Índice de ejercicio de los derechos ARCO; c) Acciones de capacitación, institucionales y virtuales en protección de datos: módulos de la Ley, sistemas de datos personales y Documento de Seguridad; d) Incorporación de leyenda informativa en los formatos de acopio de datos personales; e) Nombramiento del enlace en materia de protección de datos; f) Presentación del Informe Anual 2010 en Protección de Datos Personales; g) Informe sobre el Documento de Seguridad; h) Fecha de última actualización del Documento de Seguridad; i) Asistencia a reuniones institucionales en materia de protección de datos.

La aplicación de los Criterios y Metodología generó los siguientes resultados: diez Sujetos Obligados lograron las máximas ponderaciones en la protección de los datos personales a su cargo, y en garantizar el ejercicio de los derechos ARCO. Con 100 puntos obtenidos, destacan la CDHDF, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del DF, el IEDF, Proyecto Metro del DF, la Secretaría de Salud y el TEDEF. 67 Entes lograron ponderaciones superiores a 80 puntos, cifra que representa un 58.8 por ciento del total, con un nivel aceptable de cumplimiento. Los mismos Entes operan mil 256 sistemas de datos personales, el 68.5 por ciento del total operado en instancias públicas de gobierno del Distrito Federal. En cuanto a las solicitudes ARCO, este mismo grupo atendió 2 mil 712 solicitudes, que representan el 63.2 por ciento del total recibidas en el año (4 mil 288). En segmentos de cumplimiento insuficiente, 34 Entes muestran niveles entre 60 y 79 puntos, mientras que 13 tienen niveles poco satisfactorios. Dadas las proporciones indicadas en los párrafos anteriores, el 41.2 por ciento de los Entes presenta deficiencias notorias en el cumplimiento de las obligaciones de la LPDPDF, por lo que es indispensable fortalecer las capacidades institucionales del InfoDF, a fin de subsanar las faltas detectadas de cumplimiento.

En el campo de la protección de datos personales y los derechos que garantizan la autodeterminación informativa, el Certamen Innovaciones 2011 tuvo por objeto incentivar actitudes y generar oportunidades de mejora no solo en el cumplimiento de las obligaciones de los Entes Públicos, sino que los esfuerzos comprometidos vayan más allá del marco de los procesos existentes, al generar —tal y como se propone en los lineamientos que regulan al Certamen— modificaciones creativas, novedosas y proactivas de procesos existentes, o la generación de nuevos e inéditos procesos internos de los Sujetos Obligados, que contribuyen a mejorar la calidad en la protección de los datos personales que detentan. Otro de los propósitos del Certamen es dar a conocer acciones inéditas de la administración pública local, que conllevan beneficios notorios para las personas en el ámbito de la LPDPDF. Asimismo, se busca fomentar la participación de los servidores públicos, en la generación de propuestas de innovación. En el año 2011, el Certamen se declaró desierto.

La LPDPDF regula el tratamiento de datos personales que los Entes Públicos llevan a cabo, en cumplimiento de las atribuciones que la normatividad aplicable les confiere. En su artículo 5 establece una serie de preceptos de observancia obligatoria para todos los Entes al tratar datos personales. Estos son los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad. Si no se adoptan medidas necesarias para cumplirlos en el tratamiento de los datos de los particulares, se incurre en una infracción a la Ley de la materia.

Por primera ocasión, durante el 2011 se recibieron once solicitudes de investigación realizadas por particulares y por la CDHDF, por considerar que las disposiciones de la LPDPDF habían sido transgredidas por diversas autoridades. A petición de particulares o de la CDHDF, el InfoDF abrió igual número de expedientes para investigar los hechos denunciados. Del conjunto referido en el cuadro, el Pleno del Instituto informó resultados de investigación de nueve de las once solicitudes presentadas, una fue desechada por improcedente y una más se encuentra en trámite. Los informes de los resultados de

investigación en nueve expedientes presentados al Pleno presentan dos vertientes. En seis casos se determinó la existencia de transgresiones a los principios establecidos en el artículo 5 de la LPDPDF, al analizar la acción u omisión del Ente Público ejercida en cumplimiento de sus funciones, mientras que en la segunda (tres casos) se determinó que no hubo transgresión alguna.

Al realizar las investigaciones por presuntas infracciones a la LPDPDF, se detectó la necesidad de establecer medidas precautorias, en términos de lo previsto en el artículo 17 de la LPDPDF, en dos de los nueve expedientes resueltos y en cuatro de los mismos nueve, se emitieron recomendaciones. En general, las medidas precautorias ordenadas, consistieron en bajar la información a la que se hacía referencia de los respectivos sitios de Internet de manera inmediata. Además, en cuatro expedientes el Pleno emitió diversas recomendaciones en los resultados de investigación correspondientes. Al 23 de diciembre del 2011, tres de las cuatro investigaciones se dieron por concluidas al haberse cumplido las recomendaciones ordenadas por el Pleno del InfoDF. Sólo aquéllas emitidas a la Contraloría fueron parcialmente cumplidas, por lo que al haber incumplido ciertas recomendaciones se dio vista a la Contraloría.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 41 de la LPDPDF, el incumplimiento a sus disposiciones será sancionado al amparo de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el Sujeto Obligado. Durante el 2011, como consecuencia de las nueve solicitudes de investigación resueltas por el Pleno, se dieron cinco vistas a la Contraloría correspondientes a cuatro expedientes, pues en un caso se dio vista por el incumplimiento a diversas disposiciones contenidas en la LPDPDF y en una por el incumplimiento a las recomendaciones ordenadas por el Pleno. Al 23 de diciembre, esas vistas se encontraban en trámite.

Uno de los factores fundamentales que permiten garantizar los derechos de protección de datos personales y la autodeterminación informativa —por la vía del ejercicio de los derechos ARCO—, es la aplicación de recursos que refuerzan la vigencia y eficacia de ambas prerrogativas. Así, los recursos públicos involucrados van desde el personal asignado para atender tareas específicas en ambos casos, hasta la asignación de recursos materiales y financieros.

En cuanto al personal asignado, se registraron mil 27 responsables de sistemas. Este número es inferior a los mil 833 sistemas inscritos en el RESDP, y surge de la posibilidad de que una persona sea responsable de uno o más sistemas de datos personales. Se reportan mil 294 responsables de seguridad, mientras que 4 mil 77 fungen como encargados en el tratamiento de los datos. Sobre el tema, el 29.4 por ciento manifestó que los recursos humanos dedicados a atender lo establecido en la LPDPDF sí son suficientes, mientras que el 70.6 restante reportó insuficiencia de los mismos.

En cuanto a los recursos materiales y financieros, el 48 por ciento de los Entes Públicos considera que los recursos materiales son suficientes, en especial en los partidos políticos y el órgano judicial; en tanto que el 52 por ciento restante considera que no lo son, circunstancia que se presenta mayormente en el sector central. La proporción es diferente en lo que se refiere a la asignación de partidas presupuestales para cumplir las obligaciones de Ley. En este caso, el 98.1 por ciento de los Entes Obligados manifiesta no contar con una partida presupuestal específica para cumplir con dichos deberes.

Capítulo 6. Fomento a la Cultura de la Transparencia

Resultado del esfuerzo conjunto del Instituto y la participación comprometida de los Entes Obligados, en 2011 se logró la Certificación 100% Capacitados en materia de la LTAIPDF, LPDPDF y Ética Pública de los órganos ejecutivo, judicial y algunos órganos autónomos. Durante 2011 se otorgaron 151 Certificados 100% Capacitados en los temas de la LTAIPDF, Ética Pública, LPDPDF, así como la actualización sobre las reformas a la LTAIPDF de agosto de 2011, lo que se tradujo en la capacitación de 17,417 servidores públicos.

De aquellos Entes, 14 se certificaron en la LTAIPDF, 56 lo lograron en el tema de Ética Pública, 62 Entes se certificaron en la LPDPDF, el tema. En cuanto a la actualización sobre las reformas a la LTAIPDF.

En 2011 se realizaron un total de 111 acciones de capacitación presencial, a las que asistieron 2,480 personas adscritas a 99 Sujetos Obligados, incluidos partidos y agrupaciones políticas. Lo anterior significa que, durante el año que se reporta, el 85 por ciento del total de los 117 Entes Obligados participaron en al menos una acción capacitadora, en la modalidad presencial, impartida por el Instituto. Cabe señalar que en el lapso de 2006 a 2011 el InfoDF realizó 519 acciones de capacitación presencial, con un total de 15,115 servidores públicos beneficiados.

En 2011, se impartieron dos diplomados presenciales en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del DF, en coordinación con instituciones de reconocido prestigio académico, con un total de 100 participantes. En el periodo 2006 a 2011, el InfoDF ha realizado un total de 16 Diplomados presenciales: 10 en coordinación con la UAM-X, cinco con el IIJ-UNAM y uno con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), con un total de 740 participantes.

A principios de 2011, se terminó la prueba piloto del Diplomado a Distancia Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, que fue llevada a cabo en coordinación con la UAM-X, la cual culminaron 37 de 70 participantes inscritos. A partir de esta prueba, fueron detectadas diversas áreas de oportunidad que fueron perfeccionadas en la primera edición del diplomado, tales como la revisión del contenido académico de los módulos IV y V, y el diseño didáctico y lúdico de las actividades de aprendizaje. Con la experiencia de la prueba piloto, a finales del año que se reporta inició la primera edición formal del diplomado a distancia antes señalado, con un total de 90 servidores públicos inscritos, pertenecientes a 29 Entes.

Una de las estrategias que desarrolla el Instituto para divulgar el conocimiento de las leyes de su competencia en diferentes sectores de la sociedad es la formación de multiplicadores, lo cual se lleva a cabo a través del programa de formación de instructores en los Entes Obligados adscritos a 21 Entes. La formación de instructores en los propios Entes es una de las estrategias multiplicadoras seguidas por el Instituto, en la modalidad presencial, para ampliar la cobertura de servidores públicos capacitados en la LTAIPDF y en la LPDPDF. Con este propósito se impartieron dos cursos, en los que participaron 31 servidores públicos.

La vertiente de capacitación a distancia cuenta con dos modalidades: a) en línea, a través del AVA alojada en el portal del Instituto, y b) en medios impresos, mediante Manuales de Autoformación. En 2011, el Centro Virtual de Aprendizaje en Transparencia, CEVAT, se constituyó como un centro de formación en línea donde las personas podrán ingresar para capacitarse en temas de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, a través de tres Aulas Virtuales: el AVA Servidores Públicos, el AVA Docentes, el AVA Cívica y el AVA Estudiantes (que arrancará plenamente en 2012).

Diseñada como un espacio que permite la formación en línea tanto de los servidores públicos del Gobierno del DF como de cualquier persona interesada en el tema, esta AVA ha registrado, en los cerca de seis años que tiene de instalada, un total de 85 mil 558 participantes en los diferentes cursos que ofrece, de lo cuales el 89.9 por ciento acreditaron los cursos. Los cursos en línea que están disponibles en el AVA para los servidores públicos son: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Ética Pública; Administración de Documentos y Gestión de Archivos; Introducción a la Administración Pública del DF; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y, Actualización de la LTAIPDF.

El diseño del Aula Virtual Docentes ha significado un avance importante para ampliar la cobertura de capacitación de este sector, que tiene un papel estratégico en la ulterior formación de estudiantes. Con esta AVA, se pretende fortalecer la estrategia de formación de docentes de los tres niveles educativos, a través de un sitio permanente que ofrece cursos en línea, publicaciones, espacios de análisis y reflexión, así como sitios de interés, entre otros, que faciliten el conocimiento en los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. En 2011 inició la operación de esta AVA, con la participación de 54 docentes de la UAM-X, interesados en las temáticas del Instituto, ante quienes se dio a conocer este espacio virtual. El siguiente año el InfoDF se acercará a otras instituciones educativas, con el objeto de promover este importante espacio.

En el año 2011, inició la operación del AVA dirigida a la población en general, con el propósito de que la sociedad conozca el derecho de acceso a la información pública y el de protección de sus datos personales. Con el fin de que las personas adquieran los conocimientos básicos para poder ejercer estos derechos e identificar los beneficios que tiene su ejercicio, en esta AVA se incorporaron las versiones electrónicas de los cuatro cuadernillos de la colección de Educación Cívica: La Transparencia: un asunto de dos; La defensa de tu derecho a saber: el recurso de revisión; Conoce tu gobierno: tú tienes derecho a saber; y, Tu derecho a la privacidad: la protección de tus datos personales; asimismo, se agregó un contenido educativo sobre el cuadernillo La Transparencia: un asunto de dos.

En el Aula Virtual de Aprendizaje dirigida a estudiantes, se incorporó el cuaderno Para opinar participar y decidir: tú tienes que saber, material que forma parte de la prueba piloto dirigido a estudiantes de educación media superior. Esta Aula tiene

como fin que los alumnos puedan conocer y evaluar el espacio virtual y las herramientas del mismo, con el propósito de que, en un futuro, las instituciones educativas puedan contar con espacios virtuales, que apoyen el desarrollo de sus programas educativos y a su vez permitan seguir fomentando una cultura de la transparencia.

En cuanto a materiales impresos, en este año, como un nuevo elemento de la Colección Capacitación a Distancia, se imprimieron dos mil ejemplares del Manual de Autoformación 06 con el tema Indicadores de Gestión Gubernamental y Transparencia. Derivado de la reforma a la LTAIPDF, publicada en la Gaceta Oficial el 29 de agosto de 2011, se realizó la actualización de los Manuales de Autoformación 01 y 05 sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para lo cual se reimprimieron mil ejemplares de cada uno. La Colección de Capacitación a Distancia ha demostrado ser una alternativa eficiente y tiene una demanda creciente por parte de los Entes, por la calidad y vigencia de los contenidos, así como por el diseño didáctico propio para la autoformación. Desde 2006, el InfoDF ha impreso y repartido 30 mil ejemplares que comprenden los seis títulos de la Colección.

En 2011, el InfoDF prosiguió con la tarea de consolidar acuerdos con autoridades educativas para la incorporación o articulación de los temas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en los planes, programas de estudio y actividades extracurriculares de todos los niveles de enseñanza.

En seguimiento a las acciones emprendidas con la División de Educación Continua de la Facultad de Derecho de la UNAM, en el año 2011 se llevó a cabo la primera edición del diplomado con opción a titulación Marco legal de la transparencia y de la información pública. Este diplomado, constituido por cuatro módulos con una carga académica de 240 horas, constituyó la primera acción directa del InfoDF con una institución de educación superior para ofrecer una opción de titulación adicional a la tradicional tesis. El diplomado, que inició el 14 de enero y concluyó el 10 de septiembre, tuvo un registro inicial de 92 aspirantes, de los cuales 87 obtuvieron su título con un promedio igual o superior a ocho.

Por cuarto año consecutivo, el InfoDF convocó a estudiantes de nivel superior a participar en el 4º Concurso de Ensayo Universitarios Construyendo Transparencia. El primer lugar se otorgó a Álvaro Fuentes Higuera de la UAM-X, con el ensayo El derecho de acceso a la realidad; el segundo lugar, a José Eduardo Kaire de Francisco, de la UNAM, con la obra Diagnóstico y propuestas para la rendición de cuentas en el Distrito Federal; y, el tercer lugar, a Aketzali Ariadna Arteaga Carpinteyro, también de la UNAM, con el ensayo Propuestas creativas para sentar una cultura de transparencia a través de modificaciones que se han utilizado para difundir el acceso a la información en el Distrito Federal.

Durante 2011, el Instituto dio continuidad a su programa editorial con el fin de generar un acervo documental al alcance de todas aquellas personas interesadas en temas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. De 2006 a la fecha se han publicado 63 materiales dirigidos a servidores públicos, niños, jóvenes, investigadores y población en general.

En el lapso 2007-2010 fueron editados 15 ensayos en la Colección Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México, mientras que en el ejercicio que se reporta fueron elaborados cuatro títulos más, los cuales se imprimirán en el 2012, con un tiraje de mil ejemplares cada uno: La libertad de expresión y el derecho a la información en México: un desafío de nuestros tiempos; Transparencia y procesos electorales; Transparencia, acceso a la información y participación social en la Ciudad de México; y Acceso a la información, periodismo y redes sociales, escenarios futuros.

En cuanto a la Colección Educación Cívica, en 2011, se actualizaron los contenidos de los cuadernillos 01) La transparencia: un asunto de dos; 02) La defensa de tu derecho a saber: el recurso de revisión; 03) Conoce tu gobierno: tú tienes derecho a saber; y, 04) Tu derecho a la privacidad: la protección de tus datos personales, a fin de ajustarlos a las reformas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicadas el 29 de agosto de ese año, reimprimiéndose 5 mil ejemplares de cada uno de los cuatro cuadernillos que conforman la colección.

Como parte de los trabajos de coedición, en colaboración con la Comisión de Comunicación Social de la COMAIP, en el mes de octubre se publicó el cuadernillo El ABC de la transparencia, material que conjunta las principales nociones sobre el acceso a la información y la rendición de cuentas a través de las ilustraciones que formaron parte de la exposición Un tinte de transparencia y humor, que fue montada durante la celebración de la XII Asamblea Nacional Ordinaria de la COMAIP. Por otra parte, se realizó la formación editorial e impresión, con un tiraje de mil ejemplares, del libro Retos de la protección de datos personales en el sector público, que a través de artículos de 16 especialistas aborda algunas de las temáticas y dilemas que enfrentan los gobiernos al implementar las normativas en materia de protección de datos personales.

En materia de comunicación social se llevaron a cabo diversas acciones con el propósito de consolidar la imagen institucional entre los medios de comunicación y en la opinión pública en general. Durante 2011, el Instituto desarrolló dos campañas de difusión. La primera, para dar a conocer a la ciudadanía del DF el derecho que tiene a la protección de sus datos personales en posesión de las instancias gubernamentales locales. La segunda, a través de la denominada Historias de la Transparencia, con el objetivo de difundir los beneficios de ejercer el derecho a la información a través de la experiencia de quienes ya lo ejercieron. Para ello se presentaron cuatro historias, con personas y beneficios reales.

Ambas campañas tuvieron como público objetivo el grueso de la población capitalina, por lo que se utilizaron distintos canales de difusión con el fin de impactar a un amplio número de ciudadanos y lograr mayor penetración del quehacer del Instituto. Dos de los medios utilizados fueron el Sistema de Transporte Colectivo (STC) Metro y la Red de Transporte de Pasajeros (RTP). En lo que se refiere a la protección de datos personales y su relevancia en la vida privada de los ciudadanos, se diseñó una campaña cuyo slogan fue Juntos protegemos tu privacidad. El propósito fue dar a conocer cuáles son los datos personales y cómo protegerlos por medio de los derechos ARCO, además de posicionar al InfoDF como el órgano encargado de la tutela de estos derechos en la ciudad. Para ello, entre agosto y noviembre, se publicaron banners relacionados con el tema en los portales de diarios como El Universal, Excelsior, La Jornada y Milenio, en la sección de ciudad, así como en el home de las revistas Proceso, Etcétera, Zócalo y Revista Mexicana de Comunicación.

En paralelo con las acciones mencionadas, se repartieron diversos materiales impresos a través de tres canales de distribución: representantes de las OIP, eventos institucionales y población en general. En el caso de la campaña de protección de datos personales, se distribuyeron 705 carteles y más de 41 mil cuadrípticos con el slogan Juntos protegemos tu privacidad. Como parte de las acciones de difusión relacionadas con el tema del derecho de acceso a la información pública, se distribuyeron cerca de 43 mil ejemplares del tríptico Tel-InfoDF, así como 45 mil cuadrípticos Pregúntale al gobierno del DF y 44 mil 750 Tarjetas de Acceso a la Información. Además, se imprimieron 6 mil trípticos sobre talleres a migrantes en esta materia, los cuales se entregaron a la Dirección de Vinculación con la Sociedad para su distribución. Con esta estrategia se llegó a un total de 183 mil 731 materiales de todo tipo, distribuidos a lo largo del año.

En 2011, se hizo el diseño gráfico para la página de inicio, plantillas e íconos de la Biblioteca Digital del Instituto, en donde se pueden encontrar, en formato flip page, un total de 63 publicaciones correspondientes a las cinco líneas editoriales que comprende el programa editorial institucional.

En cuanto a acciones de información, En 2011, el Instituto tuvo, en relación con años anteriores, su mayor presencia en los medios de comunicación al alcanzar 5 mil 767 menciones en prensa escrita, radio, televisión y portales de Internet, un promedio de 15.8 impactos diarios publicados en diferentes medios. Ello significó un incremento del 745 por ciento en relación con el año 2006, cuando inició sus actividades.

Para el año 2011, el esfuerzo en materia de información se consolidó para generar 174 comunicados de prensa y obtener los ya mencionados 5 mil 767 impactos en los medios de comunicación, 95.8 por ciento más que en 2010. Como parte de las acciones para promover los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, se gestionaron y grabaron entrevistas a los comisionados ciudadanos y servidores públicos del Instituto que fueron difundidas en importantes estaciones radiofónicas como MVS Radio, Radio Mil, Formato 21 y Radio Uno, así como en los canales de televisión ForoTV, TV Mexiquense, Canal del Congreso, Efekto TV y Canal 28 (Cadena 3). Entre enero y diciembre de 2011 se gestionaron y cubrieron un total de 109 entrevistas, de las cuales 45 fueron en vivo, ocho de ellas en televisión y 37 en diferentes estaciones de radio.

La estrecha relación establecida con los medios de comunicación permitió abrir un espacio en la sección Metrópoli del diario El Universal. Con el nombre Arco de Cristal, entre junio y diciembre de 2011 se publicaron 11 artículos firmados por el comisionado presidente, para promover los derechos que tutela el InfoDF; cuatro de estos trabajos vieron la luz en ese diario en el último trimestre del año.

En 2011, la mayor presencia del InfoDF en los medios se dio a través de los portales de Internet (71.7 por ciento), seguida por diarios nacionales impresos (18.0 por ciento), como El Universal, Reforma, El Sol de México, y en espacios de las páginas principales de Yahoo, Notimex y diarios digitales específicos como eluniversal.com. mx, reforma.com, Publimetro, informativoweb.com.mx, La Silla Rota y El Sendero del Peje.

El Instituto, con apoyo del Grupo Reforma, lanzó el blog Efecto Transparencia, el cual tiene como propósito difundir las diversas opiniones académicas, institucionales y ciudadanas acerca del derecho de acceso a la información. En él se ofrecen temas relativos a la gobernabilidad, transparencia y rendición de cuentas, con una mirada crítica y fresca, para coadyuvar a posicionarlos en la agenda cotidiana y aportar en la construcción de una ciudadanía informada y propositiva.

En 2011 se gestionó la publicación de 22 inserciones en periódicos y revistas de la Ciudad de México. De ellas, 16 fueron para la promoción de actividades institucionales y de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales. Asimismo, fueron publicadas seis esquelas. Los mensajes de promoción de los derechos titulados por el InfoDF se imprimieron en un total de 588 mil 236 ejemplares de diferentes medios, con igual número de lectores potenciales.

Mientras que en 2009 se publicaron 90 audios en el Podcast del portal del Instituto, y 107 más en 2010, en el año que se informa se agregaron 108 audios en los que se abordaron eventos especiales, sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y los programas de Transparencia Radial 2.0. Transparencia Radial 2.0 es un nuevo espacio del Instituto, consistente en la difusión de entrevistas por Internet, en las que se abordan temas de interés que pretenden impulsar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales. Desde su inicio, en el mes de julio, y al cierre de 2011, fueron producidos nueve programas los cuales generaron alrededor de 2 mil visitas.

Se incorporaron a YouTube (<http://www.youtube.com/user/infodf1>) 43 videos de eventos destacados que sumaron 2 mil 420 visitas, y se grabaron cuatro videoreportajes de orientación didáctica con los títulos ¿Qué es el Derecho de Acceso a la Información? ¿Qué son los datos personales? ¿Cómo hacer una solicitud de acceso a la información? y Tercera Feria de la Transparencia.

Los portales de Internet y las redes sociales representan ventanas de oportunidad para estrechar la comunicación entre las instituciones y las personas que requieren de los servicios y programas que ofrece el gobierno, o bien, que buscan información relativa a la rendición de cuentas y al quehacer de la administración pública. En cuanto al número de personas que ingresaron al portal y de acuerdo con la información obtenida a través de Google Analytics, se registraron 354 mil 294 visitas en el año 2011, lo que representa un aumento de casi nueve por ciento respecto a las 326 mil 729 recibidas en 2010. Sin embargo, lo destacable es que se incrementó en tres puntos porcentuales el número de nuevos visitantes, es decir, se registraron 10 mil 628 nuevas visitas.

Capítulo 7. Vinculación con la sociedad

En el periodo que se informa se efectuaron cuatro reuniones de trabajo, a las que asistieron 360 participantes, adscritos a 93 Entes Obligados y 6 partidos políticos. Es importante señalar que, en el ejercicio que se reporta, se obtuvo el mayor promedio de asistencia de Entes Públicos, con 89 instituciones participantes. Dentro de las actividades de la Red se llevó a cabo, para los responsables de capacitación que lo integran, dos talleres que abordaron la temática Open Data, cuyo objetivo fue conocer las herramientas necesarias que garantizan la seguridad de los datos personales, conservando la integridad de la información, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, así como, los riesgos a los que están expuestos. A estos talleres asistieron 80 participantes, de 63 entes.

En la vertiente de los responsables de las Oficinas de Información Pública, se promovieron acciones que abonaron en favor de la transparencia y el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Además de la difusión de la información de los temas objeto de la LTAIPDF, la RETAIPDF reafirmó su consolidación como un espacio de diálogo y de coordinación de esfuerzos institucionales, al convocar a 102 entes obligados (97 Entes y cinco partidos políticos), que estuvieron representados por 146 asistentes (139 servidores públicos y siete representantes de partidos políticos).

El 30 de mayo de 2011, se realizó la Primera Reunión de la Red de Protección de Datos Personales del DF, en el Auditorio María Lavalle Urbina del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a la que asistieron 240 servidores públicos, entre responsables de OIP y enlaces en materia de protección de datos. En el evento se dieron a conocer el número de sistemas de datos personales inscritos al momento; el reporte y registro de las medidas y niveles de seguridad; las acciones de capacitación por realizar, así como los niveles alcanzados en la designación de los responsables de sistemas de datos personales y enlaces.

Desde su creación, el InfoDF promueve la participación activa de la sociedad civil organizada (OSC) en la difusión de la LTAIPDF y la LPDPDF, así como en la capacitación a sectores específicos de la población para que hagan uso del derecho de acceso a la información pública (DAIP) y aprovechen los beneficios de la transparencia gubernamental.

Dentro del Programa de Participación Social por la Transparencia, se aprobó apoyar a siete proyectos: A quién exijo mi derecho. Formación y empoderamiento de Comités Ciudadanos en la demanda de servicios públicos, a través del Derecho de Acceso a la Información Pública, en las Delegaciones Iztapalapa e Iztacalco, a cargo de la OSC Alianza Resplandor Azteca, A.C.; Derecho al Acceso a la Información Pública: una herramienta para la incidencia política, de la OSC: Balance, Promoción para el Desarrollo y Juventud, A.C.; Educadoras informadas, comunidades beneficiadas, presentado por la OSC Centros de Formación Educativa Comunitaria, A.C.

De igual forma, se apoyó el proyecto Fábrica de Liderazgo por la Transparencia, presentado por la OSC Coordinadora Regional del Sur, A.C.; ¿Cómo proteger nuestros recursos naturales a través del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP)? Empoderamiento a comunidades indígenas al sur del Distrito Federal, por cuenta de la OSC Ecos, Voces y Acciones, A.C.; El DAIP. La llave para acceder a otros derechos, de la OSC Todas las Vibraciones Organizadas con Esperanza Suenan, A.C. (Todas las Voces A.C.); finalmente, Comités ciudadanos y control social: capacitación, monitoreo y propuestas para el ejercicio transparente del presupuesto participativo delegacional, Álvaro Obregón, a cargo de la OSC Visión Solidaria, A.C.

Con la ejecución de los siete proyectos, se logró habilitar a 258 personas en el uso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública, por medio de la ejecución de 14 talleres, impartidos en 78 sesiones, con un total de 248 horas de clase. Respecto a la cobertura geográfica, cinco proyectos desarrollaron su actividad en una delegación específica: Alianza Resplandor Azteca, A.C., en Iztacalco e Iztapalapa; Ecos, Voces y Acciones, A.C., en Milpa Alta; Todas las Voces A.C., en Tláhuac; y, Visión Solidaria, A.C., en Álvaro Obregón.

Dada la naturaleza de la población objetivo y del trabajo realizado, los proyectos desarrollados por Centros de Formación Educativa Comunitaria, A.C. abarcaron siete demarcaciones. Mientras que la particularidad del proyecto realizado por la OSC Balance, Promoción para el Desarrollo y Juventud, A.C., no establece una cobertura específica, pero pretende tener una incidencia a nivel Distrito Federal. En lo que respecta a la intervención en sectores poblacionales, la estrategia consistió en el trabajo con tres grupos de población diferentes: comités ciudadanos y líderes locales, mujeres en situación de vulnerabilidad y educadoras.

Como parte de las acciones para promover los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales entre la ciudadanía del Distrito Federal, y a fin de dar continuidad a las ediciones realizadas en años anteriores para conmemorar el Día Internacional del Derecho a Saber, el miércoles 28 de septiembre de 2011 se llevó a cabo la tercera edición de la Feria de la Transparencia en el Distrito Federal, con una participación ciudadana que superó las cifras de los años previos, al estimarse en más de 50 mil personas asistentes durante la jornada. La 3ª Feria de la Transparencia en el Distrito Federal reunió a un total de 107 instituciones públicas y organizaciones civiles participantes.

Por medio de stands informativos y en instalaciones complementarias de servicios o de exhibición, participaron: los siete órganos autónomos del Distrito Federal (CDHDF, IEDF, UACM, JLCA, TCADE, TEDF e InfoDF); cuatro partidos políticos (Convergencia, Nueva Alianza, PAN y PRI); tres órganos garantes (IFAI, Estado de México y Morelos); las dos instancias del órgano. En el marco de la explanada del Zócalo capitalino, a los pabellones informativos se sumaron carpas de actividades lúdicas o de participación ciudadana, como la Casita de los Derechos de la CDHDF, la Ludoteca Cívica Infantil del IEDF, la exposición de artesanos del Faro de Oriente de la Secretaría de Cultura, un juego didáctico de la Delegación Iztapalapa y un alebrije monumental del Fideicomiso del Museo de Arte Popular. Por su parte, el InfoDF instaló un espacio para que las siete organizaciones de la sociedad civil participantes en el PPSTDF dieran a conocer sus proyectos y ofreció los servicios del Centro de Atención Telefónica, Tel-InfoDF.

Uno de los mecanismos para extender el DAIP fue la impartición de talleres enfocados a líderes en comunidad, integrantes de organizaciones civiles y dirigentes sindicales, como agentes impulsores de la participación ciudadana en el DF. La población a la que se brindaron los talleres está agrupada en dos grandes modalidades: 1) Personas que requieren especializarse en el DAIP. La habilitación tuvo una duración de 11 horas, divididas en dos o tres sesiones de trabajo. En el taller se abordaron los temas: antecedentes del DAIP en el ámbito internacional y nacional, incluyendo la reforma al artículo 6º constitucional de 2007; revisión de conceptos básicos; obligaciones establecidas en la LTAIPDF; requisitos, condiciones y costos para elaborar una solicitud de información pública; formulación y precisión de solicitudes de información Pública;

así como el recurso de revisión. 2) Personas que demandan conocimientos básicos en el tema. La duración de los talleres fue de cuatro horas. Se revisaron los conceptos y elementos más relevantes para presentar solicitudes de información pública y recursos de revisión. En total, se impartieron 27 talleres que beneficiaron a 568 personas.

Entre 2008 y 2010, la Mesa de Diálogo por la Transparencia abordó, por medio de siete sesiones plenarias, los siguientes temas: Seguridad Pública y Transparencia en el Distrito Federal; Medio Ambiente y Transparencia en el Distrito Federal; Transparencia en la política y en los programas sociales del Gobierno del Distrito Federal; Transparencia presupuestaria y fiscal del Distrito Federal; y, Transparencia en los programas sociales y servicios públicos de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

Durante 2011, la MDT efectuó cuatro sesiones plenarias, en los que se realizó un balance de los trabajos realizados en el año anterior (Octava Sesión Plenaria), se retomó el tema de transparencia presupuestaria y fiscal (Décima Sesión Plenaria) y se abordó el de transparencia en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (Novena y Décima Primera Sesiones).

El 5o Seminario Internacional, celebrado los días 20 y 21 de octubre, con sede en el Palacio de la Escuela de Medicina, ubicado en el Centro Histórico de la Ciudad de México, tuvo como tema central Transparencia y protección de datos personales en la procuración e impartición de justicia. En este evento se contó con un total de 629 participantes registrados y 19 especialistas nacionales y 12 extranjeros.

El Seminario estuvo organizado en cuatro mesas y una conferencia magistral, que tuvieron como objetivo analizar la procuración e impartición de justicia con respecto a la transparencia y el derecho de acceso a la información, partiendo de las discusiones teórico-conceptuales sobre las definiciones alrededor de la justicia y la transparencia, revisando los modelos de transparencia y datos personales en el ámbito judicial, para identificar logros y desafíos a nivel nacional e internacional. Durante la XII Asamblea se firmó una declaración conjunta entre al COMAIP y la Conferencia Nacional de Gobernadores, CONAGO, por medio de la cual los gobernadores de todo país se comprometieron a fortalecer el valor de la transparencia y a establecer, en sus respectivas entidades, las condiciones legales y presupuestales para hacer de la rendición de cuentas un sistema que responda a los desafíos de una sociedad democrática plena, en donde la transparencia y el acceso a la información sean un pilar fundamental.

En 2011 se continuaron las tareas de establecer esquemas de colaboración entre el InfoDF, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y órganos de gobierno con el fin de realizar tareas conjuntas para extender y fortalecer el conocimiento de los derechos de los que es garante el Instituto. Para ello, durante el año que se reporta se firmaron 14 convenios de colaboración con diversas instituciones, con el fin de establecer mecanismos para fortalecer, en diversos niveles, el derecho a la información pública.

Capítulo 8. Desempeño institucional

El artículo 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal define que el Pleno es la instancia directiva del InfoDF y, de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento Interior del Instituto, éste tomará sus decisiones de manera colegiada. Con base en esa organización, durante 2011 el Pleno efectuó 46 sesiones ordinarias y cuatro extraordinarias, en las cuales aprobó mil 622 acuerdos. De éstos, mil 536 correspondieron a resoluciones de recursos de revisión, una correspondió a un recurso de revocación, cuatro a denuncias en materia de transparencia, nueve relacionados con denuncias en materia de datos personales, mientras que 72 acuerdos estuvieron encaminados a fortalecer el marco institucional, el cumplimiento de la LTAIPDF y la LPDPDF, y el posicionamiento del Instituto en el ámbito nacional e internacional.

Como parte de la planeación institucional, una vez que la Asamblea Legislativa definió el presupuesto de egresos anual del Instituto, el Pleno aprobó la versión final del Programa Operativo Anual 2011, documento rector que define las actividades que desarrollarán las diferentes áreas del Instituto. En atención a lo dispuesto por los artículos 3, segundo párrafo, y 7 transitorio de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, fueron aprobados los Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto, con el propósito de regular y normar las acciones para optimizar y hacer eficiente el uso de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto. Con base en dichos lineamientos, fue aprobado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2011. De igual manera, fueron aprobados los acuerdos relativos a la Estructura Orgánica y Funcional, el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, así como las tarifas de viáticos, combustibles y telefonía celular.

El Pleno emitió, con apego a sus atribuciones, acuerdos mediante los cuales se aprobaron las recomendaciones de cumplimiento de la publicación de información de oficio a los Entes Públicos y Asociaciones Políticas del Distrito Federal, derivadas de la primera evaluación a la información pública que deben dar a conocer en sus portales de Internet, correspondiente a 2011. Por otra parte, mediante el acuerdo 0383/SO/06/04/2011, se aprobó el uso del Sistema de Captura de Reportes Estadísticos de Solicitudes de Información (SICRESI), para el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y de datos personales. En la misma esfera de responsabilidades en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, el máximo órgano de dirección de este Instituto aprobó los criterios y metodologías de evaluación para la entrega de reconocimientos a las Mejores Prácticas de Transparencia y de Protección de Datos Personales, 2011. Por último, con motivo de la reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se adecuó la siguiente normatividad interna del Instituto: Reglamento Interior; Manual de Organización; Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Procedimiento para la Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos ante el InfoDF.

Asimismo, se aprobó el Procedimiento para la atención de las denuncias de un posible incumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y se autorizó el Procedimiento para la atención de denuncias de un posible incumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Se adecuó el Manual de Operación e Integración del Comité de Transparencia del Instituto, se aprobaron las modificaciones y adiciones a los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales a través el Sistema Infomex del Distrito Federal, y los Lineamientos que regirán la operación del Centro de Atención Telefónica del Instituto (Tel-InfoDF), así como modificaciones y actualizaciones al marco normativo interno de la Contraloría del Instituto.

En sus primeros seis años de existencia el presupuesto ejercido por el InfoDF tuvo una evolución positiva, al pasar de 23 millones 559 mil 755 pesos en 2006, a 111 millones 446 mil 56 pesos en 2011, lo que significó un crecimiento de 373 por ciento en el periodo.

En cuanto a la estructura del presupuesto en el año que se reporta, debe hacerse notar que si bien el monto original¹ fue de 103 millones 809 mil 536 pesos, finalmente el presupuesto ejercido fue de 111 millones 446 mil 56 pesos. Esto fue posible gracias al apoyo proporcionado, principalmente, por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la Secretaría de Finanzas, quienes aportaron recursos para llevar a cabo diversas actividades que permitieron al Instituto atender obligaciones establecidas en la LPDPDF y en la LTAIPDF. Así, en el mes de octubre de 2011, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal autorizó una ampliación presupuestal al InfoDF por 7 millones 218 mil 300 pesos, que se utilizaron para el desarrollo del buscador empresarial y las licencias de funcionamiento de la Ventana Única de Transparencia del Distrito Federal, la creación de la Dirección de Datos Personales y para la reestructuración de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo.

Por otra parte, en el año 2011, el Instituto obtuvo rendimientos financieros por la cantidad de 228 mil 60 pesos, los cuales fueron ejercidos para complementar los recursos necesarios para el pago de diversos servicios y materiales requeridos para la operación de las unidades administrativas del Instituto. Además, en el año que se informa se obtuvieron otros productos por 42 mil 925 pesos, por el pago del seguro de bienes muebles e inmuebles por el robo de equipo de cómputo de las instalaciones del Instituto suscitado en el mes de junio de 2010. Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 71, tercer párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en el mes de enero de 2012 se enteraron a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal los recursos no devengados del presupuesto 2011, que sumaron 666.01 pesos.

En el año 2011, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del InfoDF (COTECIAD) se reunió en cinco ocasiones y aprobó diversa normatividad e instrumentos archivísticos. Además, el COTECIAD aprobó la implementación del sistema automatizado para el control y administración de documentos en cada una de las áreas del Instituto, con el cual se da seguimiento a la gestión documental en el Instituto. Se formalizó la Unidad de Archivo de Concentración, equipándola con estantería de metal y dispositivos de detección de humo, extintores y equipo de cómputo. Se concluyó el inventario de los expedientes resguardados en esta unidad de archivo, y se diseñó el micrositio del Sistema Institucional de Archivos para la difusión de las actividades archivísticas. La Unidad Coordinadora de Archivos impartió diversos cursos en materia de administración de documentos a los servidores públicos con funciones archivísticas del Instituto, así como un curso de actualización para Secretarios Técnicos de COTECIAD del equipo de trabajo del Consejo General de Archivos (CGADF);

además de coordinar diversas reuniones del equipo de trabajo del CGADF, resultado de las cuales se desarrollaron los proyectos de sitio web del CGADF, informe 2010, programa de trabajo 2011, una revista, y un boletín. Finalmente, se elaboraron tres ponencias archivísticas para la participación del InfoDF en eventos locales y nacionales.

En materia de auditoría, durante los ejercicios fiscales 2006 a 2010, la Contraloría realizó una serie de acciones tendientes al fortalecimiento de la gestión administrativa. Esta se llevó a cabo mediante la realización de 33 revisiones conformadas por siete auditorías, seis seguimientos de auditoría interna, dos revisiones de control, siete seguimientos a revisiones de control, siete seguimientos a recomendaciones emitidas por la CMHALDF, y cuatro seguimientos a observaciones determinadas por un despacho de contadores públicos independientes.

Durante el ejercicio fiscal 2011, en materia de auditoría interna, se efectuó una revisión al rubro de servicios personales correspondiente a los recursos ejercidos durante el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2011, en la cual no se determinaron observaciones relevantes al respecto.

En el 2011 no se instruyó procedimiento de responsabilidad administrativa a servidores públicos del Instituto, con lo cual el resultado verificable en esta materia durante el período que comprende los ejercicios 2006 a 2011 es de un total de 16 expedientes de responsabilidad administrativa, en los que esta Contraloría impuso sanciones a un total de nueve servidores públicos del Instituto.

Capítulo 9. Dificultades observadas por el Instituto en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales

El seguimiento de los números obtenidos durante el año 2011, y años anteriores, en materia de acceso a la información pública, recurrencia de la información y publicación de la información de oficio, todas ellas temas que establece la LTAIPDF a los Sujetos Obligados, presentadas en los capítulos uno, dos y tres de este informe, arroja datos objetivos sobre aquellos factores que dificultan, con diversos niveles de complejidad, el pleno cumplimiento de esta normatividad.

Respecto al cumplimiento de obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los Sujetos Obligados, la problemática encontrada durante 2011 tuvo dos aristas de atención. La primera de ellas es que la calidad de la información pública de oficio registró áreas de oportunidad derivadas de su falta de actualización, mas no por su omisión; existen indicios de que esta situación se acentuó por la implementación de la nueva LTAIPDF, aprobada por la ALDF el 29 de agosto de 2011, lo cual implicó que los Entes privilegiaran su atención sobre los cambios por venir en los nuevos Criterios y Metodología de Evaluación. El promedio que obtuvieron los Entes Obligados fue de 91.3 puntos en escala de 100, cifra que es muy cercana a los 93.9 puntos que registraron los Entes en la segunda evaluación de 2010 y que por lo mismo, recogen un impacto moderado en el rendimiento de las calificaciones reportadas en promedio, por todos los Entes durante 2011.

Como segundo aspecto, debido a la reforma citada, la necesaria adecuación de los Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de Oficio, tuvo alcances considerables en cuanto a los requerimientos que deberán atender los Entes Obligados, habida cuenta que desde la propia LTAIPDF se requiere una mayor cantidad y calidad de información a los Entes; por tal motivo, es previsible que el proceso de internalización de la nueva información pública de oficio implicará que para 2012, el Instituto lleve a cabo una estrategia de acompañamiento institucional para la realización de la primera evaluación de portales de este último año, en la cual mediante reuniones de trabajo programadas, se atiendan todas las dudas que se generen en este proceso de cambio de criterios de evaluación.

En lo relativo al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la problemática que se vuelve a presentar es un aumento más que proporcional de los recursos de revisión, respecto al número de solicitudes de información. Esto es, la variación anual de los recursos fue de 23.1 por ciento, en tanto que la de las solicitudes de información fue de 3.9 por ciento. Concomitante con ello, se presenta la problemática de la atención de solicitudes donde los particulares realizan peticiones mixtas en las que se requiere de datos personales y contenidos de información pública, que implican una dificultad mayor para la aplicación de la LTAIPDF. Sin duda esta problemática resulta de la falta de pericia de los responsables de las OIP, en la gestión adecuada de la solicitud, para diferenciar los distintos contenidos por un lado de datos personales y por otro de información pública, y en consecuencia se otorgue certeza jurídica a los particulares sobre la información o datos a los que desean acceso o bien sobre el trámite a seguir ante sus peticiones.

Para ello, en primer lugar, el InfoDF realizará, en el ejercicio 2012, un análisis más exhaustivo de los patrones de las causales y circunstancias (tiempo, lugar y forma) en los Entes Públicos y órganos de gobierno en donde se presentan reiteradamente recursos de revisión, a efecto de establecer un programa de trabajo focalizado que derive en una mayor calidad de las respuestas para disminuir dichos recursos.

Como parte de estos trabajos, también se impulsará el fortalecimiento de la capacitación de servidores públicos, toda vez que de los cuatro índices que conforman la evaluación del cumplimiento de la LTAIPDF, el menor de ellos, en los últimos años, ha sido precisamente el Índice de Acciones de Capacitación, que obtuvo una calificación de 68.3 en 2011, contra 91.3 en el Índice Global del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia (Portales de Internet), 98.8 en el Índice de Acceso a la Información, y 90.5 en el Índice de Cumplimiento en Tiempo y Forma.

Asimismo, se realizarán acciones encaminadas a mejorar el funcionamiento y actuación de los Comités de Transparencia para fortalecer la vida de estos órganos colegiados, a fin de lograr una mejor fundamentación y motivación de todos aquellos casos en que se declare inexistencia o reserva de la información.

Por otra parte, no se puede dejar de lado el hecho de que la creciente demanda de solicitudes de información observada entre 2004 (2 mil 665 solicitudes) y 2012 (89 mil 610 requerimientos), no ha sido acompañada de un incremento proporcional en la mejora de la infraestructura con que cuentan las OIP y en el fortalecimiento de sus recursos humanos, lo que ha influido negativamente en la calidad de las respuestas. Para ello, en 2012, el InfoDF seguirá trabajando con los titulares de los Sujetos Obligados, entre otros rubros, sobre los siguientes aspectos prioritarios: Mejora de la infraestructura de las OIP: espacio físico, mobiliario y equipo de cómputo. En especial, para que se disponga de la computadora que establece la normatividad para consultas de los particulares que lo requieran; Impulsar entre los Entes el fortalecimiento del nivel jerárquico de las OIP y profesionalización de los servidores públicos responsables de las mismas, dado que se ha verificado que los cambios continuos de estos servidores, por la curva de aprendizaje, en la gran mayoría de los casos, vienen acompañados de incrementos en los incumplimientos en las obligaciones de transparencia y en los recursos de revisión; Motivar entre los Entes la mejora de la ubicación de las OIP para que se encuentren, hasta donde sea posible, a la entrada de las instalaciones de cada Ente, a fin de que sean más visibles y no haya necesidad de pasar por un registro que inhiba el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

En otro rubro, el InfoDF colaborará de manera más intensiva con los órganos internos de control, a efecto de afrontar el incumplimiento que se presenta en ciertos Entes Públicos, puesto que la actitud que subyace detrás de esta falta de atención a las disposiciones de la LTAIPDF constituye, como es evidente, el mayor obstáculo para su cumplimiento.

La información sobre los problemas referentes a la LPDPDF proviene de analizar las respuestas provistas por los responsables de los sistemas de datos personales y sistematizados por los enlaces de 101 Sujetos Obligados – número que remitieron al InfoDF en tiempo y forma el Informe anual en materia de datos personales al 31 de enero de 2012- a un cuestionario diseñado por el Instituto, que comprende en términos genéricos, un conjunto de interrogantes de interés y utilidad en la obtención de parámetros acerca del cumplimiento de obligaciones por los Entes, conforme al artículo 21 de la Ley de Protección de Datos para el DF.

Las preguntas están orientadas a conocer la suficiencia de recursos humanos y materiales para atender las obligaciones de garantía de los derechos involucrados, así como aspectos procedimentales y de comprensión acerca de los contenidos de la Ley y los Lineamientos, para poder identificar así algunas dificultades observadas en su cumplimiento. A la luz de esas consideraciones, en las siguientes líneas se presentan los principales resultados obtenidos en esa encuesta, además de las valoraciones obtenidas en el desarrollo de actividades por parte del Instituto en la materia.

A pesar de los esfuerzos de capacitación e inducción realizados por el InfoDF durante los últimos tres años, en el 57.8 por ciento de los Entes subsiste la percepción de que el personal a cargo del tratamiento de datos personales no está capacitado con suficiencia. Casi el mismo nivel de percepción (55.9 por ciento), se presenta en la pregunta acerca de si, al interior del Ente Público, subsiste una falta de capacitación en los temas de protección de datos. Esta situación no debe determinar el análisis del resultado, debido a que la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud Pública concentran el 25.1 por ciento de los sistemas de datos; Entes donde se ha capacitado a todo el personal involucrado en la protección de datos sensibles. A pesar del esfuerzo hecho por estos Entes, en el resto persisten rezagos en la capacitación del personal encargado de los sistemas, lo cual es una prioridad para su operación adecuada.

La falta de recursos físicos y automatizados para el resguardo y protección de los sistemas de datos es otro de los problemas que señalaron el 59.8 por ciento del personal de los Sujetos Obligados entrevistados. Poco más de la tercera parte de los Entes, 36.3 por ciento, manifiesta que la rotación del personal vinculado con los temas de la LPDPDF representa una dificultad, situación que puede agravarse en el 2012, ante los cambios en la administración del órgano ejecutivo, el órgano legislativo y las delegaciones políticas.

Especial atención merece el hecho de que, en el 40.6 por ciento de los casos, el nombramiento del enlace en PDP recaiga en una persona que no tiene un nivel jerárquico adecuado, para ejercer la función de enlace en protección de datos entre el Ente y el InfoDF, puesto que debe coordinar, dentro del propio Ente, a los responsables de los sistemas en el cumplimiento de la Ley, supervisar la inscripción actualizada de los sistemas a cargo de los responsables y coordinar las acciones en materia de capacitación al interior del Ente. En buena medida, este resultado explica por qué el 55.9 por ciento de los Entes manifestaron que la capacitación al interior de los mismos representa una dificultad.

La pregunta acerca de si se cuenta o no con procedimientos internos para la atención de solicitudes ARCO, afecta en especial a once órganos desconcentrados y paraestatales, a cuatro delegaciones políticas, además de tres partidos políticos. Este es un buen indicador para reforzar las capacidades institucionales.

Un comportamiento similar se observa en las respuestas a las preguntas sobre si existen problemas en la identificación de sistemas de datos personales pre-existentes a la entrada en vigor de la LPDPDF; si hay confusión sobre el origen, competencia, atribución y resguardo de los datos personales contenidos en los sistemas; si hay dudas en la identificación de datos personales y categorías en las que recaen; y si subsisten dificultades sobre el contenido, finalidad, uso y destino de los sistemas de datos personales.

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

México, D.F. a 26 de marzo de 2012.

(Firma)

Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez
Secretario Técnico del INFODF
Responsable de la Publicación

INSTITUTO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ROBERTO E. FERNÁNDEZ RUÍZ.- Director Ejecutivo de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, 70, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 16, 18 y 19 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 71, fracción XIV de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal, 24, fracción VIII, del Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE MODIFICA LA NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2012, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DECIMA SÉPTIMA ÉPOCA DEL DÍA 21 DE FEBRERO DE 2012, CON NÚMERO DE EJEMPLAR 1293, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DF, DECIMA SÉPTIMA ÉPOCA, PUBLICADA EL 16 DE MARZO DE 2011, NÚMERO 1311.

EN SU PAGINA 36, SEGUNDO RECUADRO

DICE:

Artículo 1	\$ 3,328,367.28	6.00%
Artículo 30	\$ 45,487,686.16	82.00%
Artículo 54	\$ 3,328,367.28	6.00%
Artículo 55	\$ 3,328,367.28	6.00%
Total	\$ 55,472,788.00	100.00%
Sumas iguales		
Diferencia		0.00%

DEBE DECIR:

Artículo 1	\$ 2,612,661.36	6.00%
Artículo 30	\$ 35,706,371.92	82.00%
Artículo 54	\$ 2,612,661.36	6.00%
Artículo 55	\$ 2,612,661.36	6.00%
Total	\$ 43,544,356.00	100.00%
Sumas iguales		
Diferencia		0.00%

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Ciudad de México, Distrito Federal a 29 de febrero de 2012

(Firma)

ROBERTO E. FERNÁNDEZ RUÍZ

Director Ejecutivo de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México

Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

MTRA BEATRIZ SANTAMARÍA MONJARAZ, Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por los artículos 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 18 de la Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y 22 del Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, da a conocer lo siguiente:

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se publica el padrón de beneficiarias del **Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama** del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal. Por tratarse de un programa de servicios médicos, se debe garantizar la confidencialidad de los datos personales, tal y como lo establece la fracción XXI, del artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como la resolución emitida por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal el día 25 de marzo de 2010, por lo que únicamente se publica el número de servicios, cantidad de personas, tipos de servicios y de ser posible desagregado por sexo, edad y unidad territorial. Durante el año 2011, con este programa, se facilitó el acceso al ejercicio del derecho a la salud de las mujeres, según las siguientes cifras:

Tipo de servicio	Número de servicios	Cantidad de personas beneficiadas	
Mastografía de tamizaje	50,014	50,014	
Mujeres atendidas, según Delegación Política de residencia		Mujeres atendidas, según rango de edad	
Delegación Política	Total de Mujeres	Edad por quinquenio	Total de Mujeres
Álvaro Obregón	2974	40-44	9,127
Azcapotzalco	2815	45-49	11,911
Benito Juárez	1359	50-54	10,389
Coyoacán	4695	55-59	7,436
Cuajimalpa de Morelos	837	60-64	4,916
Cuauhtémoc	3788	65-69	3,149
Gustavo A. Madero	7671	70-74	1,756
Iztacalco	1898	75-79	897
Iztapalapa	7791	80-84	339
La Magdalena Contreras	1802	85-89	80
Miguel Hidalgo	1161	90-94	14
Milpa Alta	622	Total general	
Tláhuac	1641	50,014	
Tlalpan	4568		
Venustiano Carranza	1320		
Xochimilco	1937		
Otros Estados	3135		
Total General	50,014		

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
México, Distrito Federal a 30 de marzo de 2012

(Firma)

MTRA. BEATRIZ SANTAMARÍA MONJARAZ
Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL (CAPTRALIR)

C. Elva Martha García Rocha, Directora General, con fundamento en los artículos 70 fracción I y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 18 y 9° transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 29 fracciones XII y XIV del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal y 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; en su numeral 2.4.6.7; ha tenido a bien expedir lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL LISTADO DE PROCEDIMIENTOS QUE SE INTEGRAN AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON DICTAMEN NUMERO 05/2006

NO. DE REGISTRO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
058	Estimación de ingresos anteproyecto de presupuesto.
059	Conciliación de ingresos por concepto de aportaciones y retenciones enviadas por el Gobierno del Distrito Federal

RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS

NO. DE REGISTRO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
007	Entrega de cheques.
010	Préstamos a corto plazo.
012	Evento social.
014	Ayuda para la adquisición de prótesis.
043	Pago de tiempo extraordinario al personal técnico – operativo de la CAPTRALIR.
044	Pago de guardias al personal técnico - operativo de la CAPTRALIR.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese el listado de los procedimientos que se integran al Manual Administrativo con Dictamen No. 05/2006, la relación de los procedimientos actualizados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 21 de marzo de 2012

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES
A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL (CAPTRALIR)
C. ELVA MARTHA GARCÍA ROCHA**

(Firma)

SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN GENERAL

Arq. Javier Gutiérrez Muro Pliego, Director General de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V., con fundamento en el artículo 70 fracciones I, II y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y 8º de su Reglamento, emito el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras 2012.

ÁREA FUNCIONAL				DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	OBRAS POR CONTRATO	OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	INVERSIÓN TOTAL
FI	F	SF	AI						
2	2	1	001	Obra y supervisión a los trabajos de reforzamiento y rehabilitación del inmueble denominado “Estacionamiento La Abeja”, ubicado en Dr. Lavista no. 105, esquina Gral. Gabriel Hernández, Colonia. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.	Metros Cuadrados	1	\$14'500,000.00	\$0.00	\$14'500,000.00
2	2	1	001	Obra y supervisión a los trabajos para la Terminación de La Av. Prolongación Vasco de Quiroga del cadenamiento 0+000 al 0+220, y Av. Carlos Graef Fernández del cadenamiento 0+000 al 0+240, en el tramo correspondiente al predio “El Encino”, en la Zona de La Ponderosa, Delegación Cuajimalpa de Morelos.	Metros Lineales	1	\$20'300,000.00	\$0.00	\$20'300,000.00
					Total		\$34'800,000.00		\$34'800,000.00

Nota: La publicación deriva de la afectación compensada número B 12 PE SM 770 de fecha 05 de marzo de 2012, en la que la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, autoriza las afectaciones al presupuesto de egresos en vigor.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

México, D.F., a 21 de marzo de 2012.
(Firma)

Arq. Javier Gutiérrez Muro Pliego
Director General

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL**A V I S O**

LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, con las facultades que me confieren los artículos 12 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y 61 fracción XXVI de su Reglamento y en cumplimiento al Artículo 5, fracción II, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, vigente en 2012, emito el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Calendario Presupuestal Autorizado Ejercicio 2012

CGESTOR	AFUNC	FONDO	POSPRE	PROY	ORIGINAL
21A000	121004	101	414101100		286,273,282.00
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
19,084,885.47	33,653,156.00	23,001,339.00	23,182,219.00	23,394,182.00	23,190,949.00
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
24,217,788.00	24,139,896.00	23,147,113.00	22,924,984.00	42,456,963.00	3,879,807.53

México, D.F., a 21 de febrero de 2012

ATENTAMENTE

(Firma)

**LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 001 (Local)

El Ingeniero Arquitecto Rigoberto J. Carmona Roano, Director General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo Delegación Benito Juárez, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los Artículos 3° apartado a fracción I, 23 párrafo primero, 24 inciso A , 25 apartado a fracción I, 28 y 44 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales que tengan la capacidad técnica y financiera de llevar a cabo las obras descritas a continuación y participar en la Licitación Pública Nacional para la adjudicación del contrato **a precio alzado**, con cargo al presupuesto de la Delegación, según Oficio de Autorización de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal No. SFDF/SE/0053/2012 de fecha 02 de enero de 2012.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Acto de visita al lugar de los trabajos	Acto de Junta de aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del sobre único	Acto de Fallo
30001118-001-12	\$ 2,500.00	03/04/2012 15:00 hrs.	04/04/2012 11:00 hrs.	12/04/2012 11:00 hrs.	18/04/2012 11:00 hrs.	24/04/2012 11:00 hrs.
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha posible de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
S/C	CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EN MITLA No. 586, COLONIA LETRÁN VALLE EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ.			26/04/2012	250 DÍAS NATURALES	5'010,052.00

1. La ubicación de las obras es dentro del perímetro Delegacional.
2. La reunión para realizar el Acto relativo a la visita al sitio de la ejecución de la obra pública será en la **Unidad Departamental de Concursos y Precios Unitarios** de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en la planta baja del edificio sede Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac.

3. El Acto de celebración de la Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la **Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano** ubicada en el primer piso del edificio sede Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac. Es obligatoria la asistencia de personal calificado, el cual se acreditará con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia), así mismo documento membretado para la presentación del asistente, avalado por el apoderado legal de la persona física o moral.
4. Para el desarrollo de esta obra **se otorgará anticipo** del: **10%** para inicio de los trabajos y el **20%** para la compra de material.
5. Los interesados en comprar las bases de la licitación deberán acreditar el capital contable mínimo requerido y la especialidad para los trabajos a realizar, presentando copia simple y original para cotejo de la constancia del Registro de Concursante expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, actualizada conforme al artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal.
6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como la moneda en que deberán cotizarse dichas proposiciones será Peso Mexicano.
7. El Acto de presentación y apertura de sobre único y el Fallo se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General antes descrita.
8. Los interesados podrán adquirir las bases en la Unidad Departamental antes descrita a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta el día 03 de Abril del presente año, de 10:00 a 15:00 horas.
9. El costo de las bases para el concurso será de **\$2,500.00** (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) y se deberán adquirir directamente en la Delegación mediante cheque de caja o certificado expedido por institución bancaria autorizada para operar en el Distrito Federal a nombre del **“G.D.F/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal”**.
10. Se adjudicará el contrato a la empresa que, de entre los licitantes, reúna las condiciones Legales, Técnicas, Económicas, Financieras y Administrativas requeridas por la Convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. **Para esta obra, no se podrá subcontratar.**
11. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

MÉXICO, D. F. A 30 DE MARZO DEL 2012

ATENTAMENTE
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

(Firma)

Ing. Arq. Rigoberto J. Carmona Roano

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 001-12

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y los artículos 32, 33 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados a participar en la licitación pública nacional para la contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la P.G.J.D.F., de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y fallo
EA-909013999-N1-2012	En convocante \$ 1,250.00 Vía Compranet \$1,000.00	03/04/2012	04/04/2012 10:30 horas	10/04/2012 10:30 horas	13/04/2012 13:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad De medida	Cantidad con IVA Artículo 63 LADF
01	C810600010	Servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales, para los inmuebles que ocupa la P.G.J.D.F.	Contrato Abierto	Monto máximo \$ 27'321,827.00 Monto mínimo \$ 2'732,182.27

Las bases de esta licitación se encontrarán disponibles para consulta y venta durante 3 días hábiles contados a partir de la publicación, en La Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, edificio "B" planta alta, colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal; con horario de 09:00 a 15:00 horas, la forma de pago será mediante cheque de caja o certificado a nombre del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del G.D.F., en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto ubicada en el domicilio antes citado. Las bases también podrán ser consultables a través de Sistema Electrónicos de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet) en la dirección electrónica <http://compranet.gob.mx>; y en caso de obtener las bases por esta vía, deberá realizar el pago mediante depósito bancario a la cuenta No. 65501123467 de Banco Santander, S.A. (México), en efectivo o mediante cheque de caja o certificado a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, referenciando los siguientes datos: Número de Sociedad asignada a la PGJDF (1400), Número de Licitación (EA-909013999-N1-2012) y Registro Federal de Contribuyentes (el del licitante). El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español. La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano. Los eventos se llevarán a cabo en la Sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el domicilio antes citado. El lugar de entrega y las condiciones de pago serán de conformidad con lo señalado en las bases de la licitación. Para la presente licitación no se otorgará anticipo.

Los servidores públicos designados como responsables de la conducción de los eventos de la presente licitación pública internacional son el C.P. Roberto Cervantes González, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o el Ing. Vicente Callejas Serrano, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y/o Ing. Juan Espinosa Mejía, Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones.

México, D.F., a 30 de marzo de 2012.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
C.P. ROBERTO E. CERVANTES GONZÁLEZ
(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal
Dirección General de Proyectos, Construcción e Infraestructura
Licitación Pública Nacional Convocatoria: 001

El Gobierno del Distrito Federal, por conducto del Arq. Fernando Sánchez Bernal, Director General de Proyectos Construcción e Infraestructura de la Autoridad del Espacio Público, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con lo establecido en los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de Carácter Nacional para la contratación del Proyecto Integral bajo la modalidad de precio alzado conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de la Obra	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Plazo de Ejecución	Capital Contable Mínimo Requerido
30090001-001-12	“Proyecto Integral de la Rehabilitación del Perímetro de la Alameda Central y su entorno, bajo la modalidad de precio alzado, ubicado en Av. Juárez norte en su tramo de Paseo de la Reforma a Dr. Mora, Av. Juárez Sur de Luis Moya a Eje Central, y el Perímetro Sur, Oriente y Norte de la Alameda Central, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F.”	07/05/2012	15/10/2012	162 días naturales	\$18´000,000.00
Costo de las bases	Periodo para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaración	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único	Fallo
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora
\$2,000.00	30/03/2012 al 09/04/2012 de 9:00 a 14:00 hrs.	10/04/2012 11:00 hrs.	13/04/2012 10:00 hrs.	24/04/2012 10:00 hrs.	03/05/2012 13:00 hrs.

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal mediante oficios Nos. SFDF/SE/0049/2012, y SFDF/SE/1012/2012, de fecha 02 de enero de 2012 y 30 de enero de 2012 respectivamente.

Las bases de Licitación se encontraran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, ubicadas en la calle de Vito Alessio Robles N° 114-A, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D. F., teléfono 56-61-26-45 y 56-61-54-44 ext. 101 y fax ext. 136, del 30 de marzo al 09 de abril del presente año, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. La forma de pago es: Efectivo o Cheque Certificado Gobierno del Distrito Federal /Secretaría de Finanzas/Tesorería de D.F.

Requisitos para adquirir las bases:

Los interesados en la adquisición de las bases del concurso de la Licitación Pública Nacional podrán efectuarlo de la siguiente forma:

La adquisición de las bases de la Licitación se encontraran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal ubicadas en la calle de Vito Alessio Robles N° 114-A, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., y deberán presentar lo siguiente.

- a) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente indicando el número de licitación y descripción de la misma. Objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono (s) en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al Arq. Fernando Sánchez Bernal, Director General de Proyectos Construcción e Infraestructura de la Autoridad del Espacio Público.
- b) Constancia de registro del concursante definitiva y actualizadas a los años 2009, 2010, 2011 o 2012 y expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal misma que deberá indicar el Capital Contable requerido para la Licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando original para su cotejo.
- c) Acreditar el Capital Contable mínimo requerido para la Licitación con original y copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2011, Balance General, Estado de Posición Financiera los cuales no deben exceder los 180 días naturales elaborados previos a la fecha de la presentación y apertura del sobre único, mismo que deberán estar auditados por Contador Público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, anexando copia (legible) del registro vigente, de la Cedula Profesional y de la Constancia de actualización académica ante el colegio o asociación a la que pertenezca.
- d) Acta de Nacimiento (persona física).
- e) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso (persona moral).
- f) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establecen los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en ordenamiento de referencia.
- g) Escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales de conformidad con las Regles de Carácter General aplicables al Artículo 69 del Código Fiscal del Distrito Federal. El Concursante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato la constancia de no adeudos de las contribuciones antes señaladas conforme a la Circular de la Secretaria de Finanzas No. SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 06 de agosto de 2007.
- h) Comprobante de domicilio fiscal actual.

El pago de bases se hará mediante Efectivo o Cheque Certificado Gobierno del Distrito Federal /Secretaría de Finanzas/Tesorería de D.F.

1. A la presentación del pago de las bases de licitación se entregara las Bases de concurso de la Licitación Pública Nacional el cual contendrá Programa de necesidades, Especificaciones Técnicas y Catalogo de Actividades y Sub actividades de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2. El lugar de reunión para la visita de la obra será: en la banqueta norte de Av. Juárez, esquina Paseo de la Reforma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F. (se anexa croquis de ubicación). La empresa concursante manifestara mediante escrito en papel membretado, a la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia y original para su cotejo de la Cedula Profesional, Certificado Técnico o Carta de Pasante del personal técnico calificado. La asistencia a la (s) visita (s) de Obra será obligatoria.
3. El lugar de reunión para la sesión (es) de la Junta de Aclaraciones será: en las oficinas de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, ubicadas en la calle de Vito Alessio Robles N° 114-A, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F., el día y hora indicados. La empresa concursante manifestara mediante escrito en papel membretado, a la persona que asistirá a la Junta de Aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la Cedula Profesional, Certificada Técnico o Carta de Pasante del Personal Técnico calificado. La asistencia a la (s) junta (s) de Aclaraciones será obligatoria.

4. La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevara a cabo en las oficinas de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal ubicadas en la calle de Vito Alessio Robles N° 114-A, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., el día y hora indicada.
5. Se otorgara anticipo de 30% para esta Licitación.
6. La proposición deberá presentarse en idioma español.
7. La moneda en que deberá cotizar la proposición será: peso mexicano.
8. Se permitirá la subcontratación de las actividades principales de prefabricados y vegetación de acuerdo al artículo 47, párrafo quinto de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal.
9. Ninguna de las bases del concurso, así como las propuestas presentadas por los concursantes podrá ser negociadas.
10. Los interesados en la Licitación deben comprobar experiencia técnica mediante caratulas de contrato y curricula de la empresa y del personal técnico a su servicio relativos a Proyectos Integrales similares descritos en la licitación, así como capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación.
11. Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones por periodos máximos mensuales, que serán presentadas por el “Contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte de conformidad a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del distrito Federal.
12. La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40 fracción III, 41 fracción III y 43 fracción III de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulara el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicara el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúna las condiciones, legales técnicas económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para el Estado, en la evaluación de las propuesta no se utilizará mecanismos de puntos o porcentajes.
13. En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus precios respecto a los del mercado, se declarará desierto el concurso.
14. La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, mediante Póliza de Fianzas expedida por Institución legalmente autorizada.
15. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conveniente ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras del Distrito Federal.

México, D.F., a 26 de marzo de 2012

Arq. Fernando Sánchez Bernal

(Firma)

Director General de Proyectos Construcción e Infraestructura
Responsable de la Licitación.

Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, Dirección de Administración
Convocatoria Licitación Pública Nacional No. RTP/LPN/004/2012

La Dirección de Administración de Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 134 Constitucional y en las disposiciones de los Artículos 26, 27, inciso a), 28, 30 Fracción I, 32, 43, 63 Fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales que reúnan los requisitos establecidos en las Bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Nacional No. **RTP/LPN/004/2012** para la Contratación del Servicio de Renovado de Llantas, para el Mantenimiento Preventivo de los Autobuses del Organismo.

No. Licitación	Descripción de los principales Bienes y/o Servicios	Acto de Presentación de Propuestas con la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica	Acto de Fallo
RTP/LPN/004/2012	Llanta renovada radial 11R22.5, para servicio urbano, toda posición, rango de carga H. (1,300 pzas.), Llanta radial renovada para servicio urbano 295/80 R22.5, rango de carga H. Ancho de Rin 8.25" (300 pzas.), Casco para llanta renovada radial 11R22.5, para servicio en la Ciudad, Autobuses International, M. Benz Tipo Torino y Articulados T. Scania (300 pzas.)	09-Abril-2012 15:30 Hrs.	10-Abril-2012 16:00 Hrs.

La venta de Bases de esta Licitación tendrá lugar en el Tercer Piso del inmueble marcado con el número 114 de la Calle de Serapio Rendón, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, en México, D.F., del 30 de Marzo al 03 de Abril de 2012, en un horario de 10:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas.

El costo de las Bases es de \$ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) con I.V.A. incluido y se podrá efectuar mediante efectivo, cheque certificado o de caja a favor de Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

Los eventos previstos en los distintos Actos, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Operación del Organismo, sita en Serapio Rendón número 114, Tercer Piso, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, en México, D.F.; de acuerdo al calendario establecido en la presente Convocatoria, la Junta de Aclaración de Bases, se llevará a cabo el 04 Abril de 2012 a las 15:30 horas.

Las propuestas deberán ser idóneas y solventes, presentarse en idioma español, cotizar precios fijos en pesos mexicanos, deberán ser dirigidas a la Dirección de Administración de la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

No se otorgarán anticipos para la adquisición de los bienes.

El lugar, plazo de entrega y forma de pago serán los siguientes:

- 1.- Los plazos establecidos para la entrega-recepción de la adquisición de los bienes, serán de acuerdo al calendario y lugar señalado en las Bases de esta Licitación.
- 2.- Forma de pago: 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente.

A t e n t a m e n t e
México, D.F., a 30 de Marzo de 2012.
Responsable del Procedimiento de Licitación Pública Nacional
L.C. Carlos González Torres
Director de Administración
(Firma)

Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, Dirección de Administración
Convocatoria Licitación Pública Internacional No. RTP/LPI/005/2012

La Dirección de Administración de Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 134 Constitucional y en las disposiciones de los Artículos 26, 27, inciso a), 28, 30 Fracción II, inciso c), 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales que reúnan los requisitos establecidos en las Bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Internacional No. **RTP/LPI/005/2012** para la adquisición de Solución acuosa de Urea al 32.5% agente reductor SCR.

No. Licitación	Descripción de los principales Bienes y/o Servicios	Acto de Presentación de Propuestas con la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica	Acto de Fallo
RTP/LPI/005/2012	SOLUCIÓN ACUOSA DE UREA AL 32.5% AGENTE REDUCTOR SCR, (58,240 LITROS).	09-Abril-2012 10:00 Hrs.	10-Abril-2012 10:00 Hrs.

La venta de Bases de esta Licitación tendrá lugar en el Tercer Piso del inmueble marcado con el número 114 de la Calle de Serapio Rendón, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, en México, D.F., del 30 de Marzo al 03 de Abril de 2012, en un horario de 10:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas.

El costo de las Bases es de \$ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) con I.V.A. incluido, y se podrá efectuar mediante efectivo, cheque certificado o de caja a favor de Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

Los eventos previstos en los distintos Actos, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Operación del Organismo, sita en Serapio Rendón número 114, Tercer Piso, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, en México, D.F.; de acuerdo al calendario establecido en la presente Convocatoria, la Junta de Aclaración de Bases, se llevará a cabo el día 04 de Abril de 2012 a las 10:00 horas.

Las propuestas deberán ser idóneas y solventes, presentarse en idioma español, y cotizar precios fijos en pesos mexicanos, deberán ser dirigidas a la Dirección de Administración de Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.

No se otorgarán anticipos para la adquisición de los bienes.

El lugar, plazo de entrega y forma de pago serán los siguientes:

- 1.- Los plazos establecidos para la entrega-recepción de la adquisición de los bienes, serán de acuerdo al calendario y lugar señalado en las Bases de esta Licitación.
- 2.- Forma de pago: 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente.

A t e n t a m e n t e
México, D.F., a 30 de Marzo de 2012.
Responsable del Procedimiento de Licitación Pública Internacional
L.C. Carlos González Torres
Director de Administración
(Firma)

SECCIÓN DE AVISOS

TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V.

CONVENIO DE FUSIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V. (EN ESTE CONVENIO "LA FUSIONANTE"), REPRESENTADA POR JUAN CARLOS URIARTE AMANN Y POR LA OTRA PARTE, COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V., (EN ESTE CONVENIO "LA FUSIONADA"), REPRESENTADA POR JOSÉ ANTONIO PÉREZ ANTON, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA FUSIONANTE", a través de su apoderado legal:

a) Que es una sociedad constituida y existente conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, mediante Escritura Pública número 136,596 de fecha 19 de noviembre de 2007, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Soberón Alonso, titular de la Notaría Pública No. 68 del Distrito Federal, misma que fue inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, bajo el Folio Mercantil Electrónico 431019-1 con fecha 20 de enero de 2011.

b) Que acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 70,650 de fecha 02 de febrero de 2011, otorgada ante la fe del Lic. Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría Pública Número 7 del Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Folio Mercantil Electrónico 431019-1 con fecha 31 de agosto de 2011. De igual forma manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas o revocadas a la fecha, ni ha renunciado a las mismas.

c) Que a la fecha de celebración del presente convenio, el capital social de su poderdante asciende a la cantidad de \$11,550,000.00 (Once millones quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) corresponden a la parte fija y la cantidad de \$11,500,000.00 (Once millones quinientos mil pesos 00/100.M.N.), corresponden al capital variable.

d) Que la Asamblea Extraordinaria de Accionistas aprobó la fusión con Comercializadora de Viajes Y Entretenimiento, S.A. de C.V., en esta misma fecha.

II.-Declara "LA FUSIONADA", a través de su apoderado legal:

a) Que es una sociedad constituida y existente conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la Escritura pública número 69,524 de fecha 28 de junio de 2010, otorgada ante la fe del Lic. Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría Pública Número 7 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el Folio Mercantil Electrónico Mercantil 421343 -1 con fecha 16 de agosto de 2010.

b) Que acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 69,524 de fecha 28 de junio de 2010, otorgada ante la fe del Lic. Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría Pública Número 7 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el Folio Mercantil Electrónico Mercantil 421343 -1 con fecha 16 de agosto de 2010. De igual forma manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas o revocadas a la fecha, ni ha renunciado a las mismas.

c) Que a la fecha de celebración del presente convenio, el capital social de su poderdante asciende a la cantidad de \$34,618,000.00 (Treinta y cuatro millones seiscientos dieciocho mil pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) corresponden a la parte fija y la cantidad de \$34,568,000.00 (Treinta y cuatro millones quinientos sesenta y ocho mil pesos 00/100.M.N.), corresponden al capital variable.

d) Que la Asamblea Extraordinaria de Accionistas aprobó la fusión con Ticket Bus Plus, S.A. de C.V., en esta misma fecha.

C L A U S U L A S

PRIMERA.- Las partes acuerdan la fusión de las sociedades TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V. y COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V. En la fusión, TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V. tiene el carácter de fusionante y COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V. el de fusionada, subsistiendo en consecuencia TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V. y extinguiéndose COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.

SEGUNDA.- La fusión surtirá todos sus efectos **entre las partes** a partir del día **1 de enero del 2012**. Como consecuencia de la fusión, a partir del 1 de enero del 2012, COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V. transmite de forma inmediata su patrimonio íntegro a TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V., quien absorbe a título universal el patrimonio de COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V., con todos los bienes, derechos y demás activos que le correspondan hasta esa fecha y se hace cargo de todas sus deudas, obligaciones y demás pasivos también a esa fecha. En virtud de lo anterior, TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V. se subroga en todos los derechos, acciones y obligaciones que correspondan a COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V. y la sustituirá en todas las garantías otorgadas u obligaciones contraídas, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos u operaciones realizadas por ella, o en los que haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda. Por lo anterior TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V., adquiere todos los derechos y obligaciones de carácter laboral válidos y existentes, que en su caso, a la fecha de la fusión tenga a su cargo COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V., asumiendo TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V. el carácter de patrón sustituto respecto de los trabajadores de la sociedad Fusiónada para todos los efectos legales a que haya lugar.

TERCERA.- De conformidad con el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la fusión surtirá efectos ante terceros tres meses después de su inscripción en el Registro Público de Comercio del domicilio social de las sociedades que intervienen en la fusión; surtiendo efectos entre las partes para efectos contables, financieros, administrativos y de operación, a partir del 1 de enero de 2012.

CUARTA.- En virtud de la fusión, el capital social de TICKET BUS PLUS, S.A. de C.V. se aumentará, en su parte variable, en la cantidad de \$34,618,000.00 (Treinta y cuatro millones seiscientos dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) mediante la aplicación directa del capital social de la fusionada.

QUINTA.- Los accionistas de TICKET BUS PLUS, S.A. de C.V., reunidos en Asamblea General Extraordinaria resolvieron no emitir acciones en virtud de que tanto los accionistas, como sus porcentajes de participación en capital social,

son los mismos en la empresa Fusionada y en la empresa Fusionante, y que las acciones son sin expresión de valor nominal, por lo que se reconoce la participación de los accionistas en el capital social de la Fusionada con el aumento de capital aprobado en la cláusula anterior.

SEXTA.- Los balances de TICKET BUS PLUS, S.A. de C.V. y de COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. de C.V., ambos al 31 de diciembre del 2011, sirven como base para la fusión acordada, que en su momento fue aprobada por los accionistas de ambas Sociedades, reunidos en Asamblea General de Accionistas.

SÉPTIMA.- De conformidad con el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publicarán por una sola vez en el periódico oficial del domicilio social de las sociedades que intervienen en la fusión, los balances de TICKET BUS PLUS, S.A. de C.V. y COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. de C.V. al 31 de diciembre del 2011, así como un extracto del Convenio de Fusión, firmado por cualquiera de los delegados especiales que designaron las Asambleas Extraordinarias de Accionistas.

OCTAVA.- Como consecuencia de la extinción de COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. de C.V., los miembros del Órgano de Administración y de Vigilancia cesarán en sus funciones al consumarse la fusión, así como los poderes vigentes, subsistiendo los Órganos de Administración y Vigilancia de TICKET BUS PLUS, S.A. de C.V. Por lo anteriormente expuesto se agradece a los miembros del Órgano de Administración y de Vigilancia el buen desempeño de sus cargos.

NOVENA.- TICKET BUS PLUS, S.A. de C.V. en su carácter de Fusionante, se obliga a presentar los avisos fiscales correspondientes a la fusión, así como a liquidar todas las contribuciones que pudiera tener pendientes de pago la Fusionada COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. de C.V., dentro de los términos legales establecidos al efecto.

DÉCIMA.- En todo lo no expresamente previsto en el presente convenio, se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles y del Código de Comercio, éste último con carácter de supletorio.

DECIMA PRIMERA.- Las partes declaran que en el presente convenio no hay error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, ni lesión y al efecto, convienen en que para la resolución de cualquier controversia, que surgiere con motivo de este convenio se someten expresamente a las leyes aplicables y a la jurisdicción de los tribunales competentes en México, Distrito Federal, Estados Unidos Mexicanos y, al efecto, renuncian, expresa e irrevocablemente, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles por la causa que fuere.

Leído por las partes el presente convenio, lo firman y ratifican, en México, Distrito Federal, el 31 de diciembre de 2011.

“LA FUSIONANTE”
TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V

(Firma)

Juan Carlos Uriarte Amann
Delegado de la Asamblea

“LA FUSIONADA”
COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y
ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.

(Firma)

José Antonio Pérez Antón
Delegado de la Asamblea

COMERCIALIZADORA DE VIAJES Y ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.
(Cifras en miles de pesos)

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Efectivo	10	Impuestos por pagar	197
Inversiones en Bancos	32,393	Otras cuentas por pagar	56
Cuentas por cobrar	46	TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE	253
Partes relacionadas	0		
Impuestos a favor	315		
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	32,764	IMPUESTOS DIFERIDOS	1,180
MOBILIARIO Y EQUIPO – NETO	844	TOTAL DEL PASIVO	1,433
OTROS ACTIVOS – NETO	1,970	CAPITAL CONTABLE	
		Capital social	34,618
		Resultados acumulados	1,370
		(Pérdida) Utilidad neta del ejercicio	(1,843)
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	34,145
TOTAL DEL ACTIVO	35,578	TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	35,578

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen la información y los resultados de la empresa y afirmamos que somos responsables de la autenticidad y veracidad de la misma.

(Firma)
C.P. Francisco J. Moncada Gutiérrez
Coordinador Corporativo de Contraloría y Finanzas
Ced. Prof. 364557

TICKET BUS PLUS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.
(Cifras en miles de pesos)

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO	
Efectivo y equivalentes de efectivo	13,035	Cuentas por pagar	8,787
Cuentas por cobrar	2,262	Partes relacionadas	846
Partes relacionadas	655	Otras cuentas por pagar	500
Impuestos por recuperar	2,083	Impuestos por pagar	1,747
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	18,035	TOTAL DEL PASIVO A CORTO PLAZO	11,880
MOBILIARIO Y EQUIPO – NETO	1,173	BENEFICIO A LOS EMPLEADOS	303
ISR diferido	1,459	TOTAL PASIVO	12,183
Activo intangible	299	CAPITAL CONTABLE	
OTROS ACTIVOS – NETO	721	Capital social	11,562
		(Pérdidas) utilidades acumuladas	(4,508)
		Utilidad (pérdida) neta del año	2,450
		Total del capital contable	9,504
TOTAL ACTIVO	21,687	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	21,687

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen la información y los resultados de la empresa y afirmamos que somos responsables de la autenticidad y veracidad de la misma.

(Firma)
C.P. Francisco J. Moncada Gutiérrez
Coordinador Corporativo de Contraloría y Finanzas
Ced. Prof. 364557

PELETERIA CONTINENTAL, S. DE R.L.

Pino Suárez número 28, Colonia Centro
México, Distrito Federal
C.P. 06060

TRANSFORMACIÓN

Peletería Continental, S. de R.L. resolvió transformarse de Sociedad Responsabilidad Limitada en Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable mediante acuerdos adoptados en la Asamblea General Extraordinaria de Socios celebrada el día 08 de marzo de 2012.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un extracto de los acuerdos de transformación resueltos, adoptados y aprobados en la Asamblea antes indicada, en los siguientes términos:

1. “Transformar a la Sociedad de Sociedad de Responsabilidad Limitada a Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, conservando la actual denominación de la Sociedad, con la excepción de que la misma habrá de seguirse en lo sucesivo de las palabras “Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable” o su abreviatura “S.A.P.I. de C.V.”.”
2. “Pactar el pago de todas las deudas de la Sociedad y, consecuentemente, ofrecer el pago de las mismas a los acreedores que así lo soliciten.”
3. “Aprobar el balance general de la Sociedad al 31 de diciembre de 2011, a efecto de que con base en el mismo se lleve a cabo la transformación acordada...”
4. “Modificar en su totalidad los estatutos de la Sociedad...”
5. “Con motivo de la transformación de la Sociedad, el capital social de la misma quedará en lo sucesivo representado y distribuido en acciones indivisibles, sin expresión de valor nominal.”

Balance General al 31 de diciembre de 2011				
(Pesos)				
Activo			Pasivo	
Circulante			A Corto Plazo	
Bancos	340,174		Cuentas por Pagar	2,552,452
Cuentas por Cobrar	847,824		Impuestos por Pagar	244,049
Inventarios	7,466,517			
IVA Pendiente Pagar	244,819	8,899,334	TOTAL PASIVO	2,796,501
Inmuebles, Maquinaria y Equipo			Capital Contable	
			Capital Social	350,000
			Utilidades Acumuladas	4,307,844
Inversión	1,289,322		Utilidad del Ejercicio	1,683,288
Depreciación Acumulada	-1,013,856	275,466	Otras Cuentas de Capital	49,084
				6,390,216
Otros Activos		11,917	TOTAL CAPITAL CONTABLE	6,390,216
TOTAL ACTIVO		9,186,717	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	9,186,717

México, Distrito Federal, a 20 de marzo de 2012.

(Firma)

Andrés Acedo Moreno
Delegado Especial

UNIÓN DE CRÉDITO PARA LA CONTADURÍA PÚBLICA, S.A. DE C.V.**PRIMERA CONVOCATORIA**

Por acuerdo del Consejo de Administración de la **UNIÓN DE CRÉDITO PARA LA CONTADURÍA PÚBLICA, S.A. DE C.V.**, tomado en su sesión 191, del día 18 de Enero del año 2012 y con fundamento en lo dispuesto en la cláusula vigésima cuarta, fracción décima, de los Estatutos Sociales, se convoca a los accionistas de la Sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que tendrá verificativo el próximo día 25 de Abril del año 2012, a las 8:30 horas, en el Hotel Four Seasons, ubicado en Paseo de la Reforma número 500, Colonia Juárez, México, D.F., de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**

- I. Designación de escrutadores y determinación de la existencia del quórum legal requerido.
- II. Informe que presenta el Consejo de Administración de las actividades correspondientes al Ejercicio Social terminado al 31 de diciembre de 2011.
- III. Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Sociedad.
- IV. Presentación de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.
- V. Informe del Comisario.
- VI. Discusión y aprobación, en su caso, de los documentos anteriores.
- VII. Aplicación de los Resultados correspondientes al ejercicio 2011 y, de acordarse por la Asamblea, pago de dividendos a los accionistas.
- VIII. Informe y, en su caso, aceptación de la renuncia de uno de los Consejeros Propietarios, así como la designación de la persona que deba sustituirlo.
- IX. Designación de la persona o personas, que habrán de concurrir ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y ante un Notario Público, para tramitar las autorizaciones, protocolizaciones y registros necesarios de esta Asamblea.
- X. Redacción, lectura y aprobación del acta de la Asamblea.

Para asistir a esta Asamblea, los accionistas deberán aparecer en el Registro de Accionistas de la Sociedad. En el caso de los socios que sean personas morales, deberán comparecer por medio de sus representantes legales, quienes deberán estar acreditados por éstas ante la Unión, o bien, mediante carta poder que conste en el formato autorizado por la Unión, expedida por las personas facultadas para ello, a favor de un tercero, debiendo autenticarse dicha carta en las oficinas de la Unión, a más tardar el día 20 de Abril del presente año. Los accionistas que sean personas físicas, podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante carta poder, que conste en el formato autorizado por la Unión, la cual deberá ser autenticada a más tardar el día 20 de Abril del presente año, en las oficinas de la Unión.

Rogamos a ustedes sean tan amables de confirmar su asistencia al teléfono (55) 11020118, con la Lic. Karina Flores Colorado, (kflores@unicco.com.mx).

Ciudad de México, D.F. a 30 de Marzo del año 2012.

(Firma)

C.P.C. Hugo Lara Silva

Presidente del Consejo de Administración

UNIÓN DE CRÉDITO PARA LA CONTADURÍA PÚBLICA, S.A. DE C.V.**PRIMERA CONVOCATORIA**

Por acuerdo del Consejo de Administración de la **UNIÓN DE CRÉDITO PARA LA CONTADURÍA PÚBLICA, S.A. DE C.V.**, tomado en su sesión 191, del día 18 de Enero del año 2012 y con fundamento en lo dispuesto en la cláusula vigésima cuarta, fracción décima, de los Estatutos Sociales, se convoca a los accionistas de la Sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que tendrá verificativo el próximo día 25 de Abril del año 2012, a las 10:00 horas, en el Hotel Four Seasons, ubicado en Paseo de la Reforma número 500, Colonia Juárez, México, D.F.; de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

- I. Designación de escrutadores y determinación de la existencia del quórum legal requerido.
- II. Capitalización de primas por venta de acciones.
- III. Aumento de capital social tanto en la porción fija como en la variable.
- IV. Eliminación del valor nominal de las acciones representativas del capital social.
- V. Discusión de los puntos anteriores y, en caso de su aprobación, reforma a los Estatutos Sociales.
- VI. Designación de la persona o personas, que habrán de concurrir ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y ante un Notario Público, para tramitar las autorizaciones, protocolizaciones y registros necesarios de esta Asamblea.
- VII. Redacción, lectura y aprobación del acta de esta Asamblea.

Para asistir a esta Asamblea, los accionistas deberán aparecer en el Registro de Accionistas de la Sociedad. En el caso de los socios que sean personas morales, deberán comparecer por medio de sus representantes legales, quienes deberán estar acreditados por éstas ante la Unión, o bien, mediante carta poder que conste en el formato autorizado por la Unión, expedida por las personas facultadas para ello, a favor de un tercero, debiendo autenticarse dicha carta en las oficinas de la Unión, a más tardar el día 20 de Abril del presente año. Los accionistas que sean personas físicas, podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante carta poder, que conste en el formato autorizado por la Unión, la cual deberá ser autenticada a más tardar el día 20 de Abril del presente año, en las oficinas de la Unión.

Rogamos a ustedes sean tan amables de confirmar su asistencia al teléfono (55) 11020118, con la Lic. Karina Flores Colorado, (kflores@unicco.com.mx).

Ciudad de México, D.F. a 30 de Marzo del año 2012.

(Firma)

C.P.C. Hugo Lara Silva

Presidente del Consejo de Administración

CUSTOMER EXPERIENCE MÉXICO S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE			
CAJA Y BANCOS	330,714	CTAS Y DOC POR PAGAR NAC	1,225,165
CTAS Y DOC POR COBRAR	843,058	CTAS Y DOC POR PAGAR EXT	
CONTRIBUCIONES A FAVOR	12,377	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	10,168
INVENTARIOS		OTROS PASIVOS	26,007
OTROS ACTIVOS CIRC.		SUMA DE PASIVO	1,261,340
SUMA DE ACTIVO			
CIRCULANTE	1,186,149		
FIJO		CAPITAL CONTABLE	
TERRENOS		CAPITAL SOCIAL	50,000
CONSTRUCCIONES		ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL	
MAQUINARIA Y EQUIPO		APORTACIONES	
		RESULTADO DE EJERCICIOS	
MOB Y EQUIPO DE OFICINA	3,122	ANTERIORES	- 92,542
EQUIPO DE TRANSPORTE		PERDIDA DEL EJERCICIO	-30,255
EQUIPO DE COMPUTO		SUMA CAPITAL CONTABLE	-72,797
DEPRECIACION ACUMULADA	728		
SUMA DE ACTIVO FIJO	2,394		
DIFERIDO			
DEPOSITOS EN GARANTIA			
SUMA DE ACTIVO DIFERIDO			
SUMA ACTIVO	1,188,543	SUMA PASIVO MAS CAPITAL	1,188,543

(Firma)

Alejandro Roberto Mancini
Liquidador de la sociedad

FACTHUM CONSULTORES EN DESARROLLO HUMANO, S.A. DE C.V.**AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL EN PARTES FIJA Y VARIABLE**

Con fundamento en, y para los efectos previstos por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el aviso de reducción de capital en partes fija y variable, resuelto por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Facthum Consultores en Desarrollo Humano, S.A. de C.V., celebrada el 26 de diciembre de 2011.

1. Se reduce el capital social de Facthum Consultores en Desarrollo Humano, S.A. de C.V., por la cantidad de \$262,715.00 M.N. (doscientos sesenta y dos mil setecientos quince pesos 00/100, moneda nacional), mediante la cancelación de: (i) 49,998 (cuarenta y nueve mil novecientos noventa y ocho) acciones ordinarias, nominativas, liberadas, Clase "I", Serie "B", representativas de la parte fija del capital social de la Sociedad, de las que la accionista Facthum Int, S.L., es titular; y (ii) 212,717 (doscientas doce mil setecientos diecisiete) acciones ordinarias, nominativas, liberadas, Clase "II", Serie "B", representativas de la parte variable del capital social de la Sociedad, de las que la accionista Facthum Int, S.L., es titular.

2. Como consecuencia de la cancelación de las 262,715 (doscientos sesenta y dos mil setecientos quince) acciones, ordinarias, nominativas, liberadas, Clases "I", Serie "B" y "II", Serie "B", respectivamente, representativas de las partes fija y variable del capital social de Facthum Consultores en Desarrollo Humano, S.A. de C.V., de que la accionista Facthum Int, S.L., es titular, resuelta en términos del párrafo resolutivo anterior, la Sociedad se obliga a pagar a la accionista Facthum Int, S.L., la cantidad de \$262,715.00 M.N. (doscientos sesenta y dos mil setecientos quince pesos 00/100, moneda nacional), mediante el reembolso correspondiente.

3. Se hace constar que en virtud de la reducción de capital social de Facthum Consultores en Desarrollo Humano, S.A. de C.V., decretada por esta Asamblea, en este acto, la accionista Facthum Int, S.L., entrega a la Sociedad el título de acciones 1, Clase I, Serie "B", que ampara, 49,999 (cuarenta mil novecientos noventa y nueve) acciones ordinarias, nominativas, liberadas, Clase I, Serie "B", representativas de la parte fija del capital social de la Sociedad. Se cancela dicho título de acciones.

4. Se hace constar que en virtud de la reducción de capital social de Facthum Consultores en Desarrollo Humano, S.A. de C.V., decretada por esta Asamblea, en este acto, la accionista Facthum Int, S.L., entrega a la Sociedad el título de acciones 1 Clase II, Serie "B", que ampara, 212,717 (doscientas doce mil setecientos diecisiete) acciones ordinarias, nominativas, liberadas, Clase II, Serie "B", representativas de la parte variable del capital social de la Sociedad. Se cancela dicho título de acciones.

Distrito Federal México a 22 de marzo del 2012.

(Firma)

Francisco Elías Hernández Gutierrez
Delegado de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de
Facthum Consultores en Desarrollo Humano, S.A. de C.V.,
Celebrada el 26 de diciembre del 2012.

SIXTAR LOGISTICS, S.A. DE C.V.**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN
DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 180, 181 y 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y el Artículo Noveno de los Estatutos Sociales, se CONVOCA a los accionistas de **SIXTAR LOGISTICS, S.A. DE C.V.**, a la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA que se celebrará en primera convocatoria el día 16 de abril a las 13:00 horas, en las oficinas ubicadas en Irapuato 12, Colonia Hipódromo Condesa, en la ciudad de México Distrito Federal, para resolver sobre los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.** Discusión y, en su caso, aprobación de aumento de capital en la parte variable;
- II.** Nombramiento de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad y del Comisario de la Sociedad. Designación del Presidente, Secretario y otros funcionarios del Consejo de Administración
- III.** Determinación de emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración.
- IV.** Discusión, y en su caso, aprobación de la propuesta de reforma integral de los Estatutos Sociales de la Sociedad.
- V.** Revocación y otorgamiento de poderes.
- V.** Designación de delegados.
- VI.** Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la asamblea.

Los accionistas podrán hacerse representar en la asamblea por apoderados, mediante simple carta poder firmada ante dos testigos.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2012

(Firma)

C.P. Adolfo García Estrada
Comisario de la Sociedad

AQSR, S. DE R.L. DE C.V.
AVISO DE LIQUIDACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación de la sociedad al 24 de Febrero de 2012.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 24 DE FEBRERO DE 2012

Activo	-----
Cuentas por cobrar partes relacionadas	\$ 328,544
Suma de activo	<u>\$ 328,544</u>
Pasivo	0
Capital contable	\$ -----
Capital social	<u>\$328,544</u>
 Suma de pasivo y capital	 <u>\$ 328,544</u>

México, D.F. a 24 de febrero de 2012

Liquidador de la sociedad

C.P. VICENTE ABRAHAM CORIA

(Firma)

SINERGIA MOTIVACIONAL, S. DE R.L. DE C.V.

Balance Final de Liquidación al 31 de Enero del 2012

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE:		A CORTO PLAZO:	
Efectivo y Bancos	0.00	Ctas por pagar	1,898,708.32
Cuentas por cobrar	0.00		
Impuestos a favor	0.00	PASIVO TOTAL	1,898,708.32
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	
		Aportaciones	
		Utilidad Acum. Ejercicios Ant.	423,123.23
		Perdida Acum. Ejercicios Ant.	- 2,198,891.02
		Perdida en Liquidacion	- 122,940.53
		CAPITAL CONTABLE TOTAL	(1,898,708.32)
ACTIVO TOTAL	<u>0.00</u>	PASIVO Y CAPITAL CONTABLE TOTAL	<u>0.00</u>

(Firma)

Elizabeth Anne Ramsdell Ord

Liquidadora

RUTH SILVER AND METAL CORP, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ACTIVO CIRULANTE

CAJA Y BANCOS	0.00
CUENTAS POR COBRAR	0.00
TOTAL ACTIVO	0.00

PASIVO

CUENTAS POR PAGAR	0.00
CUENTAS POR PAGAR INTERCOMPAÑIAS	0.00
TOTAL PASIVO	0.00

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	50,000.00
APORTACIONES PENDIENTES DE FORMALIZAR	755,227.00
RESULTADOS ACUMULADOS	(805,227.00)
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0.00

TOTAL PASIVO MAS CAPITAL**0.00**

EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACION DE RUTH SILVER AND METAL CORP, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACION) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

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

EL LIQUIDADOR

(Firma)

C.P.C. JAIME CAMPOS DE PABLO

SISTEMAS INSTRUMENTADOS Y MONITOREO DE PROCESOS S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DE 2011

CIRCULANTE	968.000
	968.000
TOTAL DE ACTIVO	
TOTAL PASIVO	85.000
CAPITAL SOCIAL	1.000.000
RESULTADO DEL EJERCICIO	-34.000
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-83.000
TOTAL DE CAPITAL	968.000
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	

México, D.F. a31 de agosto de 2011.

(Firma)

Liquid.: Luis Gilberto Suarez Gutiérrez

VANGUARDIA EMPRESARIAL Y EJECUTIVA S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2011.

ACTIVOS	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	17,525
TOTAL PASIVO	17,525
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	100,000
RESERVAS	20,000
APORTACIONES P/FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	875,528
PERDIDAS ACUMULADAS	-691,914
PERDIDA DEL EJERCICIO	-321,139
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-17,525
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

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 2 de enero del 2012
Liquid.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA

GG LMC MEXICO S DE RL DE CV
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

ACTIVO	IMPORTE
CIRCULANTE	
CAJA Y BANCOS	\$ 54,899
INTERCOMPAÑIAS	16,317,463
IMPUESTOS A FAVOR	1,117,150
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	2,930
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$ 17,492,442
OTROS ACTIVOS	
DEPOSITO EN GARANTIA	19,364
TOTAL ACTIVO	\$ 17,511,806
PASIVO	
CIRCULANTE	
PTU POR PAGAR	\$ 25,139
TOTAL PASIVO	25,139
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	\$ 3,000
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	105.157
UTILIDADES RETENIDAS	17,378,510
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$ 17,486,667
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE	\$ 17,511,806

(Firma)

CARLOS ALBERTO CORONEL ALDAZ
LIQUIDADOR

MÉXICO, D.F. A 13 DE FEBRERO DE 2012

LM SERVICIOS EMPRESARIALES S DE RL DE CV
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

ACTIVO	IMPORTE
CIRCULANTE	
INTERCOMPAÑIAS	\$ 3,000
TOTAL ACTIVO	\$ 3,000
 PASIVO	
CIRCULANTE	
CUENTAS POR PAGAR	\$ 0
TOTAL PASIVO	0
 CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	\$ 3,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$ 3,000
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE	\$ 3,000

(Firma)

CARLOS ALBERTO CORONEL ALDAZ
LIQUIDADOR

MÉXICO, D.F. A 13 DE FEBRERO DE 2012

CHARATA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2012

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
CAJA	\$ 0.00	PROVEEDORES	\$ 0.00
BANCOS	0.00	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
INVERSIONES	0.00	SUELDOS POR PAGAR	0.00
CLIENTES	0.00	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00	ANT. CLIENTES	<u>0.00</u>
IVA ACREDITABLE	<u>0.00</u>	TOTAL PASIVO	\$ 0.00
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$ 0.00		
FIJO		CAPITAL CONTABLE	
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 0.00	CAPITAL SOCIAL	\$ 0.00
DEPN. ACUM. MAQ Y EQUIPO	0.00	CAPITAL SOCIAL PAGADO NO SUSCRITO	0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	RESERVA LEGAL	0.00
DEPN. ACUM. EQPO TRANSPORTE	0.00	RESERVA DE REINVERSION	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0.00	RESULT. EJERCICIOS ANTERIORES	0.00
DEPN. ACUM. MOB. Y EQUIPO OFICINA	0.00	RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>0.00</u>
EQUIPO DE COMPUTO	0.00	CAPITAL CONTABLE	\$ 0.00
DEPN. ACUM EQPO. COMPUTO	<u>0.00</u>		
TOATL ACTIVO FIJO	\$ 0.00		
DIFERIDO			
DEPOSITOS EN GARANTIA	\$ 0.00		
IMPUESTOS ANTICIPADOS	0.00		
SEGUROS PAGADOS POR ANT.	<u>0.00</u>		
TOATL ACTIVO DIFERIDO	<u>\$ 0.00</u>		
TOTAL ACTIVO	\$ 0.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$ 0.00

(Firma)

JORGE ALONSO PIZZA
LIQUIDADOR

VIONNE MOTORS, S.A. DE C.V.

Reducción de capital social por reembolso

Mario Oñate Barrón, en mi carácter de **Administrador Único** de la sociedad mercantil denominada “**VIONNE MOTORS, S.A. DE C.V.**” y a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el **Artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles**, hago constar que con fecha **8 de julio de 2010** en la ciudad de México, Distrito Federal, domicilio social de mi representada, se celebró **Asamblea General Extraordinaria de Accionistas** en la cual, se acordó entre otros, como **primer punto: “Un Reembolso de Capital Social por la cantidad de \$568,300.00 (Quinientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Pesos 00/100 M.N.)”**

Del cual se transcribe un extracto del mismo para los efectos legales a que haya lugar:

“ACUERDOS.... PRIMERO.- Por así convenir a los intereses y negocios sociales de la sociedad, la Asamblea de Accionistas acordó en forma unánime efectuar un Reembolso de Capital en el Mínimo Fijo y en la Parte Variable por la cantidad de \$568,300.00 (Quinientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Pesos 00/100 M.N.), con objeto de adecuarse al Artículo 9º Noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, siempre y cuando que la reducción no lleve al Capital Social a menos del Mínimo Legal.

Para tal efecto los señores Accionistas acordaron en forma unánime que el reembolso de capital antes señalado se efectuaría vía reducción de capital social en la parte fija y la parte variable por un monto de \$568,300.00 (Quinientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Pesos 00/100 M.N.) que serán tomados del Mínimo Fijo la cantidad de \$189,000.00 (Ciento Ochenta y Nueve Mil Pesos 00/100 M.N.) y en la parte variable la cantidad de \$379,300.00 (Trescientos Setenta y Nueve Mil Trescientos Pesos 00/100 M.N.).

El Presidente de la Asamblea, Sr. Mario Oñate Barrón, propuso a los señores Accionista que derivado de un análisis del personal jurídico se estableció la obligación de contar con un accionista mayoritario, por lo cual es necesario modificar el cuadro accionario. Acto seguido la Sociedad determina que se debe realizar el reembolso de capital correspondiente a la persona que deja de ser accionista, pero en este momento la Sociedad no cuenta con dinero para dicho reembolso; asimismo el C.P. Salvador Oñate Barrón, manifiesta que paga por cuenta y nombre de la Sociedad la cantidad de \$568,300.00 (Quinientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Pesos 00/100 M.N.) el importe del reembolso, solicitando que éste se le considera como aportaciones para futuros aumentos de capital social a su favor.

.....
.....Como consecuencia el Capital Social de la Sociedad será la cantidad de \$27,821,700.00 (VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) que estarán representados por 27,821,700 veintisiete millones ochocientos veintiún un mil setecientos acciones en distintas Series con un valor nominal de cada una de \$1.00 (Un Peso 00/100 M.N.), las cuales conferirán a sus titulares iguales derechos y obligaciones y serán nominativas, todas las cuales se encuentran liberadas por haber sido pagadas, ...”

Publíquese por tres veces en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con intervalos de diez días la reducción del capital social, efectuada mediante reembolso, de conformidad a lo estipulado en el párrafo 2 del artículo 9º noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, para los efectos legales y de publicidad a que haya lugar.

México, Distrito Federal, 8 de julio de 2010.

(Firma)

Sr. Mario Oñate Barrón
Administrador Único
“Vionne Motors, S.A. de C.V.”

MANDARINA LIMON, S.A. DE C.V.
ESTADO FINANCIERO AL 31 DE AGOSTO 2011.

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO	
CAJA	320,265.71	PROVEEDORES	0.00
		ACREEDORES	0.00
		DOCUMENTOS POR PAGAR	0.00
		IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR	0.00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	320,265.71	TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	0.00
ACTIVO FIJO		CAPITAL	
	0.00		
		CAPITAL CONTABLE	
TOTAL DE ACTIVO FIJO	0.00	CAPITAL SOCIAL FIJO	300,000.00
		CAPITAL VARIABLE	0.00
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	0.00
ACTIVO DIFERIDO		UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	20,265.71
	0.00		
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO	0.00	TOTAL DE CAPITAL	320,265.71
SUMA TOTAL ACTIVO	320,265.71	SUMA TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	320,265.71

LIQUIDADOR
(Firma)
ABRAHAM SITTON TUSSIE

BAMBINOS EXTREME, S.A. DE C.V.
ESTADO FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011.

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO	
BANCOS	0.00	PROVEEDORES	0.00
		ACREEDORES	0.00
		DOCUMENTOS POR PAGAR	0.00
		IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR	0.00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	0.00	TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	00.00
ACTIVO FIJO		CAPITAL	
	0.00	CAPITAL CONTABLE	
TOTAL DE ACTIVO FIJO	0.00	CAPITAL SOCIAL FIJO	0.00
		APORT. P/FUT. ACUM. CAP.	0.00
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	0.00
ACTIVO DIFERIDO		RESULTADO DEL EJERCICIO	0.00
	0.00		
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO	0.00	TOTAL DE CAPITAL	0.00
SUMA TOTAL ACTIVO	0.00	SUMA TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	0.00

LIQUIDADOR
(Firma)
EDUARDO FASJA TAWIL

ESTUDIOS DEL SUBSUELO, TERMINACIONES Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.**R.C.F. EST0807031G9**

ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

Ventas	0.00
Costos y Gastos	0.00
Utilidad Neta	0.00

(Firma)

Daniel Blancas Reveles**Liquidador.****ESTUDIOS DEL SUBSUELO, TERMINACIONES Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.****R.C.F. EST0807031G9**

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

Activo circulante	16,879.27	Suma el Pasivo	0.00
Activo fijo	0.00		
Activo diferido	0.00	CAPITAL	
Suma el activo	16,879.27	Capital Social	50,000.00
		Pérdidas acumuladas	-33,120.73
		Suma el capital.	16,879.27
		Suma el pasivo y el capital.	16,879.27

(Firma)

Daniel Blancas Reveles**Liquidador.**

3 I Brainstorm, S.A. de C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Total Activo	\$	0.00
Total Pasivo	\$	0.00
Capital Social	\$	0.00
Total Capital		

Atentamente

(Firma)

Ricardo Humberto Solis Pérez
Representante Legal

3 I Holding, S.A. de C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Total Activo	\$	54,366.30
Total Pasivo	\$	00,000.00
Capital Social	\$	54,366.30
Total Capital		

Atentamente

(Firma)

Ricardo Humberto Solis Pérez
Representante Legal

PROTECCION PRIVADA ANGELES S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 28 DE FEBRERO DEL 2011.

ACTIVOS	
CAJA	0
CUENTAS POR COBRAR	750,000
TOTAL ACTIVO	750,000
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	750,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	750,000
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	750,000

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 Octubre del 2011
Liquid.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA



EDICTOS

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.- Juzgado 49 de lo Civil.- A Secretaría.- Exp. 81/2011.- Oficio Núm. 1008)

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
JUZGADO CUADRAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
Doctor Claudio Bernard # 60, 4 Piso Colonia Doctores
Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal

“Por la autonomía e Independencia del Poder Judicial para una ciudad de vanguardia”

EDICTO

A PERSONAS QUE SE CONSIDEREN PERJUDICADAS O VECINOS COLINDANTES DEL INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA CENTENARIO NUMERO 69, LOTE 41, MANZANA 1, COLONIA MERCED GÓMEZ DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, TAMBIÉN CONOCIDA COMO CALLE CENTENARIO NUMERO 69, LOTE 41, MANZANA 1, COLONIA MERCED GÓMEZ, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.

En los autos del expediente numero 81/2011 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL promovido por ARÉVALO SALINAS MIGUEL, SU SUCESIÓN en contra de REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, el C. Juez Cuadragésimo Noveno de lo Civil en el Distrito Federal mediante proveídos de ocho de febrero, cuatro de abril y veintitrés de mayo de todos del año dos mil once con fundamento en el artículo 122 fracción III del Código de Procedimientos Civiles se ordeno emplazar por medio de edictos a las personas que se consideren perjudicadas en relación al inmueble de referencia, la existencia del presente procedimiento de inmatriculación Judicial, haciéndoles saber que deben de presentarse a este Juzgado dentro del termino de TREINTA DÍAS a recibir las copias de traslado de la demanda instaurada en su contra y se encuentren en posibilidad de dar contestación a la misma quedando a disposición de dichos codemandados en la Secretaria “A” de este Juzgado las copias de traslado correspondiente. En la inteligencia de que el termino de treinta días señalado con anterioridad empezara a correr a partir de la ultima publicación que se realice y el de los QUINCE DÍAS para producir su contestación a partir de que reciba las copias de traslado respectivas o de que fenezca el termino antes aludido

México D.F a 6 de abril de 2011
LA C. SECRETARIA “A” DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. MARÍA ELENA URRUTIA ÁLVAREZ

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

Para su publicación por una sola vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL, EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SECCIÓN BOLETIN REGISTRAL y en el periódico “EL SOL DE MÉXICO”.

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
REBECA ALBERT DEL CASTILLO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
ADOLFO ARENAS CORREA

Subdirectora de Estudios Legislativos y Publicaciones
ADRIANA LIMÓN LEMUS

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

INSERCIONES

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$73.00)