



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

22 DE MAYO DE 2013

No. 1609

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

- ♦ Acuerdo A/005/2013 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se crea la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas 4

Delegación La Magdalena Contreras

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de diversas Líneas de Acción Institucional, a cargo de la Jefatura Delegacional en La Magdalena Contreras 8
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo de mariachis y grupos musicales para festividades”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para el fomento a la lectura”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para fomento a la música orquesta sinfónica juvenil”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para festividades”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para jóvenes”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para talleristas y monitores”
 - Línea de Acción Institucional “Historia oral de las colonias, pueblos y barrios”
 - Línea de Acción Institucional “Roscas de Reyes”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo de juguetes para niñas y niños en día de Reyes”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo de juguetes y dulces para niñas y niños en el día del niño”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo día de las madres” y “Apoyo por única ocasión de artículos del hogar”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para mujeres”
 - Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario para mujeres”
 - Línea de Acción Institucional “Aparatos para personas con discapacidad”

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario para adultos mayores”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario para personas con discapacidad”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para adultos mayores”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para personas con discapacidad”
- Línea de Acción Institucional “Expertos en acción”

Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal

- ♦ En Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, mediante Acuerdo CT-ORD01/04/2013, se aprueban los días inhábiles de la Oficina de Información Pública del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, correspondiente al año 2013 y febrero de 2014 para efecto de los actos y procedimientos competencia de esta Oficina 49

Tribunal Electoral del Distrito Federal

- ♦ Reforma al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal 51

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/DIZ/DGA/002/13.- Convocatoria 002.- Contratación del servicio de limpieza integral de inmuebles considerando 140 elementos 52
- ♦ **Instituto Para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/DA/CRHM/011/2013.- Convocatoria No. 007.- Contratación del servicio integral de internet de alta disponibilidad 53

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Fricciones Petroleras Roughneck, S.A. de C.V. 54
- ♦ EPNP, S.A. de C.V. 57
- ♦ Ampyplast, S.A. de C.V. 58
- ♦ Kosan Crisplant Américas, S.A. de C.V. 59
- ♦ Edificaciones Artec, S.A. de C.V. 60
- ♦ Establecimientos Jofrain, S.A. de C.V. 60
- ♦ Debbie, S.A. de C.V. 61
- ♦ Daladia Servicios Textiles, S.A. de C.V. 61
- ♦ Plasmando y Formando Ideas Inteligentes, S.A. de C.V. 62
- ♦ Silverline América, S.A. de C.V. 63
- ♦ **Edictos** 67
- ♦ **Aviso** 70



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO A/005/2013 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE CREA LA FISCALÍA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN PARA LA ATENCIÓN DEL DELITO DE TRATA DE PERSONAS.

Con fundamento en los artículos, 21 y 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, 3, 21, 23 y 24 fracciones XVIII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 1, 2, 4 y 5 de su Reglamento; y,

CONSIDERANDO

Que la investigación de los delitos en el Distrito Federal, es facultad del Ministerio Público y de la Policía de Investigación, ésta siempre bajo la conducción y mando del primero, la cual debe ser desempeñada bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, consagrados por los artículos 21 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos, de los que el Estado Mexicano es parte.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 5, párrafo tercero, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31, de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, Reglamentaria del artículo 73, fracción XXI, párrafo primero, en Materia de Trata de Personas, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 9, 29 y 30 de la Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal; 1, 16, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, tiene competencia para la investigación de los delitos de trata de personas en sus diversas modalidades.

Que el Estado Mexicano ha ratificado diversos instrumentos internacionales, a través de los cuales se ha comprometido a combatir de una manera eficaz el delito de trata de personas en cualquiera de sus modalidades, entre los que destacan los de Trata de Personas con fines de explotación sexual, Pornografía Infantil y Turismo Sexual, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, 3, 4, 6 y 9 del Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente de Mujeres y Niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional; y por los artículos 3 y 8 del Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la Pornografía.

Que en la Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal y en su Reglamento, se establece que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal debe fortalecer el combate a la Trata de Personas, a través de la profesionalización de su investigación, así como de la adecuada y oportuna atención para las víctimas directas, indirectas y testigos.

Que el delito de trata de personas es un delito grave y para su atención se requiere de una unidad especializada con personal capacitado, que atienda, además, aquellos otros que se cometen contra el libre desarrollo de la personalidad y la afectación a la libertad y la seguridad sexual y el normal desarrollo psicosexual.

Que resulta prioritario establecer lineamientos y políticas institucionales que hagan eficiente e integral la atención de los delitos antes señalados, que exigen una protección efectiva por parte del Estado.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas, adscrita a la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales.

SEGUNDO.- La Fiscalía Central de Investigación de referencia será competente para conocer de las conductas delictivas que se mencionan en los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31, de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, y de aquellos relacionados con el delito de trata de personas, que se encuentran en el título Sexto del Código Penal para el Distrito Federal, denominado Delitos Contra el Libre Desarrollo de la Personalidad Cometidos en Contra de las Personas Mayores y Menores de dieciocho años de edad o Personas que no tengan Capacidad para comprender el significado del Hecho o Personas que no tengan la Capacidad de Resistir la Conducta, así como los previstos en la Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal y en su Reglamento.

TERCERO.- La Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Investigar los hechos probablemente constitutivos de los delitos a que se refieren los artículos señalados en el numeral segundo de este Acuerdo, en sus modalidades de esclavitud, condición de siervo, prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, explotación laboral, trabajo o servicios forzados, mendicidad forzosa, utilización de personas menores de dieciocho años en la comisión de actividades delictivas relacionadas con los delitos previstos en la Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal, adopción ilegal de persona menor de dieciocho años, matrimonio forzoso o servil, tráfico de órganos, tejidos y células de seres humanos vivos, experimentación biomédica ilícita en seres humanos, pornografía, corrupción de menores relacionados con actos sexuales y de prostitución, cuando el probable responsable obtenga un beneficio derivado de la explotación de la víctima, lenocinio y turismo sexual, así como perseguir a los imputados, dando inicio a la investigación correspondiente;
- II. Informar al Agente del Ministerio Público de la Federación, en el supuesto de la fracción I de este numeral, el inicio de las investigaciones, para que de ser el caso, solicite la atracción de la investigación. En caso de que la competencia del asunto corresponda a otra Entidad Federativa, se decretará la incompetencia y se acordará su inmediata remisión;
- III. Solicitar las medidas cautelares de cateo, arraigo y, en su caso, intervención de comunicaciones privadas, ante el órgano jurisdiccional de la materia;
- IV. Asegurar en los casos procedentes los bienes muebles, inmuebles y valores que sean objeto, producto o instrumento del delito investigado;
- V. Remitir a la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio, las copias certificadas de las actuaciones necesarias para su intervención en términos del artículo 22 Constitucional;
- VI. Coordinar con las Fiscalías Centrales y Desconcentradas de Investigación, la práctica de las diligencias urgentes que eviten poner en riesgo los indicios o evidencias relacionadas con los hechos denunciados y que resulten ser materia de su competencia;
- VII. Ejercer la facultad de atracción de las averiguaciones previas iniciadas en las Fiscalías Centrales y Desconcentradas de Investigación y que correspondan a la competencia de esta Fiscalía;
- VIII. Ejercer la acción penal ante la autoridad judicial competente y coadyuvar con el Ministerio Público adscrito al juzgado penal del conocimiento, para acreditar los elementos del cuerpo del delito y la responsabilidad de los imputados, de conformidad con la normatividad aplicable;

- IX. Participar en la difusión de las campañas de educación para la prevención del delito de trata de personas, conforme a los programas del Gobierno del Distrito Federal, Gobierno Federal, así como en los Convenios y Tratados Internacionales, en los que el Estado Mexicano sea parte;
- X. Brindar información, asesoría y orientación, en coordinación con la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, a los Consejos Delegacionales, a las Asociaciones de padres de familia y al Consejo Ciudadano de Seguridad y Procuración de Justicia del Distrito Federal, respecto del quehacer de la Fiscalía y de los programas relacionados con los delitos competencia de la misma;
- XI. Crear una base de datos para el registro de la información relacionada con sus atribuciones;
- XII. Coordinar con la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal, la formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos del Fiscal, así como la presentación de las promociones y los recursos que deban interponerse;
- XIII. Atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Oficina de Información Pública de esta Institución, en coordinación con la Dirección General de Política y Estadística Criminal, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás normatividad aplicable; y,
- XIV. Las demás que para el caso determine el Titular de la Procuraduría o el Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales.

CUARTO.- La Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas contará con instalaciones adecuadas para generar confianza a las víctimas directas, indirectas y sus testigos, estando a cargo de personal especializado.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas estará integrada cuando menos por cinco agencias especializadas, que conocerán de los delitos materia de su competencia.

QUINTO.- Cuando de las diligencias practicadas se desprenda la probable comisión de otros delitos, la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas seguirá conociendo de los mismos a efecto de no dividir la continencia de la investigación.

SEXTO.- Las Fiscalías Centrales, Desconcentradas y demás Unidades de Investigación que tengan conocimiento de hechos posiblemente constitutivos de los delitos competencia de esta Fiscalía, antes del inicio de la indagatoria, deberán hacerlo del conocimiento a dicha Fiscalía y llevar a cabo la remisión inmediata.

SÉPTIMO.- La Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas se coordinará con la Dirección General de Atención a Víctimas del Delito, para que se proporcione asesoría jurídica, atención médica y psicológica a las víctimas y, en su caso, canalizarlas a las instituciones correspondientes.

OCTAVO.- Para la debida aplicación del presente Acuerdo, la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas deberá contar con Agentes del Ministerio Público, Oficiales Secretarios, Policías de Investigación, Peritos, Psicólogos, Abogados Victimales y personal de Trabajo Social Especializados, estos últimos dependerán de la Dirección General de Atención a Víctimas del Delito y del personal administrativo necesario para cumplir con sus atribuciones.

NOVENO.- La Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos, dependiente de la Oficialía Mayor, llevará a cabo el registro en el Sistema de Averiguaciones Previas "SAP", de la nomenclatura que le corresponda a la Fiscalía, previa solicitud que al respecto se le formule.

Las actuaciones que practique la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas deberán realizarse en dicho Sistema, atendiendo a la naturaleza de la información que se maneja con relación a los delitos de su competencia.

DÉCIMO.- La Dirección General de Política y Estadística Criminal identificará y clasificará, en su Sistema Único de Información, las averiguaciones previas relacionadas con los delitos competencia de esta Fiscalía; asimismo actualizará el Catálogo Único de Delitos de conformidad con este Acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO.- Los Subprocuradores, la Jefatura General de la Policía de Investigación, la Visitaduría Ministerial, los Fiscales Centrales y Desconcentrados y los Directores Generales, proveerán, en la esfera de su competencia, el exacto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Las Fiscalías Centrales o Desconcentradas de Investigación que a la entrada en vigor del presente Acuerdo tengan averiguaciones previas en investigación, que pudieran ser competencia de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas, en los términos del presente Acuerdo, deberán remitirlas inmediatamente, siempre que el tiempo de su integración no sea mayor de sesenta días, a efecto de que se determine la competencia.

CUARTO.- El Instituto de Formación Profesional se coordinará con otras áreas especializadas, a fin de capacitar al personal de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas y al personal de los Centros de Atención a Víctimas designados para atender los asuntos materia del presente Acuerdo.

QUINTO.- La Oficialía Mayor proporcionará a la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Trata de Personas, los bienes y servicios, así como los recursos humanos necesarios para el adecuado cumplimiento del presente Acuerdo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A 21 DE MAYO DE 2013.

(Firma)

LIC. RODOLFO FERNANDO RÍOS GARZA.

PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Licenciada Leticia Quezada Contreras, Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que los lineamientos y mecanismos de operación de las distintas Líneas de Acción Institucional, en la Delegación La Magdalena Contreras, establecen disposiciones a las que deben sujetarse los apoyos sociales que benefician a los habitantes de la demarcación con el objeto de garantizar la transparencia y la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados.

Que las líneas de acción institucional, requieren al menos señalar: la dependencia o entidad responsable del programa, objetivo y alcances, meta física, programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, procedimientos de instrumentación, los mecanismos de exigibilidad, los mecanismos de evaluación y sus indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas o actividades sociales.

Que el Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal 2012-2018, fue concebido a través de siete ejes rectores: reforma política; seguridad y justicia; desarrollo económico e infraestructura; salud y bienestar; movilidad integral; ciudad de libertades, así como impulso a la cultura y la ciencia y una Reforma Política que le de plenos derechos a los habitantes de la Ciudad de México.

Que el Gobierno Delegacional en La Magdalena Contreras, busca que la población más vulnerable cuente con posibilidades reales de acceso a los servicios, programas de atención y apoyos económicos que brinda con el propósito de abatir las brechas de desigualdad y la exclusión social.

Que acorde a lo dispuesto en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, el Gobierno Delegacional en La Magdalena Contreras es consiente que para promover una vida más igualitaria se debe profundizar en el fomento de una cultura de equidad que permita alcanzar el bienestar individual, familiar y social.

Que es prioritario mejorar la calidad de vida de los habitantes de la demarcación a fin de disminuir las profundas desigualdades económicas, sociales y culturales que prevalecen, ampliar las posibilidades de desarrollo de la población que habita La Magdalena Contreras es un compromiso y una obligación.

Por lo anteriormente expuesto, como mecanismo de control interno y de transparencia de las diferentes líneas de acción institucional, en la Magdalena Contreras, tengo a bien expedir el:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIVERSAS LÍNEAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS y que a continuación se enlistan:

- Línea de Acción Institucional “Apoyo de mariachis y grupos musicales para festividades”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para el fomento a la lectura”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para fomento a la música orquesta sinfónica juvenil”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para festividades”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para jóvenes”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para talleristas y monitores”
- Línea de Acción Institucional “Historia oral de las colonias, pueblos y barrios”
- Línea de Acción Institucional “Roscas de Reyes”

- Línea de Acción Institucional “Apoyo de juguetes para niñas y niños en día de Reyes”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo de juguetes y dulces para niñas y niños en el día del niño”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo día de las madres” y “Apoyo por única ocasión de artículos del hogar”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para mujeres”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario para mujeres”
- Línea de Acción Institucional “Aparatos para personas con discapacidad”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario para adultos mayores”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario para personas con discapacidad”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para adultos mayores”
- Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para personas con discapacidad”
- Línea de Acción Institucional “Expertos en acción”

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO DE MARIACHIS Y GRUPOS MUSICALES PARA FESTIVIDADES”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Patrimonio y Turismo Cultural (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Apoyar las tradiciones, usos y costumbres de la Magdalena Contreras, fomentando el patrimonio tangible e intangible de la Demarcación e impulsando el turismo en beneficio de las y los contrerenses.

OBJETIVO GENERAL

Apoyar con mariachis y/o grupos musicales en las Festividades, con el fin de fomentar, salvaguardar y difundir las tradiciones en la Delegación La Magdalena Contreras.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1. - Apoyar las Festividades conforme a las peticiones ingresadas por las y los ciudadanos.
2. - Distribuir con principios de equidad y democratización los apoyos a las Festividades de Magdalena Contreras.
3. - Difundir las actividades en marco de Festividades para propiciar el impulso al Turismo de la Demarcación.

III. METAS FISICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, apoyos conforme lo presupuestado para el ejercicio anual considerando los cumplimientos de los objetivos y alcances.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del periodo del 2013, para los apoyos a los Mariachis y/o grupos musicales para las Festividades, asciende anualmente a \$1, 000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario de la línea de acción, los solicitantes deberán habitar en Magdalena Contreras y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Solicitud por escrito ingresada oficialmente a las dependencias del Gobierno de Magdalena Contreras o vía CESAC o la Dirección General de Desarrollo Social, o la Coordinación de Cultura, Patrimonio e impulso a la Juventud.
- b) Comprobante de domicilio, cuando sea imposible conseguir comprobante se tomará como válido la dirección de la identificación oficial con fotografía.
- c) Formato lleno y firmado de recepción de la ayuda y/o servicio de mariachi o grupo musical

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Solicitar por escrito vía oficio con ingreso a las dependencias del Gobierno de Magdalena Contreras o vía CESAC o la Dirección General de Desarrollo Social.

Los interesados podrán dirigirse a la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación a la línea de acción será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Cambie de domicilio fuera de Magdalena Contreras.
- b) Se compruebe que el recurso y/o apoyo, no es con fines de impulso a una festividad.
- c) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo de mariachis y grupos musicales para Festividades de la Magdalena Contreras, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Cuando las solicitudes de inscripción rebasen la meta programada se aplicarán el siguiente criterio para la incorporación de los beneficiarios:

- a) La prestación de este apoyo y los montos que se destinen a los costos varían de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a la relevancia de la festividad

La autorización del ingreso en la Línea de Acción Institucional deberá ser elaborada por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Patrimonio y Turismo Cultural firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios y sedes para recepción de la ayuda o coordinación en campo del mismo.

SUPERVISION Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista y supervisión.

EVALUACION**Cuantitativa**

- Número de Festividades apoyadas.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades de la línea de acción, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar la descentralización de la cultura con actividades artísticas, recreativas, lúdicas, en aras del fortalecer el Patrimonio tangible e intangible de sus Festividades como tradiciones y la construcción de públicos a través de un cuestionario de satisfacción en consumo cultural.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación de la línea de acción para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos de la línea de acción serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de Festividades permitirá evaluar el avance e instrumentación.

Mediante el seguimiento de la línea de acción por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. ARTICULACION CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de Historia Oral de las Colonias, Pueblos y Barrios de la Magdalena Contreras.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA EL FOMENTO A LA LECTURA”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Fomentar la lectura con una perspectiva de género desde unidades móviles en todas y cada una de las colonias de la Magdalena Contreras, descentralizando las actividades culturales en beneficio de las y los contrerenses.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el periodo del 2013, un apoyo económico hasta 9 personas, que realicen actividades de fomento, impulso a la lectura con una perspectiva de género a ejecutarse en la comunidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Impulsar una cultura de igualdad y equidad entre los géneros a través de la lectura.
- Acudir semanalmente a diferentes colonias de la Demarcación la Magdalena Contreras con actividades lúdicas y recreativas en impulso a la lectura.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida de las y los contrerenses a través de actividades culturales en su entorno comunitario.
- Construir públicos lectores en beneficio de la reconstrucción de tejido social de la Magdalena Contreras.
- Dar a conocer lo mejor de las letras nacionales como universales a las y los vecinos de la Magdalena Contreras.
- Acondicionar dos unidades móviles (transportes) para recorridos en la Demarcación fomentando la actividad cultural.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el periodo del 2013, un apoyo económico de manera mensual hasta 9 personas que colaboren en la línea de acción de apoyo económico en fomento a la lectura.

Se efectuarán 200 actividades en colonias.

Beneficiar a 4400 personas en visitas a las colonias.

3 visitas por colonia

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013, para los beneficiarios de la línea de acción se distribuirá mensualmente de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL MENSUAL	MONTO TOTAL ANUAL
A (3 personas)	\$8,000.00	\$24,000.00	\$288,000.00
B (2 personas)	\$7,250.00	\$14,500.00	\$174,000.00
C (1 persona)	\$5,000.00	\$5,000.00	\$60,000.00
D (1 persona)	\$4,000.00	\$4,000.00	\$48,000.00
E (1 persona)	\$3,500.00	\$3,500.00	\$42,000.00
TOTAL		\$51,000.00	\$612,000.00

Las y los beneficiarios directos de coordinar las actividades de la línea de acción recibirán una ayuda mensual de \$51,000.00 (Cincuenta y un mil pesos 00/100 M.N.) distribuidos hasta en 9 personas, lo que asciende a \$612,000.00 (Seiscientos doce mil pesos 00/100M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario de la línea de acción deberán presentar los siguientes documentos en copia:

- Identificación oficial con foto;
- Comprobante de domicilio;
- Curriculum.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La inscripción a la línea de acción se realizará en la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Toda la información documental que se genere en la operación de la línea de acción estará bajo resguardo y responsabilidad de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.

La solicitud de incorporación a la línea de acción será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- Deje de acudir a sus actividades asignadas.
- Se encuentre imposibilitado de cumplir sus actividades, resultando en perjuicio de la línea de acción.
- Se demuestre alguna falta a la ciudadanía o a los principios de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Económico para el Fomento a la Lectura, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La autorización del ingreso en la Línea de Acción Institucional deberá ser elaborada y firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de las actividades a realizar para fomento a la lectura.

SUPERVISION Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista de asistencia y/o supervisión.

EVALUACION.

Cuantitativa

Cuantitativa

- Número de beneficiarios por curso y etapa de la línea de acción.
- Número de cursos impartidos en cada área y de sesiones dentro de cada curso.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía general.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades de la línea de acción, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar la descentralización de la cultura con actividades artísticas, recreativas, lúdicas, en aras del fomento a la Lectura y la construcción de públicos a través de un cuestionario de satisfacción en consumo cultural.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación de la línea de acción para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos de la línea de acción serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

Mediante el seguimiento de la línea de acción por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de la Ayuda Económica para Jóvenes, así como la de preparación a estudiantes para examen de ingreso a bachillerato y del Programa de Cultura de la Delegación La Magdalena Contreras.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA FOMENTO A LA MÚSICA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de promoción cultural y vinculación comunitaria (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Apoyar, fomentar, difundir y profesionalizar a jóvenes de 14 a 29 años de edad que residan en la Magdalena Contreras, interesados en formar parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil que represente en la Delegación, como hacia el exterior, a la Magdalena Contreras.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el ejercicio 2013, un apoyo económico a 30 jóvenes, que realicen actividades de fomento a la música, formando parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil de la Magdalena Contreras.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer la Orquesta Sinfónica Juvenil conformada en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Proyectar a las y los jóvenes pertenecientes a la Orquesta Sinfónica Juvenil en una programación dentro y fuera de la Demarcación.
- Impulsar una cultura musical a través de conciertos lúdicos de la Orquesta Sinfónica Juvenil, con parte de los beneficiarios de esta línea de acción.
- Construir públicos que disfruten la música ejecutada por la Orquesta Sinfónica Juvenil.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera mensual a 30 jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras y formen parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil.

Se efectuarán 36 actividades en colonias, escuelas, recintos y/o dentro o fuera de la Demarcación.

Beneficiar a 1800 personas indirectamente como públicos de estas actividades.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013, para las y los jóvenes beneficiarios participantes en las actividades de aprendizaje, ensayo, difusión y actividad cultural musical de la Orquesta Sinfónica Juvenil recibirán un apoyo de \$750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, lo cual asciende a \$270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100M.N.) anual.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**REQUISITOS**

Para ser beneficiario de la línea de acción, las y los jóvenes deberán habitar en la Delegación la Magdalena Contreras y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Comprobante de domicilio, cuando sea imposible conseguir comprobante se tomará como válido la dirección de la identificación oficial con fotografía;
- b) CURP y/o acta de nacimiento;
- c) En caso de mayor de edad identificación oficial con foto;
- d) En caso de menor de edad carta de autorización de tutor y/o responsable del menor;
- e) Identificación oficial con foto del tutor y/o responsable;
- f) Dos fotografías tamaño infantil;
- g) Carta compromiso;
- h) Solicitud de inscripción.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La inscripción a la línea de acción se realizará en las colonias y en los módulos de atención que se instalarán en la explanada de la Delegación.

Los interesados podrán dirigirse a la Jefatura de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación a la línea de acción será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Cambio de domicilio fuera de Magdalena Contreras.
- b) Deje de acudir a los talleres y actividades para su desarrollo.
- c) Incumpla con algún punto de los lineamientos.
- d) Se encuentre imposibilitado de cumplir sus actividades, resultando en perjuicio de la línea de acción.

- e) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Económico para Fomento a la Música Orquesta Sinfónica Juvenil, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Jefatura de Unidad Departamental de promoción Cultural y Vinculación Comunitaria para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Cuando las solicitudes de inscripción rebasen la meta programada se aplicarán los siguientes criterios para la incorporación de los beneficiarios:

- a) Por experiencia y perfil conforme a las necesidades de la Orquesta Sinfónica Juvenil.
- b) Por revalidación bajo cumplimiento de lineamientos de la Orquesta Sinfónica Juvenil.

La autorización del ingreso en la Línea de Acción Institucional deberá ser elaborada por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se le solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios de talleres en los que puede acudir como sedes.

SUPERVISION Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista de asistencia y/o supervisión.

EVALUACION.

Cuantitativa

- Número de beneficiarios por curso y etapa de la línea de acción.
- Número de cursos impartidos en cada área y de sesiones dentro de cada curso.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía general.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades de la línea de acción, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar la descentralización de la cultura con actividades artísticas, recreativas, lúdicas, en aras del fomento a la música y fortalecimiento de la Orquesta Sinfónica Juvenil y la construcción de públicos a través de un cuestionario de satisfacción en consumo cultural.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación de la línea de acción para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos de la línea de acción serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de jóvenes beneficiarios permitirá evaluar el avance e instrumentación.

Mediante el seguimiento de la línea de acción por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. ARTICULACION CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de Apoyo Económico para Talleristas y Monitores y la Ayuda Económica para Jóvenes, así como la de preparación a estudiantes para examen de ingreso a bachillerato.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA FESTIVIDADES”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Patrimonio y Turismo Cultural (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Apoyar las tradiciones, usos y costumbres de la Magdalena Contreras, fomentando el patrimonio tangible e intangible de la Demarcación e impulsando el turismo en beneficio de las y los contrerenses.

OBJETIVO GENERAL

Apoyar con materiales, económicamente, logísticos, producción, y/o necesidades relativas a las Festividades con el fin de Fomentar, salvaguardar y difundir las tradiciones de Magdalena Contreras.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1) Apoyar las Festividades conforme a las peticiones ingresadas por las y los ciudadanos.
- 2) Distribuir con principios de equidad y democratización los apoyos a las Festividades de Magdalena Contreras.
- 3) Difundir las actividades en marco de Festividades para propiciar el impulso al Turismo de la Demarcación.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, apoyos conforme lo presupuestado para el ejercicio anual considerando los cumplimientos de los objetivos y alcances.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del ejercicio 2013, para los apoyos a las Festividades asciende anualmente a \$3,003,686.00 (Tres millones tres mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario de la línea de acción, los solicitantes deberán habitar en Magdalena Contreras y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Solicitud por escrito ingresada oficialmente a las dependencias del Gobierno de Magdalena Contreras o vía CESAC o la Dirección General de Desarrollo Social, o la Coordinación de Cultura, Patrimonio e impulso a la Juventud.
- b) Comprobante de domicilio, cuando sea imposible conseguir comprobante se tomará como válido la dirección de la identificación oficial con fotografía.
- c) Formato lleno y firmado de recepción de la ayuda y/o servicio.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Solicitar por escrito vía oficio con ingreso a las dependencias del Gobierno de Magdalena Contreras o vía CESAC o la Dirección General de Desarrollo Social.

Los interesados podrán dirigirse a la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación a la línea de acción será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Cambie de domicilio fuera de Magdalena Contreras.
- b) Se compruebe que el recurso y/o apoyo no es con fines de impulso a una festividad.
- c) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo para Festividades de la Magdalena Contreras, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Cuando las solicitudes de inscripción rebasen la meta programada se aplicarán el siguiente criterio para la incorporación de los beneficiarios:

- a) La prestación de este apoyo y los montos que se destinen a los costos varían de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a la relevancia de la festividad

La autorización del ingreso en la Línea de Acción Institucional deberá ser elaborada por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Patrimonio y Turismo Cultural firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios y sedes para recepción de la ayuda o coordinación en campo del mismo.

SUPERVISION Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista supervisión.

EVALUACION.

Cuantitativa

- Número de Festividades apoyadas

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades de la línea de acción, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar la descentralización de la cultura con actividades artísticas, recreativas, lúdicas, en aras del fortalecer el Patrimonio tangible e intangible de sus Festividades como tradiciones y la construcción de públicos a través de un cuestionario de satisfacción en consumo cultural.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación de la línea de acción para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos de la línea de acción serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de Festividades permitirá evaluar el avance e instrumentación.

Mediante el seguimiento de la línea de acción por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. ARTICULACION CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de Historia Oral de las Colonias, Pueblos y Barrios de la Magdalena Contreras.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA JÓVENES”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención a los Jóvenes (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Este apoyo económico es de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada joven, conozca, impulse y fomente el ejercicio de sus derechos, para ello a través del desarrollo de habilidades adquiridas desde la educación no formal en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas, tecnológicas y recreativas, dirigidas a jóvenes preferentemente sin actividad educativa y laboral que residan en la Delegación La Magdalena Contreras

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el ejercicio 2013, un apoyo económico a 295 jóvenes que realicen actividades en beneficio de ellos y su comunidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Dotar a los jóvenes beneficiarios de la línea de acción de una ayuda económica de 400 pesos mensuales para apoyar el gasto en transporte y por realizar actividades comunitarias.
- Contribuir en la formación de los jóvenes de 16 a 21 años, ofreciéndoles capacitación en actividades artísticas, culturales, deportivas, educativas, sociales y recreativas.
- Contribuir a la inclusión escolar a los que se encuentren sin actividad educativa en la reducción de la exclusión escolar en el caso de estudiantes.
- Coadyuvar en la reducción de conductas delictivas en las y los jóvenes.
- Impulsar actividades educativas, para prevenir embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.
- Mediante la educación no formal, incentivar el conocimiento de sus derechos como jóvenes y su continuidad educativa.
- Recuperar, acondicionar y articular espacios públicos subutilizados, abandonados o dañados para emplearlos en la ejecución de las actividades ofertadas por el Programa para las y los jóvenes.
- Acercar los bienes y servicios culturales, deportivos, recreativos, informativos y educativos que ofrecen las organizaciones sociales, la iniciativa privada, las instituciones gubernamentales locales y federales, en los ámbitos nacional e internacional, para abrir espacios de oportunidad a las y los jóvenes participantes en el Programa. formación en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas, dirigidas a jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera mensual a 295 jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras, principalmente los que se encuentren sin actividad educativa o laboral. (se priorizarán 30 lugares para jóvenes interesados en elaborar actividad comunitaria de recuperación de paisaje urbano con actividades de graffiti y/o murales).

Se efectuarán 40 cursos. Se realizarán 300 grupos de clases.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el periodo del 2013, para las y los jóvenes beneficiarios de los talleres como de actividades comunitarias es de \$3,400.00 (Tres mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) lo que asciende a \$944,000.00 (Novecientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario de la línea de acción, las y los jóvenes deberán habitar en la Delegación La Magdalena Contreras y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Clave Única del Registro de Población del beneficiario y/o acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial con foto de la madre o padre y/o responsable, en caso de los menores de edad;
- c) Identificación oficial con foto en caso de los mayores de edad;
- d) Comprobante de domicilio; cuando sea materialmente imposible entregar comprobante de domicilio, se tomará como válido el domicilio de la identificación oficial señalada en el inciso anterior;
- e) Carta de autorización del padre–madre, en caso de menores de edad.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La inscripción a la línea de acción se realizará en las colonias y en los módulos de atención que se instalarán en la explanada de la Delegación.

Los interesados podrán dirigirse a la Jefatura de Atención a los Jóvenes, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación a la línea de acción será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Cambio de domicilio fuera de Magdalena Contreras.
- b) Deje de acudir a los talleres y actividades para su desarrollo.
- c) El o la joven podrá ser dado de baja de la línea de acción por reporte del monitor o capacitador al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
- d) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Económico para Jóvenes, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Jefatura de Unidad de Atención a los Jóvenes para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Cuando las solicitudes de inscripción rebasen la meta programada se aplicarán los siguientes criterios para la incorporación de los beneficiarios:

- a) En primer lugar se dará de alta en el padrón a los jóvenes que se encuentren en la lista de espera de Unidades Territoriales catalogadas de Muy alta y alta marginalidad.
- b) En segundo lugar a las Unidades de media.
- c) En tercer lugar a las Unidades de baja y muy baja.
- d) En clasificación de lugares a otorgar (se priorizaran 30 lugares para jóvenes interesados en elaborar actividad comunitaria de recuperación de paisaje urbano con actividades de graffiti y/o murales).

La autorización del ingreso en la Línea de Acción Institucional deberá ser elaborada por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a los Jóvenes firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios de talleres en los que puede acudir como sedes.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista de asistencia y/o supervisión.

EVALUACION

Cuantitativa

- Número de beneficiarios por curso y etapa de la línea de acción.
- Número de cursos impartidos en cada área y de sesiones dentro de cada curso.
- El número de caravanas efectuadas por el territorio a la conclusión del trimestre.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía general.
- Número de grupos de jóvenes participantes para desarrollar la actividad en la que se capacitaron, denominados Colectivos, conformados en cada área durante el año.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades de la línea de acción, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar el acceso de las y los jóvenes a la capacitación en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas. Mediante un cuestionario aplicado al término de los cursos, se constatará si dichas actividades han permitido fortalecer la orientación vocacional de los jóvenes beneficiarios, si se ha incentivado su continuidad en la escolaridad formal o se ha incorporado al sistema educativo; si se ha logrado la construcción de redes de jóvenes y el fortalecimiento de liderazgos positivos y su impacto en el entorno familiar y comunitario.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación de la línea de acción para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos de la línea de acción serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de jóvenes beneficiarios permitirá evaluar el avance e instrumentación.

Mediante el seguimiento de la línea de acción por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. ARTICULACION CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de Apoyo Económico para Talleristas y Monitores, así como la de preparación a estudiantes para examen de ingreso a bachillerato.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA TALLERISTAS Y MONITORES”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Este apoyo económico es de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada joven monitor y/o tallerista, conozca, impulse y fomente el ejercicio de sus derechos, para ello a través del desarrollo de habilidades adquiridas desde la educación no formal en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas, tecnológicas y recreativas, dirigidas a jóvenes preferentemente sin actividad educativa y laboral que residan en la Delegación La Magdalena Contreras así como enseñando y fomentando a la población a través de talleres que estén asistido por las y los Monitores.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el periodo del 2013, un apoyo económico a 50 jóvenes que realicen actividades en beneficio de ellos y su comunidad y asistan a los talleres de 23 a 29 años preferentemente, más no obligatorio, en las actividades a ejecutarse en la comunidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Dotar a los jóvenes beneficiarios de la línea de acción, una ayuda económica mensual para apoyarlos en el gasto de transporte y por realizar actividades comunitarias, en el caso de monitores será de 800 pesos y a las y los talleristas una ayuda mensual de \$6,000.00.
- Contribuir en la formación de los jóvenes, ofreciéndoles capacitación en actividades artísticas, culturales, deportivas, educativas, sociales y recreativas.
- Contribuir a la inclusión escolar a los que se encuentren sin actividad educativa, en la reducción de la exclusión escolar, en el caso de estudiantes.
- Coadyuvar en la reducción de conductas delictivas en las y los jóvenes.
- Mediante la educación no formal, incentivar el conocimiento de sus derechos como jóvenes y su continuidad educativa.
- Recuperar, acondicionar y articular espacios públicos subutilizados, abandonados o dañados para emplearlos en la ejecución de las actividades ofertadas por el Programa para las y los jóvenes.
- Acercar los bienes y servicios culturales, deportivos, recreativos, informativos y educativos que ofrecen las organizaciones sociales, la iniciativa privada, las instituciones gubernamentales locales y federales, en los ámbitos nacional e internacional, para abrir espacios de oportunidad a las y los jóvenes participantes en el proyecto; formación en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas, dirigidas a jóvenes que residan en la Delegación la Magdalena Contreras.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera mensual a 50 Monitores que residan en la Delegación La Magdalena Contreras, principalmente los que se encuentren sin actividad educativa o laboral. (Se priorizarán 10 lugares para jóvenes interesados en participar en la Banda de Alientos).

Las y los jóvenes de 23 a 29 años o más que residan en la Delegación La Magdalena Contreras, principalmente (no obligatorio), egresados de una licenciatura con actitud para enseñar o vasto conocimiento demostrable (experiencia), en una disciplina a impartir. 10 lugares serán para actividades deportivas.

Se efectuaran 40 cursos. Se realizaran 300 grupos de clases.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el periodo 2013, para las y los jóvenes beneficiarios Monitores que recibirán durante todo 2013, una ayuda de \$6,400.00 (Seis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) lo que asciende a \$320,000.00 (Trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

Las y los beneficiarios por impartir talleres como de actividades comunitarias recibirán durante todo 2013, una ayuda de \$48,000.00 (Cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) que asciende a \$2, 400,000.00 (Dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario de la línea de acción Monitores, las y los jóvenes deberán habitar en la Delegación la Magdalena Contreras, y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Clave Única del Registro de Población del beneficiario y/o acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial con foto y/o del responsable en caso de menor de edad;
- c) Comprobante de domicilio; cuando sea materialmente imposible entregar comprobante de domicilio, se tomará como válido el domicilio de la identificación oficial señalada en el inciso anterior.

En caso de talleristas deberán habitar en la Delegación La Magdalena Contreras principalmente (más no obligatorio), y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Clave Única del Registro de Población del beneficiario y/o acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial con foto;
- c) Comprobante de domicilio;
- d) Curriculum;
- e) Último comprobante de estudios que avale su conocimiento en el área elegida;
- f) Proyecto.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La inscripción a la línea de acción se realizará en las colonias y en los módulos de atención que se instalarán en la explanada de la Delegación.

Los interesados podrán dirigirse a la Coordinación de Cultura Patrimonio e Impulso a la Juventud, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación a la línea de acción será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Cambio de domicilio fuera de Magdalena Contreras.
- b) Deje de acudir a los talleres y actividades para su desarrollo.
- c) El o la joven podrá ser dado de baja de la línea de acción por reporte del capacitador o el coordinador de supervisión del mismo, al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.

En caso de talleristas:

- a) Deje de acudir a los talleres y actividades bajo su enseñanza y coordinación.
- b) El o la joven podrá ser dado de baja de la línea de acción por reporte del monitor o coordinador de supervisión del mismo al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
- c) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Económico para Talleristas y Monitores, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Cuando las solicitudes de inscripción rebasen la meta programada se aplicarán los siguientes criterios para la incorporación de los beneficiarios:

- a) En primer lugar se dará de alta en el padrón a los jóvenes que se encuentren en la lista de espera de Unidades Territoriales catalogadas de Muy alta y alta marginalidad.
- b) En segundo lugar a las Unidades de media.
- c) En tercer lugar a las Unidades de baja y muy baja.
- d) En clasificación de lugares a otorgar, se priorizarán 10 lugares para jóvenes interesados en pertenecer a la Banda de Alientos de la Delegación La Magdalena Contreras.

La autorización del ingreso en la Línea de Acción Institucional deberá ser elaborada y firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevara el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios de talleres en los que puede acudir como sedes para Monitorear como para impartir Talleres.

SUPERVISION Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista de asistencia y/o supervisión.

EVALUACION

Cuantitativa

- Número de beneficiarios por curso y etapa de la línea de acción.
- Número de cursos impartidos en cada área y de sesiones dentro de cada curso.
- El número de caravanas efectuadas por el territorio a la conclusión del trimestre.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía general.
- Número de grupos de jóvenes participantes para desarrollar la actividad en la que se capacitaron, denominados Colectivos, conformados en cada área durante el año.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades de la línea de acción, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar el acceso de las y los jóvenes a la capacitación en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas. Mediante un cuestionario aplicado al término de los cursos, se constatará si dichas actividades han permitido fortalecer la orientación vocacional de los jóvenes beneficiarios, si se ha incentivado su continuidad en la escolaridad formal o se ha incorporado al sistema educativo; si se ha logrado la construcción de redes de jóvenes y el fortalecimiento de liderazgos positivos y su impacto en el entorno familiar y comunitario.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación de la línea de acción para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos de la línea de acción serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de jóvenes beneficiarios permitirá evaluar el avance e instrumentación.

Mediante el seguimiento de la línea de acción por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. ARTICULACION CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de la Ayuda Económica para Jóvenes así como la preparación a estudiantes para examen de ingreso a bachillerato.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “HISTORIA ORAL DE LAS COLONIAS, PUEBLOS Y BARRIOS”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Recuperar, difundir y promover la historia de las colonias, pueblos y barrios de la Magdalena Contreras, fomentando el patrimonio cultural y artístico así como el tangible e intangible de sus pueblos, fortaleciendo la identidad de las y los contrerenses.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el periodo de enero a diciembre del 2013, un apoyo económico hasta 3 personas, que realicen actividades de fomento, impulso a la Historia, patrimonio y riqueza cultural de las tradiciones y costumbres a ejecutarse en la comunidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1) Realizar actividades (talleres) de recuperación de la memoria oral en colonias de la Magdalena Contreras.
- 2) Organizar eventos de índole cultural que difundan las tradiciones, historia y patrimonio tangible e intangible de sus colonias, pueblos y barrios de la Magdalena Contreras.
- 3) Comenzar un archivo de los datos y objetos obtenidos que permitan ir formalizando un Archivo documental e Histórico de la Magdalena Contreras.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el período del 2013, un apoyo económico de manera mensual hasta 3 personas que colaboren en la línea de acción de apoyo económico en fomento a la historia de las colonias, pueblos y barrios.

Se efectuarán 200 talleres

1 evento mensual

Exposiciones

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013, para los beneficiarios de la línea de acción se distribuye mensualmente de la siguiente manera (durante 6 meses):

BENEFICIARIO	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL MENSUAL	MONTO TOTAL ANUAL
A (1 persona)	\$10,000.00	\$10,000.00	\$60,000.00
B (2 personas)	\$5,00.00	\$10,000.00	\$60,000.00
TOTAL		\$20,000.00	\$120,000.00

Las y los beneficiarios directos de coordinar las actividades de la línea de acción recibirán una ayuda mensual de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) distribuidos hasta en 3 personas, lo que asciende a \$120,000.00 (Ciento mil pesos 00/100M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario de la línea de acción deberán presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Identificación oficial con foto;
- b) Comprobante de domicilio;
- c) Curriculum.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La inscripción a la línea de acción se realizará en la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Toda la información documental que se genere en la operación de la línea de acción estará bajo resguardo y responsabilidad de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.

La solicitud de incorporación a la línea de acción será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Deje de acudir a sus actividades asignadas.
- b) Se encuentre imposibilitado de cumplir sus actividades, resultando en perjuicio de la línea de acción.
- c) Se demuestre alguna falta a la ciudadanía o a los principios de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.
- d) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional Historia Oral de las Colonias, Pueblos y Barrios de la Magdalena Contreras, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La autorización del ingreso en la Línea de Acción Institucional deberá ser elaborada y firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitara sus documentos para abrir expediente y se le informará de las actividades a realizar para fomentar la recuperación y revaloración de la memoria oral de las colonias, pueblos y barrios de la Magdalena Contreras.

SUPERVISION Y CONTROL: Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista de asistencia y/o supervisión.

EVALUACION.

Cuantitativa

- Número de actividades en línea de Fomento a la Historia y Patrimonio de las colonias, pueblos y barrios.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía general.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades de la línea de acción, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar la descentralización de la cultura con actividades artísticas, recreativas, lúdicas, en aras del fomento a historia, recuperación de memoria oral, valorización del patrimonio tangible como intangible y la construcción de públicos a través de un cuestionario de satisfacción en consumo cultural.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación de la línea de acción para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos de la línea de acción serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

Mediante el seguimiento de la línea de acción por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. ARTICULACION CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de la Ayuda Económica para Jóvenes así como Ayuda Económica para Fomento a la Lectura y Ayuda Económica para Talleristas y Monitores, y del Programa de Cultura de la Delegación Magdalena Contreras.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “ROSCAS DE REYES”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación, y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (instrumentación, planeación, concentración y resguardo del soporte documental que derive de esta acción institucional); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de la liberación de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los lazos de convivencia, recreación e integración de las familias de esta Demarcación, otorgando una Rosca de Reyes de forma gratuita, que permita fomentar y conservar las tradiciones mexicanas, evitar la discriminación y las diferencias sociales.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Los presentes lineamientos y mecanismos de operación, tienen por objeto establecer los criterios, políticas y procedimientos a los que se sujetará la entrega de Roscas de Reyes en la celebración del “Día de Reyes”.

ALCANCES

Otorgar a población abierta gratuitamente Roscas de Reyes. Esto con motivo de los festejos del día de reyes y con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas, evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

III. METAS FÍSICAS

Hacer entrega de 560 Roscas de Reyes a población abierta en la Delegación Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto autorizado \$201,600 (Doscientos un mil seiscientos pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

La entrega de Roscas de Reyes a familias, será de forma gratuita y para ser beneficiario de este apoyo se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Acudir personalmente en la fecha y horario indicado para la entrega y recepción de la rosca de reyes, mismo que se efectuará de acuerdo con el programa que se tiene establecido para tal efecto.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con el requisito establecido.

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinarán la entrega de rosca de reyes a la población contrerense que asista a los eventos que se llevarán a cabo en diferentes puntos de esta Demarcación.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional “Roscas de Reyes” se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. Población abierta

VII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinará la entrega de Roscas de Reyes de forma gratuita a la población que asista a los eventos que se llevarán a cabo en los diferentes puntos de esta demarcación, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros que para dicha causa se tienen destinados.

VIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, establecerán la supervisión y vigilancia coordinada entre las diferentes áreas de la Delegación Magdalena Contreras, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la entrega de Rocas de Reyes.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

No aplica.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO DE JUGUETES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN DÍA DE REYES”**I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES**

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación, y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales (instrumentación, planeación, concentración y resguardo del soporte documental que derive de esta acción institucional); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de la liberación de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES**OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer los lazos de convivencia y recreación de los niños y niñas de esta demarcación, otorgando un juguete a niños y niñas de forma gratuita que permita fomentar y conservar las tradiciones mexicanas y evitar la discriminación y las diferencias sociales.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Los presentes lineamientos y mecanismos de operación tienen por objeto establecer los criterios, políticas y procedimientos a los que se sujetará la entrega de juguetes a los niños y niñas durante la celebración del “Día de Reyes”.

ALCANCES

Otorgar a población abierta infantil, gratuitamente un juguete a niños y niñas, de la Demarcación con motivo de los festejos del “Día de Reyes”, con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas, evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

III. METAS FÍSICAS

Hacer entrega de 12,000 juguetes y 15,000 bolsas de dulces a niños y niñas de la Delegación Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto autorizado \$1, 128,400.00 (Un millón ciento veintiocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**REQUISITOS**

La entrega de juguetes a niñas y niños será de forma gratuita y para ser beneficiario de este apoyo se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Ser niñas y niños habitantes Magdalena Contreras.
- Acudir personalmente en la fecha y horario indicado para la entrega y recepción del juguete y bolsa de dulce, mismo que se efectuará de acuerdo con el programa que se tiene establecido para tal efecto.
- Se hará únicamente la entrega de un juguete por niño y/o niña así como bolsa de dulce.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con los requisitos establecidos.

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinarán la entrega de los juguetes y dulces a los niños y niñas que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en diferentes puntos de esta Demarcación en el mes de Enero.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional “Apoyo de juguetes para niñas y niños en día de reyes” se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A población abierta infantil.

VII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinarán la entrega de los juguetes y dulces de forma gratuita, a las niñas y niños que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en los diferentes puntos de esta Demarcación, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tienen destinados.

VIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, establecerán la supervisión y vigilancia coordinada entre las diferentes áreas de la Delegación Magdalena Contreras, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la entrega de Juguetes y Dulces.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

No aplica.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO DE JUGUETES Y DULCES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN EL DÍA DEL NIÑO”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación, y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (instrumentación, planeación concentración y resguardo del soporte documental que derive de esta acción institucional); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de la liberación de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los lazos de convivencia y recreación de los niños y niñas de esta demarcación, otorgando un juguete y una bolsa de dulces a niños y niñas de forma gratuita que permita fomentar y conservar las tradiciones mexicanas y evitar la discriminación y las diferencias sociales.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Los presentes lineamientos y mecanismos de operación tienen por objeto establecer los criterios, políticas y procedimientos a los que se sujetará la entrega de juguetes y bolsas de dulces a las niñas y niños durante la celebración del “Día del Niño”.

ALCANCES

Otorgar a población abierta infantil, gratuitamente un juguete y una bolsa de dulces a niñas y niños, que acudan a los festejos del “Día del Niño”, con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas, evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

III. METAS FÍSICAS

Hacer entrega de 12,600 juguetes y 16,000 bolsas de dulces a niños y niñas de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto autorizado \$2, 500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**REQUISITOS**

La entrega de juguetes a niñas y niños será de forma gratuita y para ser beneficiario de este apoyo se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Población abierta infantil.
- Acudir personalmente en la fecha y horario indicado para la entrega y recepción del juguete así como bolsa de dulce, mismo que se efectuará de acuerdo con el programa que se tiene establecido para tal efecto.
- Se hará únicamente la entrega de un juguete y una bolsa de dulces por niño y/o niña.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con los requisitos establecidos.

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinarán la entrega de los juguetes y dulces a las niñas y niños que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en diferentes puntos de esta Demarcación, los cuales se realizarán en el mes de abril.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional “Apoyo de Juguetes y Dulces para Niñas y Niños en el Día del Niño”, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. Población abierta infantil.

VII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinará la entrega de los juguetes y dulces de forma gratuita a los niños y niñas que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en los diferentes puntos de esta Demarcación, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tienen destinados.

VIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, establecerán la supervisión y vigilancia coordinada entre las diferentes áreas de la Delegación Magdalena Contreras, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la entrega de Juguetes y Dulces.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

No aplica.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO DIA DE LAS MADRES” Y “APOYO POR ÚNICA OCASIÓN DE ARTÍCULOS DEL HOGAR”**I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES**

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación, y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación

Social (instrumentación, planeación concentración y resguardo del soporte documental que derive de esta acción institucional); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de la liberación de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los lazos de convivencia y recreación de las Madres de esta demarcación, realizando un Espectáculo Musical y entrega por medio de una rifa de Artículos para el Hogar de forma gratuita, dentro del marco del festejo del día de la Madre que permita fomentar y conservar las tradiciones mexicanas y la convivencia con las mujeres, en un evento especial para las jefas de familia en su día.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Los presentes lineamientos y mecanismos de operación tienen por objeto establecer los criterios, políticas y procedimientos a los que se sujetará la realización del Espectáculo Musical y Entrega de Artículos para el Hogar durante la celebración del “Día de la Madre”.

ALCANCES

Otorgar a población abierta femenil, gratuitamente un espectáculo musical y artículos para el hogar en el marco de los festejos del Día de la Madre, con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

III. METAS FÍSICAS

- Realizar un espectáculo musical para las Madres (de acuerdo a disponibilidad de los recursos financieros).
- Hacer entrega por única ocasión de artículos para el hogar. (De acuerdo a disponibilidad de los recursos financieros).

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

- Presupuesto autorizado de la línea de acción institucional “Apoyo Día de las Madres” \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Presupuesto autorizado para la línea de acción institucional “Apoyo por única ocasión de artículos para el hogar” \$123,000.00 (Ciento veintitrés mil pesos 00/100 M.N.).

Ambas líneas de acción estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos financieros.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Las líneas de acción institucional de “Apoyo del Día de las Madres” y “Apoyo por única ocasión de artículos para el hogar”, serán de forma gratuita y para ser beneficiaria deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Acudir personalmente en la fecha y horario indicado del evento, mismo que se efectuará de acuerdo con el programa que se tiene establecido para tal efecto.
- Acudir al evento del Día de la Madre, a efecto de participar en la entrega de artículos para el hogar.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con los requisitos establecidos.

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinará la realización del evento y la entrega de artículos para el hogar, los cuales se realizarán en el mes de mayo del año 2013.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. Las Líneas de Acción Institucional de “Apoyo Día de las Madres” y “Apoyo por única ocasión de Artículos para el Hogar”, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. Población abierta.

VII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, coordinarán la realización del evento y la entrega de artículos para el hogar, los cuales se realizarán en el mes de mayo del año 2013, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tienen destinados.

VIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Delegación Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Justicia Social, establecerán la supervisión y vigilancia coordinada entre las diferentes áreas de la Delegación Magdalena Contreras, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la realización del Espectáculo Musical y entrega de Artículos del Hogar.

IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

No aplica.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA MUJERES”**I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES**

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (instrumentación, planeación concentración y resguardo del soporte documental que derive de esta acción institucional); Jefatura de Unidad Departamental de Equidad y Género (capacitación); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES**ALCANCES**

Este apoyo económico es de carácter social y tiene como finalidad coadyuvar el mejoramiento de su economía familiar.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el periodo del año 2013, un apoyo económico a 735 madres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras.

Brindar en el periodo del año 2013, un apoyo económico a 294 madres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras y que sean capacitadoras en materias de derechos humanos y de género.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar las condiciones de vida de las madres jefas de familia de escasos recursos que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras, a través del apoyo otorgado.

Fomentar la no discriminación de las mujeres que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras, a través del fortalecimiento de su participación social.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el periodo del año 2013, un apoyo económico bimestral, para 735 mujeres, de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), lo que asciende a \$294,000.00 (Doscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual de \$1, 764,000.00 (Un millón setecientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

Se otorgará en el periodo del año 2013, un apoyo económico bimestral, para 294 mujeres, de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.), lo que asciende a \$294,000.00 (Doscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual de \$1, 764,000.00 (Un millón setecientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

IV. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

- Identificación Oficial, IFE (copia fotostática);
- Habitar en La Magdalena Contreras acreditándolo con comprobante de domicilio (copia fotostática), no mayor a tres meses;
- Carta bajo protesta de decir verdad de no percibir más de dos y medio salarios mínimos al día;
- Edad de 18 a 59 años;
- Acta de nacimiento de sus hijos menores de 15 años (copia fotostática).

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con los requisitos establecidos.
- Las madres jefas de familia deberán solicitar de manera personal su integración a la línea de Acción Institucional en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social.
- Estar en la lista de espera en caso de que los lugares estén totalmente ocupados.
- Tener disposición para participar en actividades de desarrollo integral en beneficio de las mujeres, capacitación en materias de derechos humanos y de género.

V. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Tener conocimiento de que la beneficiaria percibe algún otro apoyo por parte de la Delegación.
- Defunción de la beneficiaria.
- Cuando el domicilio señalado por la beneficiaria como lugar de residencia no exista.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Económico para Mujeres, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, se le proporcionarán la lista de requisitos para que puedan acceder.

El acceso a esta línea de acción para ser beneficiaria, será siempre y cuando cumplan con el perfil señalado en los lineamientos.

REGISTRO. Una vez que ha sido verificada su documentación se le hace saber que ha ingresado a la línea de acción y las actividades de las cuales pueda participar.

SEGUIMIENTO. Una vez que se tienen los expedientes completos se envía a la Coordinación de Justicia Social para dar seguimiento.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, verificarán por medio de visitas periódicas que las beneficiarias acudan a las actividades recomendadas, asimismo verificarán que las beneficiarias acudan por los apoyos.

EVALUACIÓN. La Coordinación de Justicia Social evaluará el cumplimiento de la línea de acción por medio de listas de asistencia de las beneficiarias que acudan por su apoyo, a su vez deberán de informar a las áreas correspondientes sobre los avances programáticos y grado de ejecución.

VII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que las interesadas puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

VIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Esta línea de acción se evalúa en relación a la participación de las actividades programadas para las beneficiarias y en relación a las listas de asistencia de las mujeres que acuden por su apoyo.

IX. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional, es complementaria a la realización de actividades desde los espacios educativos y culturales que promuevan la igualdad de género y no violencia, los derechos de las mujeres, el empoderamiento y la autoestima.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ALIMENTARIO PARA MUJERES”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (concentración y resguardo de los expedientes de las beneficiarias, instrumentación y planeación); Jefatura de Unidad Departamental de Equidad y Género (capacitación); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Este apoyo alimentario es de carácter social y tiene como finalidad coadyuvar el derecho a la alimentación de las mujeres, para mejorar su calidad de vida.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el periodo del 2013, un apoyo en especie (despensas) a 3920 mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mejorar las condiciones de vida de las mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, a través del apoyo otorgado.

Fomentar la no discriminación de las mujeres en la Delegación La Magdalena Contreras, a través del fortalecimiento de su participación social.

III. METAS FÍSICAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se otorgará en el periodo del 2013, un apoyo bimestral en especie (despensas) para 3920 Mujeres, cuyo costo de despensa aproximado es de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.), lo que asciende a \$7840,000.00 (Setecientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual de \$3, 920,000.00 (Tres millones novecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

IV. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

- Identificación Oficial, IFE (copia fotostática);
- Vivir en La Magdalena Contreras acreditándolo con comprobante de domicilio (copia fotostática), no mayor a dos meses,
- Carta bajo protesta de decir verdad de no percibir más de dos y medio salarios mínimos al día;
- No ser mayores de 69 años.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con los requisitos establecidos.
- Las mujeres deberán solicitar de manera personal su integración a la línea de Acción Institucional en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social.
- Estar en la lista de espera en caso de que los lugares estén totalmente ocupados.
- Tener disposición para participar en actividades de desarrollo integral en beneficio de las mujeres.

V. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Tener conocimiento de que la beneficiaria percibe algún otro apoyo por parte de la Delegación.
- Defunción de la beneficiaria.
- Cuando el domicilio señalado por la beneficiaria como lugar de residencia no exista.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Alimentario para Mujeres, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, se le proporcionarán la lista de requisitos para que puedan acceder.

El acceso de beneficiarias será siempre y cuando cubran con los requisitos señalados en los presentes lineamientos.

REGISTRO. Una vez que ha sido verificada su documentación se le hace saber que ha ingresado a la línea de acción y las actividades de las cuales pueda participar.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. Se realiza por medio de visitas periódicas para verificar que las beneficiarias acudan a las actividades recomendadas.

La Coordinación de Justicia Social verificará que las beneficiarias acudan por los apoyos en especie (despensas) en tiempo y forma.

EVALUACIÓN. Se lleva a cabo en relación a la listas de asistencia de las beneficiarias que acudan por su apoyo.

VII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que las interesadas puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

VIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Este programa se evalúa en relación a la participación de las actividades programadas para las beneficiarias y en relación a las listas de asistencia de las mujeres que acudan por su apoyo.

IX. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria a la realización de actividades desde los espacios educativos y culturales que promuevan la igualdad de género y no violencia, los derechos de las mujeres, el empoderamiento y la autoestima.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APARATOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Beneficiar económicamente y/o en especie por única ocasión a personas de bajos recursos que padecen alguna discapacidad.

OBJETIVO GENERAL

Apoyar económicamente y/o en especie a personas con discapacidad de la Delegación La Magdalena Contreras, que presenten una disminución en sus funciones psicomotrices, intelectuales o sensoriales y se encuentren en estado de vulnerabilidad e indefensión, contribuyendo a los gastos de su rehabilitación, terapias o tratamientos médicos, prótesis y/o a través de la entrega de aparatos auditivos, sillas de ruedas y bastones, conforme lo indique un diagnóstico médico, para coadyuvar a mejorar su calidad de vida, apoyar la economía familiar y su integración a la vida activa.

III. METAS FÍSICAS

Se tiene proyectado en el ejercicio 2013, beneficiar al número de personas que la siguiente distribución del presupuesto programado permita:

\$75,000 para la adquisición de sillas de ruedas.

\$75,000 para la adquisición de aparatos auditivos.

\$75,000 para apoyo en tratamientos médicos.

\$75,000 para contribuir a la adquisición de prótesis.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013 asciende a un total anual de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

La entrega de los apoyos será de forma gratuita, por única ocasión y deberá de cubrir los siguientes requisitos:

Ser habitante de la Delegación La Magdalena Contreras.

Ingresar su petición a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social.

Presentar en original y una copia legible, para su debido cotejo e integración de expediente, la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía vigente;
- Cuando la persona tenga discapacidad mental, la solicitud podrá presentarse por medio de la madre, padre o tutor con identificación oficial vigente;
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de teléfono, agua o predial con fecha de facturación o expedición no mayor a dos meses anteriores a la fecha de la entrega);
- Certificado médico de discapacidad expedido por las instancias de salud pública competentes;
- Presentar la documentación emitida por las instituciones de salud pública correspondientes, donde se describan y especifiquen las características de los tratamientos médicos, terapias, sillas, aparatos y/o prótesis que se requieren.

Para acceder a la línea de acción, los solicitantes deberán ingresar su petición a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 18:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio y anexando copia simple de su identificación oficial.

Para la atención y operación de la línea de acción de Aparatos para Personas con Discapacidad, el personal de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales procederá a recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a los peticionarios, que hará llegar a la J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad.

Establecer a través de la J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, el vínculo con el peticionario para determinar si son candidatos a recibir el beneficio.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad solicitará y verificará la documentación reglamentaria para integrar el expediente.

Al momento de la entrevista, el solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad deberá informar al interesado, si es aceptado o no.

Informará a los solicitantes en caso de que se encuentre saturada la línea de acción, que se les mantendrá en lista de espera.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad recibirá y procesará la documentación comprobatoria para integrar el expediente con los requisitos señalados.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad integrará los expedientes y elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización del Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad entregará a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, la Base de Datos autorizada y con el Visto Bueno de la Dirección General de Desarrollo Social, a fin de que coordine con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos a los beneficiarios.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad completará el expediente con el vale de recibido firmado por el beneficiario una vez proporcionado el apoyo, quedando bajo su resguardo.

VI. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción del beneficiario.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Aparatos para Personas con Discapacidad, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la J.U.D. de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad se manejará mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes y realizando una entrevista previa.

La autorización para el ingreso a la Línea de Acción Institucional deberá de ser elaborada por el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales y llevar el visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Corresponde a la J.U.D. de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad adscrita a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de los candidatos a beneficiarios y solicitar la documentación para abrir expediente.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. Se supervisará que los expedientes queden conformados de acuerdo a lo establecido, que el Padrón de Beneficiarios especifique lo que recibirá el solicitante y que el número de apoyos entregados correspondan al número de beneficiarios autorizados para recibirlos.

EVALUACIÓN. Se lleva a cabo en relación al número de personas que reciben el beneficio y al presupuesto programado.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Esta línea de Acción se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos económicos, aparatos, sillas de ruedas y prótesis entregadas para determinar el grado de cobertura de la Línea de Acción de acuerdo al presupuesto programado.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta Línea de Acción Institucional es complementaria de las Líneas de Acción de Apoyo Alimentario y Apoyo Económico para Personas con Discapacidad en La Magdalena Contreras y con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas con Discapacidad, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ALIMENTARIO PARA ADULTOS MAYORES”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento y verificación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo en especie a Adultos Mayores habitantes de la Delegación Magdalena Contreras, con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar con una despensa a población Adulta Mayor, habitante de la Delegación Magdalena Contreras, que cuente con 60 años en adelante.

Integrar a los beneficiarios del apoyo, a las actividades que se realizan en los diferentes grupos de adultos mayores y personas con discapacidad de la Demarcación.

Brindar el apoyo a población adulta mayor que viva en alguna de las colonias de la Demarcación.

Mejorar la economía de la población Adulta Mayor para combatir el deterioro de su calidad de vida.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo en especie de manera bimestral hasta 2,300 Adultas y Adultos Mayores habitantes de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del ejercicio 2013, comprende un apoyo en especie para 2,300 Adultas y/o Adultos Mayores durante 5 bimestres, que asciende a \$2, 300,000.00 (Dos millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando \$460,000.00 (Cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por bimestre.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS:

Para el ingreso a la Línea de Acción Apoyo Alimentario para Adultos Mayores, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Habitar en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Tener 60 años en adelante.

Presentar en original y copia para su cotejo:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía;
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de teléfono, agua o predial con una fecha de facturación o de expedición no mayor a tres meses anteriores a su solicitud o en su caso constancia domiciliaria expedida por el Juzgado Cívico);
- Vivir dentro de alguna de las colonias de la Delegación Magdalena Contreras.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para acceder a la línea de acción, los solicitantes deberán ingresar su petición a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 18:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio y anexando copia simple de su identificación oficial.

Para la atención y operación de la Línea de Acción de Apoyo Alimentario para Adultos Mayores, la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, procederán a recibir y atender a los peticionarios.

Solicitará y verificará la documentación reglamentaria para integrar el expediente.

Al momento de la visita, el solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberá informar al interesado, si es aceptado o no.

Informará a los solicitantes en caso de que se encuentre saturada la línea de acción, que se les mantendrá en lista de espera.

Recibirá y procesará la documentación comprobatoria para integrar el expediente con los requisitos señalados.

Elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización y visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

Resguardará los expedientes, que mantendrá actualizados.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberán coordinar con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos y la entrega de los mismos.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, realizarán periódicamente las visitas informativas y de seguimiento al total de beneficiarios.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción del beneficiario.
- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.
- Falta de actualización de los documentos aportados al expediente, aplica en los documentos que acreditan la residencia en la demarcación año tras año.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

Adicionalmente la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, dará aviso por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, respecto a las bajas y altas de beneficiarios.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Alimentario para Adultos Mayores se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se manejarán mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes y realizando una entrevista previa.

La autorización para el ingreso a la Línea de Acción Institucional deberá de ser elaborada y firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales con la participación de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, y llevar el visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Corresponde a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de los candidatos y solicitar documentación para abrir expediente.

OPERACIÓN. Se realizará por la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad se coordinarán para supervisar y dar seguimiento a la operación de la línea de acción. Supervisarán que los expedientes queden conformados de acuerdo a lo establecido e informará mensualmente a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances obtenidos.

EVALUACIÓN. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales emitirá reportes cuantitativos y cualitativos trimestrales, a fin de informar a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances vinculados a las metas establecidas, aplicando además encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación anual.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos, es obligación tener a la vista del público en general los requisitos derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Esta línea de Acción se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos alimentarios entregados para determinar el grado de cobertura de la Línea de Acción de acuerdo al presupuesto y metas programadas.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta Línea de Acción Institucional es complementaria de las Líneas de Acción de Apoyo Económico para Personas Adultas Mayores y Expertos en Acción en La Magdalena Contreras y con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas Adultas Mayores, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ALIMENTARIO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento y verificación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo en especie a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar con una despensa a población con discapacidad, habitante de la Delegación La Magdalena Contreras.

Coadyuvar en la economía de la población con discapacidad para combatir el deterioro de su calidad de vida.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo en especie de manera bimestral hasta 500 personas con discapacidad, habitantes en alguna de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013, comprende un apoyo en especie para 500 personas con discapacidad durante 5 bimestres, asciende a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) considerando \$ 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por bimestre.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para el ingreso a la Línea de Acción Apoyo Alimentario para Personas con Discapacidad, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ingresar su petición a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social.

Presentar en original y copia para su cotejo:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía;
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de teléfono, agua o predial con una fecha de facturación o de expedición no mayor a tres meses anteriores a su solicitud o en su caso constancia domiciliaria expedida por el Juzgado Cívico);
- Vivir dentro de alguna de las colonias de la Delegación Magdalena Contreras.
- Cuando la persona tenga discapacidad mental, la solicitud podrá presentarse por medio de la madre, padre o tutor con identificación oficial vigente;
- Certificado médico de discapacidad expedido por las instancias de salud pública competentes.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Para acceder al programa, los solicitantes deberán ingresar su petición a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 18:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio y anexando copia simple de su identificación oficial.

Para la atención y operación de la Línea de Acción de Apoyo Alimentario para Personas con Discapacidad, la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, procederán a recibir y atender a los peticionarios.

Solicitará y verificará la documentación reglamentaria para integrar el expediente.

Al momento de la visita, el solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberá informar al interesado, si es aceptado o no.

Informará a los solicitantes en caso de que se encuentre saturada la línea de acción, que se les mantendrá en lista de espera.

Recibirá y procesará la documentación comprobatoria para integrar el expediente con los requisitos señalados.

Elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización y visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

Resguardará los expedientes, que mantendrá actualizados.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberán coordinar con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos y llevar a cabo la entrega correspondiente.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, realizarán periódicamente las visitas informativas y de seguimiento a los beneficiarios.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción del beneficiario.
- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.
- Falta de actualización de los documentos aportados al expediente, aplica en los documentos que acreditan la residencia en la demarcación año tras año.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

Adicionalmente la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, dará aviso por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, respecto a las bajas y altas de beneficiarios.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Alimentario para Personas con Discapacidad se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se manejarán mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes y realizando una entrevista previa.

La autorización para el ingreso a la Línea de Acción Institucional deberá de ser elaborada y firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales con la participación de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, y llevar el visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Corresponde a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de los candidatos y solicitar documentación para abrir expediente.

OPERACIÓN. Se realizará por la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad se coordinarán para supervisar y dar seguimiento a la operación de la línea de acción. Supervisarán que los expedientes queden conformados de acuerdo a lo establecido e informará mensualmente a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances obtenidos.

EVALUACIÓN. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales emitirá reportes cuantitativos y cualitativos trimestrales, a fin de informar a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances vinculados a las metas establecidas, aplicando además encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación anual.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos, es obligación tener a la vista del público en general los requisitos derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Esta línea de Acción se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos alimentarios entregados para determinar el grado de cobertura de la Línea de Acción de acuerdo al presupuesto y metas programadas.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta Línea de Acción Institucional es complementaria de las Líneas de Acción de Aparatos para Personas con Discapacidad y Apoyo Económico para Personas con Discapacidad en La Magdalena Contreras y con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas con Discapacidad, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA ADULTOS MAYORES”

I. DEPENDENCIAS ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento y verificación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo económico a Adultos Mayores habitantes de la Delegación Magdalena Contreras con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Otorgar un apoyo económico a población que habite la Delegación La Magdalena Contreras y que cuente con 60 años en adelante.

Integrar a los beneficiarios del apoyo, a las actividades que se realizan en los diferentes grupos de adultos mayores y personas con discapacidad de la Demarcación.

Brindar el apoyo a población adulta mayor que viva en alguna de las colonias de la Demarcación.

Coadyuvar en la economía de la población Adulta Mayor para combatir el deterioro de su calidad de vida.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera trimestral hasta 500 Adultas y Adultos Mayores habitantes en alguna de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013, comprende un apoyo económico trimestral de \$300.00 para 500 Adultas y/o Adultos Mayores durante 4 trimestres, asciende a \$ 600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por trimestre.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para el ingreso a la Línea de Acción Apoyo Económico para Adultos Mayores, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Habitar en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Tener 60 años en adelante.

Presentar en original y copia para su cotejo:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía;
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de teléfono, agua o predial con una fecha de facturación o de expedición no mayor a tres meses anteriores a su solicitud o en su caso constancia domiciliaria expedida por el Juzgado Cívico);

- Vivir dentro de alguna de las colonias de la Delegación Magdalena Contreras.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para acceder a la línea de acción, los solicitantes deberán ingresar su petición en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 18:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio y anexando copia simple de su identificación oficial.

Para la atención y operación de la Línea de Acción de Apoyo Económico para Adultos Mayores, la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, procederán a recibir y atender a los peticionarios.

Solicitará y verificará la documentación reglamentaria para integrar el expediente.

Al momento de la visita, el solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.

Subdirección de Servicios Educativos y Sociales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberá informar al interesado si es aceptado o no.

Informará a los solicitantes en caso de que se encuentre saturada la línea de acción, que se les mantendrá en lista de espera.

Recibirá y procesará la documentación comprobatoria para integrar el expediente con los requisitos señalados.

Elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización y visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

Resguardará los expedientes, que mantendrá actualizados.

Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberán coordinar con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos y llevar a cabo la entrega correspondiente.

Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, realizarán periódicamente las visitas informativas y de seguimiento a los beneficiarios.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción del beneficiario.
- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.
- Falta de actualización de los documentos aportados al expediente, aplica en los documentos que acreditan la residencia en la demarcación año tras año.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

Adicionalmente la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, dará aviso por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, respecto a las bajas y altas de beneficiarios.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Económico para Adultos Mayores se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se manejarán mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes y realizando una entrevista previa.

La autorización para el ingreso a la Línea de Acción Institucional deberá de ser elaborada y firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales con la participación de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, y llevar el visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Corresponde a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de los candidatos y solicitar documentación para abrir expediente.

OPERACIÓN. Se realizará por la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se coordinarán para supervisar y dar seguimiento a la operación de la línea de acción. Supervisarán que los expedientes queden conformados de acuerdo a lo establecido e informará mensualmente a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances obtenidos.

EVALUACIÓN. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales emitirá reportes cuantitativos y cualitativos trimestrales, a fin de informar a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances vinculados a las metas establecidas, aplicando además encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación anual.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Esta línea de Acción se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos económicos entregados para determinar el grado de cobertura de la Línea de Acción de acuerdo al presupuesto y metas programadas.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta Línea de Acción Institucional es complementaria de las Líneas de Acción de Apoyo Alimentario para Personas Adultas Mayores y Expertos en Acción en La Magdalena Contreras y con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas Adultas Mayores, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Beneficiar económicamente a personas que padecen alguna discapacidad.

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un beneficio mensual a mujeres y hombres con discapacidad que habitan en la Delegación Magdalena Contreras, con el propósito de apoyar su economía familiar e integrar un equipo de talleristas, considerando sus capacidades, conocimientos, experiencia y habilidades, para impartir cursos o talleres deportivos, productivos, educativos, artísticos y recreativos dirigidos a otras personas con o sin discapacidad, creando grupos de encuentro incluyentes que coadyuven a mejorar su calidad de vida y revertir las condiciones de desigualdad, marginación y exclusión social de este sector de la población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar económicamente a personas con alguna discapacidad motriz, auditiva, y/o visual de la Delegación Magdalena Contreras que se desempeñen como talleristas y/o monitores en beneficio de la población contrerense.

Proporcionar un apoyo económico mensual a personas con discapacidad, que vivan en la demarcación.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará un apoyo económico de manera mensual a 16 personas con discapacidad, que participarán como monitores y/o talleristas, habitantes de las colonias de la Delegación Magdalena Contreras.

Número de apoyos	Categoría	Apoyo mensual
1	Monitor	\$3,500.00
8	Talleristas	\$2,250.00

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013, comprende un apoyo económico mensual de \$3,500.00 para un monitor y \$2,250.00 para 8 talleristas; considerando \$21,500.00 (Veinte y un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por mes. Lo que asciende a \$258,000.00 (Doscientos cincuenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO**REQUISITOS**

El rango de edad para esta Acción Institucional será de 18 a 65 años.

Ser habitante de la Delegación La Magdalena Contreras.

Ingresar su petición a través de la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social.

Presentar en original y una copia legible, para su debido cotejo e integración de expediente, la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía vigente;
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de teléfono, agua o predial con fecha de facturación o expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la entrega);
- Certificado médico de discapacidad expedido por las instancias de salud pública competentes.

ACCESO

Para acceder a la línea de acción, los solicitantes deberán ingresar su petición en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 18:00 horas; dirigida al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio y anexando copia simple de su identificación oficial.

Para la atención y operación de la línea de acción de Apoyo Económico para Personas con Discapacidad, el personal de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales procederá a recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender a los peticionarios, que hará llegar a la J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad.

Establecer a través de la J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, el vínculo con el peticionario para determinar si son candidatos a recibir el beneficio.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad solicitará y verificará la documentación reglamentaria para integrar el expediente.

Al momento de la entrevista, el solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad deberá informar al interesado, si es aceptado o no.

Informará a los solicitantes en caso de que se encuentre saturada la línea de acción, que se les mantendrá en lista de espera.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad recibirá y procesará la documentación comprobatoria para integrar el expediente con los requisitos señalados.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad integrará los expedientes y elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización del Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales y el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad entregará a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales la Base de Datos autorizada y con el Visto Bueno de la Dirección General de Desarrollo Social, a fin de que coordine con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos a los beneficiarios.

La J.U.D. de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad completará el expediente mensualmente con el vale de liberación de apoyo firmado de recibido por el beneficiario, quedando bajo su resguardo.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Apoyo Económico para Personas con Discapacidad, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la J.U.D. de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad se manejará mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes y realizando una entrevista previa.

La autorización para el ingreso a la Línea de Acción Institucional deberá de ser elaborada por el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales y llevar el visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Corresponde a la J.U.D. de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad adscrita a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social llevar el registro de los candidatos a beneficiarios y solicitar documentación para abrir expediente.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. Se realizará por medio de informes mensuales en los que se indicará el período, la actividad realizada y el lugar donde se impartió su taller, se realizarán de forma aleatoria visitas a su centro de actividades.

EVALUACIÓN. Se lleva a cabo en relación al número de personas que reciben el beneficio de las actividades que realizan el monitor y los talleristas.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Esta Línea de Acción se evalúa en relación a los informes mensuales que entregan el monitor y los talleristas, visitas a su área de actividades, población atendida y reuniones mensuales con el titular de la J.U.D. de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta Línea de Acción Institucional es complementaria de las Líneas de Acción de Apoyo Alimentario y Aparatos para Personas con Discapacidad en La Magdalena Contreras y con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas con Discapacidad, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “EXPERTOS EN ACCIÓN”

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (integración de información de las liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Este apoyo económico es de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada Experto en Acción comparta su conocimiento y desarrolle talleres en beneficio de los habitantes de la demarcación.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el período ejercicio 2013, un apoyo económico a 20 adultos mayores de 50 años que cuenten con experiencia en artes u oficios que se transmitan a la población contrerense de forma gratuita, beneficiando así no solo a los Expertos en Acción.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Aprovechar el amplio bagaje de conocimientos adquiridos a lo largo de la vida laboral de los Expertos en Acción para que sean transmitidos a la población contrerense, de forma prioritaria a la que se encuentre en situación vulnerable.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera mensual a 20 Expertos en Acción a fin de beneficiar a la población, priorizando a los Adultos Mayores que se reúnan en los diferentes Centros de Cultura y Desarrollo Social de la demarcación, con el propósito de lograr la integración y participación de la población de Magdalena Contreras en los grupos encabezados por ellos, para que los habitantes de esta Delegación ocupen su tiempo libre en actividades que les permitan su desarrollo, sana convivencia y mejoramiento de su calidad de vida.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el período 2013, comprende un apoyo económico mensual de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) para 20 Expertos en Acción, lo que asciende a \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por mes, resultando un total anual de \$480,000.00 (Cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

- Dos fotografías tamaño infantil;
- Comprobante de estudios (copia fotostática);
- Vivir en La Magdalena Contreras acreditándolo con comprobante de domicilio (copia fotostática);
- Identificación Oficial IFE (copia fotostática);
- Certificado médico (original);
- Firmar Carta Compromiso de incorporación al programa, señalando su área de habilidad;
- Proyecto de actividades;
- Ser mayor de 50 años.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Presentar un Plan de Trabajo de transmisión de habilidades.
- Estar en la lista de espera, en caso de que los lugares estén totalmente ocupados.
- Tener disposición para participar en actividades de desarrollo comunitario en beneficio de la población contrerense.
- Gozar de buena salud para que el solicitante tenga la capacidad de realizar las actividades programadas requiriéndose necesariamente de una Constancia Médica.
- Cubrir 20 horas a la semana con actividades del gobierno de cosas buenas, las cuales deberán ser dirigidas de forma prioritaria a los grupos de Adultos Mayores de la demarcación.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Tener conocimiento de que el beneficiario percibe algún otro apoyo económico por parte de la Delegación.
- Defunción del beneficiario.
- No presentar sus listas de asistencia e informes mensuales en tiempo y forma.
- En caso de que no se presenten a sus actividades de forma reiterada, acumulen 3 faltas consecutivas y/o 5 en total durante el mes.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. La Línea de Acción Institucional de Expertos en Acción, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se manejará mediante lista de espera, evaluando las características de los aspirantes y realizando una entrevista previa para conocer su perfil.

La autorización para el ingreso a la Línea de Acción Institucional deberá de ser elaborada por el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales y llevar el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitarán sus documentos para abrir expediente y de acuerdo a su perfil determinar cuál será la tarea que tendrá bajo su responsabilidad y el lugar en donde participará como Experto en Acción.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. Se realiza por medio de informes mensuales en los que se indicará el periodo, la actividad realizada y el lugar en donde se impartió su taller, se realizarán de forma aleatoria visitas a sus centros de actividades.

EVALUACIÓN. Se lleva a cabo en relación a la afluencia de personas que reciben el beneficio de las actividades de los Expertos en Acción.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Este programa se evalúa en relación a los informes mensuales que entregan los Expertos en Acción, visitas a sus áreas de actividades, población atendida y reuniones mensuales con el titular de la J.U.D. de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

X. ARTICULACIÓN CON OTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción de apoyo alimentario y apoyo económico para personas adultas mayores en La Magdalena Contreras.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las líneas de acción institucional del presente documento, tendrán una vigencia en el ejercicio del año 2013.

Dado en La Magdalena Contreras, a los 9 días del mes de mayo de 2013.

(Firma)

Lic. Leticia Quezada Contreras
Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras

SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DEL DISTRITO FEDERAL

EN SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO CT-ORD01/04/2013, SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013 Y FEBRERO DE 2014 PARA EFECTO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTA OFICINA.

C. RUBÉN EDUARDO VENADERO MEDINILLA, Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3 fracción IX y 71 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

- 1.- Que el Servicio de de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, es un Organismo descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, constituido mediante el decreto de fecha 31 de diciembre de 1946, publicado en la Gaceta Oficial de al Federación el 19 de abril de 1947, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo entre otros objetivos, la Administración y Operación de Sistemas de Transportes Eléctricos y el Transporte Auxiliar en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Institución Descentralizada de Servicio Público “Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal” de fecha 30 de diciembre de 1955, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 1956.
- 2.- Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VIII, disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.
- 3.- Que el Contrato Colectivo de Trabajo del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, establece en su cláusula 70, que serán días festivos y descanso obligatorio: 1 de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; jueves 28, viernes 29 y sábado 30 de marzo de la semana mayor; 1º de mayo y 10 de mayo; 15 y 16 de septiembre; 2 y 20 de noviembre; 12 de diciembre, 23 de diciembre (día del trabajador tranviario) y 25 de diciembre.
- 4.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), establece en su artículo 7 que todas aquellas cuestiones relacionadas con el Procedimiento no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- 5.- Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: Los sábados, domingos, 1º de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1º de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1º de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, así como los días que tengan vacaciones generales las Autoridades competentes, o aquellos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento mediante acuerdo del titular de la dependencia o entidad respectiva que se publicará en al Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- 6.- Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana mayor y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales permanecen cerradas.
- 7.- Mediante el Acuerdo 0121/SO/13-02/2013 se aprueban los días inhábiles del instituto de Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, correspondiente al año 2013 y enero del 2014, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, donde se establece en el considerando 15 “que durante los días declarados inhábiles para el INFODF, se suspenderán los plazos y términos relacionados con: los servicios brindados por el Centro de Atención Telefónica (TEL-INFODF); la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, y acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales que son presentadas y tramitadas en el INFODF; la recepción, substanciados, resolución y seguimiento de los recursos de revisión, escritos interpuestos por probables infracciones a la LTAIP; la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los escritos interpuestos por probables

infracciones a la LPDPDF; la verificación y evaluación de la información pública de oficio que deben de reportar los Entes Obligados en su respectivos portales de Internet y los demás actos y procedimientos competencia del INFODF”. Asimismo se establece en el considerando 9 y 10 “Que el primer período vacacional del INFODF comprenderá del 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio y el 1 y 2 de agosto de 2013” así como, “Que el segundo período vacacional del INFODF comprenderá del 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2013, así como el 2, 3, 6 y 7 de enero del 2014.6

8.- Que de acuerdo con la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días inhábiles de descanso obligatorio el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de Febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

9.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 76, 79, 80, 85, 86 y 88 de la LTAIPDF, se establecen plazos perentorios para la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y la sustanciación y Resolución del Recurso de Revisión competencia del INFODF.

10.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de los Entes Públicos y la sustanciación del recurso de revisión competencia del INFODF.

11.- 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”, establece que serán días inhábiles, entre otros, el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de Febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

Así mismo, en dicho ordenamiento se consideran inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos que suspendan 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 INFOMEX.

12.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia de la oficina de Información Pública del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal. Asimismo dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Organismo y de recursos de revisión a través del sistema electrónico INFOMEX.

13.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados por este Organismo, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del mismo y su portal de Internet.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se emite lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO.- Para efecto de los actos y procedimientos administrativos competencia del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, se consideran inhábiles del año 2013 los días: del 22 al 31 de julio y el 1 y 2 de agosto; 15 y 16 de septiembre; 2 y 18 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 12 y del 23 al 31 de diciembre de 2013, así como del 2 al 7 de enero del 2014 y 5 de febrero de 2014.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estados del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal y en los sitios de Internet del Organismos www.ste.df.gob.mx.

Ciudad de México, D.F. a 30 de abril de 2013
C. RUBÉN EDUARDO VENADERO MEDINILLA
(Firma)
DIRECTOR GENERAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

México, Distrito Federal a catorce de mayo de dos mil trece.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 159, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE OCHO DE MAYO DE DOS MIL TRECE, APROBAR LA “REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”, CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE:

Se modifica la ubicación del inicio del Capítulo III del Título Segundo y **se deroga** el segundo párrafo del artículo 13, para quedar como sigue:

**CAPÍTULO III
DE LA O DEL PRESIDENTE**

Artículo 11. Las ausencias emergentes de la o del Presidente...

Artículo 13. En caso de ausencia definitiva de la o del Presidente, el Pleno elegirá, en los términos previstos en este capítulo, a la Magistrada o al Magistrado que haya de asumir el cargo únicamente para concluir el periodo de la vacante.

(Se deroga).

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La reforma al presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Tribunal.

SEGUNDO. Publíquese esta reforma en la Gaceta, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

Rubén Geraldo Venegas, Secretario General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

CERTIFICA:

Que el presente documento constante de una foja útil (incluyendo la presente), con texto sólo por el anverso, concuerda fielmente con el texto original de la “REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”, aprobada por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional, en Reunión Privada celebrada el ocho de mayo del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 167, fracciones XI y XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y 29, fracción XV del Reglamento Interior de este Tribunal, para ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo SEGUNDO transitorio del documento en cita.

México, Distrito Federal, a catorce de mayo de dos mil trece. DOY FE.

(Firma)
RUBÉN GERALDO VENEGAS
SECRETARIO GENERAL DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACIÓN IZTAPALAPA

Convocatoria: 002

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Delegación Iztapalapa, por conducto de la C.P. Beatriz Ortiz Bárcenas, Directora General de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y con fundamento en lo establecido por los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, convoca personas físicas y morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN/DIZ/DGA/002/13** para la contratación del servicio de **“Limpieza Integral de Inmuebles considerando 140 elementos”**, con la finalidad de conseguir las mejores condiciones en cuanto precio, calidad y oportunidad, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional LPN/DIZ/DGA/002/13 “Limpieza Integral de Inmuebles considerando 140 elementos”				
Costo de las bases	Periodo de venta de bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
\$5,000.00	22, 23 y 24 de mayo de 2013	27 de mayo de 2013 11:00 horas	29 de mayo de 2013 11:00 horas	31 de mayo de 2013 11:00 horas
Partida	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad
1	Limpieza Integral de Inmuebles integrado por 140 elementos.		Contrato	1

- Las bases se encuentran disponibles para consulta en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos de la Coordinación de Adquisiciones de “La Convocante”, sita en: Aldama No. 63, Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, C.P. 09000, México, Distrito Federal. Teléfono 5686-2779, en días hábiles, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.
- Pago de bases: En la Coordinación de Recursos Financieros de “La Convocante”, mediante cheque certificado o de caja a favor de Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas. En días hábiles, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.
- Actos de la Licitación: La junta de aclaraciones a las bases, la presentación y apertura de las propuestas, así como la emisión del fallo correspondiente, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración de “La Convocante”, sita en: Comonfort s/n esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, C.P. 09000, México, Distrito Federal.
- Proposiciones: En idioma español, monedas, pesas y medidas de uso nacional.
- Anticipos: No se otorgarán anticipos.
- El pago se realizará: Conforme a lo establecido en Bases.
- Plazo, lugar, días y horario para la prestación del servicio: Conforme a lo establecido en Bases.
- Responsables de la Licitación: La C.P. Beatriz Ortiz Bárcenas, Directora General de Administración; la C.P. María Teresa Ramírez Mejía, Coordinadora de Adquisiciones; y/o el Lic. Alejandro Palacios Estrada, Jefe de la Unidad Departamental de Concursos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

MÉXICO, D.F., A 16 DE MAYO DE 2013

(Firma)

C.P. BEATRIZ ORTIZ BÁRCENAS
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO
Convocatoria No. 007

El Lic. Carlos Eduardo Moreno Aguilar, Director de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA), en cumplimiento con las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, así como lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y el artículo 36 de su Reglamento, así como la fracción XVII del artículo 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y lo establecido en el Estatuto Orgánico del IAPA en su artículo 24 fracción VIII, convoca a prestadores de servicios, y a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No: LPN/DA/CRHM/011/2013 para la Contratación del Servicio Integral de Internet de Alta Disponibilidad:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita a las instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Fallo
LPN/DA/CRHM/011/2013	\$1,000.00	27/05/2013 15:00 hrs	Conforme al Anexo 1 Técnico	27/05/2013 17:00 hrs.	29/05/2013 11:00 hrs.	31/05/2013 11:00 hrs.
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio Integral de Internet de Alta Disponibilidad.				1	Servicio

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del IAPA, ubicado en Avenida Río Mixcoac #234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P.03240, México, D.F., con número de teléfono: 46313035 ext. 1304, los días **22, 23, 24 y 27 de mayo de 2013 en un horario de 10:00 a 15:00 horas.** El pago se efectuara mediante **cheque certificado o de cajao depósito** a favor del **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México** en la cuenta **0182029820**, ó mediante transferencia electrónica a la cuenta **CLABE012180001820298200** de la Institución Bancaria BBVA Bancomer. La junta de aclaración de bases, así como la primera y segunda etapa del proceso licitatorio se llevarán a cabo, de acuerdo a los lugares que se señalan en las bases de licitación. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en español. La moneda en que deberán cotizarse las ofertas será en moneda nacional (peso mexicano). No se otorgarán anticipos. El lugar de la prestación del servicio será de conformidad con lo establecido en las bases. La forma de pago será dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo en relación al originalmente ofertado, una vez que la convocante haya comunicado el resultado del dictamen.

MÉXICO, D.F., A 16 DE MAYO DE 2013
LIC. CARLOS EDUARDO MORENO AGUILAR
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
(Firma)

SECCIÓN DE AVISOS

FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK SA DE CV

“AVISO DE FUSIÓN”

1.- Por asamblea general extraordinaria e Accionistas de **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.** y **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, celebrada el día 31 de diciembre de 2011, se resolvió fusionar a las mismas. En consecuencia de la fusión acordada, subsiste como Sociedad Fusionante **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, y se extingue como Sociedad Fusionada **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**

2.- En virtud de las disposiciones del Convenio de Fusión y las resoluciones adoptadas en dichas asambleas **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, dejará de existir, y por consiguiente **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, será la única y universal causahabiente de todos y cada uno de los bienes, activos, derechos, obligaciones y pasivos de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**

3.- La fusión surtirá plenos efectos entre las partes el día 1° de enero de 2012, y ante terceros al momento de la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio de cada una de la Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada, en términos del Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y sin necesidad de que transcurra el plazo que se establece en el Artículo 224 de dicha Ley, en el entendido de que la Sociedad Fusionada no tiene acreedores y, adicionalmente la Sociedad Fusionante convino en, y asume expresamente la obligación de que en caso de que llegara a presentarse algún acreedor interesado que no otorgara su consentimiento para la fusión que ha sido aprobada, la Sociedad Fusionante liquidará de inmediato el crédito o pasivo correspondiente, siempre y cuando dicho acreedor evidencie su legitimación respecto del crédito o pasivo que corresponda.

4.- Al momento de que la fusión surta efectos en los términos establecidos, la Sociedad **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, asumirá todos pasivos, directos y contingentes de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, incluyendo todos aquellos que resulten de algún procedimiento judicial o administrativo o de procedimientos de cualquier otra naturaleza que se encuentren actualmente en proceso, y se convertirá en causahabiente de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, en todos los actos, acuerdos y contratos que tuviera celebrados, por lo que **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, asumirá todos los derechos y obligaciones bajo los mismos.

5.- Al momento en que la fusión surta efectos en los términos establecidos, todas las acciones propiedad de los accionistas de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, que representan la parte mínima fija serán canceladas y sustituidas por nuevas acciones representativas del capital variable de **“SILVERLINE AMERICA”, S.A. DE C.V.**

6.- En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente aviso de fusión y los balances de ambas Sociedades al 31 de diciembre de 2011.

El texto íntegro de las resoluciones adoptadas en las asambleas antes mencionadas se encuentra a disposición de los accionistas y demás partes con un interés jurídico en el domicilio de las sociedades.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2012.

(Firma)

CECILIA MARÍA RANGEL GONZÁLEZ

DELEGADA ESPECIAL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK, S.A. DE C.V.

SILVERLINE AMERICA, S.A. DE C.V.

FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL BASE DE FUSIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ACTIVO DISPONIBLE		PASIVO A CORTO PLAZO	
BANCOS	991.00	IMPUESTOS POR PAGAR	246,844.00
FONDOS EN TESO	100,000.00	CUENTAS POR PAGAR (PROV)	131,160.00
ALM DE MON EXT BAN	<u>8,118.00</u>	ACREDORES DIVERSOS	<u>149,165.00</u>
TOTAL ACT DISP	109,109.00	TOTAL PAS A CORTO PLAZO	527,169.00
ACTIVO CIRCULANTE		CAPITAL	
IMP ACREDITABLES	<u>1,065,032.00</u>	CAPITAL SOCIAL FIJO	<u>100,000.00</u>
TOTAL ACT CIRC	1,065,032.00	TOTAL CAPITAL	100,000.00
RESULTADOS			
		UTILIDAD DEL EJERC ANT	476,985.00
		RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>69,987.00</u>
		TOTAL RESULTADO	546,972.00
TOTAL ACTIVO	1,174,141.00	TOTAL PAS MAS CAPITAL	1,174,141.00

México, D.F., a 5 de diciembre de 2012.

(Firma)

CECILIA MARÍA RANGEL GONZÁLEZ
DELEGADA ESPECIAL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK, S.A. DE C.V.
SILVERLINE AMERICA, S.A. DE C.V.

**“ZAYDA TRADING”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE EN LIQUIDACIÓN.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN**

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE MARZO DE 2013

ACTIVO	PARCIAL	TOTAL
EFFECTIVO Y DEPÓSITOS EN INST. BANCARIAS	\$51,234	\$51,234
ACTIVO CIRCULANTE		
ACTIVO FIJO		
EQUIPO DE COMPUTO	\$18,215	
DEP. ACUM. EQUIPO DE CÓMPUTO	\$-13,206	
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	\$16,765	
DEP. ACUM. DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	\$-7,544	
ACTIVO FIJO		\$14,230
ACTIVO TOTAL		\$65,464
PASIVO		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	\$13,990	
PASIVO A CORTO PLAZO		\$13,990
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL SOCIAL	\$50,000	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$19,736	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$18,262	
CAPITAL CONTABLE		\$51,474
PASIVO Y CAPITAL		\$65,464

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

BANCOS	\$51,234		
VALOR DE ACTIVOS	\$11,384		
TOTAL DE ACTIVOS	\$62,618		
PASIVOS POR PAGAR	\$13,990		
REMANENTE A DISTRIBUIR	\$48,628		
DISTRIBUCIÓN DE REMANENTE			
SOCIOS	ACCIONES	APORTACIÓN	DISTRIBUCIÓN
ROBERTO ZAMARRIPA FLORES	18	\$18,000.00	\$17,506.21
GUADALUPE CAROLINA ZAMARRIPA FLORES	14	\$14,000.00	\$13,615.94
STEPHEN PATRICK DAY	18	\$18,000.00	\$17,506.21
TOTAL	50	\$50,000.00	\$48,628.36

NOTA.- LA SEÑORA GUADALUPE CAROLINA ZAMARRIPA FLORES SE QUEDA CON EL ACTIVO FIJO COMO PARTE DE SU DISTRIBUCIÓN

(Firma)

LIQUIDADORA
PAULA CAMACHO LORENZO

**“EPNP”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
AVISO DE ESCISIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se dan a conocer los acuerdos de escisión de **“EPNP”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** (la “Sociedad Escidente”), aprobados por los accionistas en asamblea general extraordinaria de fecha 11 de febrero de 2013. El texto completo de la asamblea antes mencionada, así como sus anexos se encontrarán a disposición de los accionistas y acreedores de la Sociedad a partir de esta fecha y durante un periodo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de la publicación del presente aviso, en el domicilio social de la Sociedad.

ACUERDOS SOBRE LA ESCISION

- a. Se resolvió la escisión de la Sociedad Escidente, subsistiendo esta y creando dos entidades jurídicas y económicas distintas, con patrimonios separados, constituyendo dos sociedades anónimas de capital variable bajo la denominación de “EPNPKS”, S.A. de C.V. y “EPN COMERCIAL”, S.A. de C.V. como sociedades escindidas (las “Sociedades Escindidas”).
 - b. Se resolvió aprobar los estados financieros de la Sociedad Escidente al 31 de diciembre de 2012 mismos que fueron dictaminados por contador público certificado y registrado ante la D.G.A.F.F. y realizar la escisión de la Sociedad Escidente con base en los mismos.
 - c. Se aprobó sujetar las Sociedades Escindidas a los estatutos sociales aprobados en la asamblea de escisión.
 - d. Se resolvió que la Sociedad Escidente “EPNP”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE aporte la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS, MONEDA NACIONAL derivada de su capital social en la parte variable a la sociedad escindida “EPNPKS”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; la sociedad escindida con dicha cantidad distribuirá la misma en acciones nominativas con valor de un peso.
- Asimismo, se resolvió que “EPNP”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE como sociedad escidente transferirá la cantidad de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL derivada de su capital social en la parte variable a la sociedad escindida “EPN COMERCIAL”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; la sociedad escindida con dicha cantidad distribuye el mismo en acciones nominativas con valor de un peso.
- e. Las sociedades escindidas no asumirán obligación alguna, salvo las que en términos de sus estatutos sociales y a través de sus representantes facultados para ello contraigan en el desarrollo normal de sus operaciones, razón por la cual no ha sido necesario consentimiento expreso de acreedor alguno, toda vez que la sociedad escidente no cuenta con pasivo.
 - f. Una vez transcurrido el plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la realización de las publicaciones de ley y de la inscripción del primer testimonio del presente instrumento en el Registro Público de Comercio, se procederá a formalizar la constitución de las sociedades escindidas, en cumplimiento del artículo doscientos veintiocho Bis, fracción siete romano de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
 - g. Una vez que hayan sido realizada las publicaciones del presente Aviso en términos de ley, y sujeto a las condiciones establecidas en la asamblea de escisión, la escisión surtirá sus efectos.

México, Distrito Federal a 14 de mayo de 2013
(Firma)

MARIA DE LOS ANGELES JOAQUINA VILCHIS ALCANTARA
Delegada Especial de la Asamblea

AMPYPLAST, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos Décimo Quinto y Décimo Sexto de los Estatutos Sociales, se convoca a los señores accionistas de AMPYPLAST, S.A DE C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se efectuará en el domicilio social ubicado Benito Juárez Manzana 54 Lote 614, Col. Santa María Aztahuacán, México, D.F., C.P. 09500, el día 7 de junio del 2013 a las 10:00 horas, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Informe del Consejo de Administración y aprobación de las actividades desempeñadas durante los ejercicios sociales terminados el 31 de diciembre del 2011 y del 2012.
- II. Discusión y aprobación o modificación de los Estados Financieros por los ejercicios terminados el 31 de diciembre del 2011 y del 2012, previo informe del Comisario y adopción de las resoluciones que se juzguen pertinentes.
- III. Nombramiento o ratificación de los miembros del Consejo de Administración y Comisario.
- IV. Determinación de los emolumentos para los miembros del Consejo de Administración y Comisario.
- V. Cualquier otro asunto relacionado con los puntos anteriores.
- VI. Autorización de delegados para la protocolización de la presente acta.

Para ser admitidos en la asamblea, los accionistas deberán estar inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad.

México, D.F., a 13 de mayo del 2013.

(Firma)

ANTONIO ARISPE MONROY
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

“KOSAN CRISPLANT AMERICAS”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE EN LIQUIDACIÓN.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

ACTIVOS		PASIVOS	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO	
EFFECTIVO EN CAJA	\$0.00	PROVEEDORES	\$0.00
BANCOS	\$0.00	ACREEDORES DIVERSOS	\$2,544,128.63
CLIENTES	\$0.00	IMPUESTOS POR PAGAR	(\$0.00)
INVENTARIOS	\$0.00	IVA TRASLADADO	\$0.00
DEUDORES DIVERSOS	\$0.00	ANTICIPO DE CLIENTES	\$0.00
CONTRIBUCIONES A FAVOR	\$381,585.53		
IVA ACREDITABLE	\$96.00		\$2,544,128.63
ACTIVO NO CIRCULANTE		PASIVO A LARGO PLAZO	
EQUIPO DE COMPUTO	\$0.00	CREDITO DE FINANCIAMIENTO	\$0.00
MAQUINARIA	\$0.00	CREDITO DE FINANCIAMIENTO	\$0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	\$0.00		
DEP ACUM DE MOB Y EQ DE OF	\$0.00	TOTAL PASIVO	\$2,544,128.63
DEP ACUM EQ DE COMPUTO	\$0.00		
DEP ACUM DE MAQUINARIA	\$0.00	CAPITAL	
PAGOS ANTICIPADOS	\$0.00	CAPITAL SOCIAL	\$10,657,350.00
AMORTIZACIONES	(\$0.00)	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(\$12,705,574.37)
			(\$2,048,224.37)
		RESULTADO DEL EJERCICIO	(\$114,222.73)
		TOTAL CAPITAL	(\$2,162,447.10)
TOTAL ACTIVO	\$381,681.53	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$381,681.53

(Firma)

LIQUIDADOR
JORGE SOTO NEGRETE
CEDULA PROFESIONAL: 2410148

EDIFICACIONES ARTEC , S.A. DE CV.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DE 2013.

ACTIVO	50.000.00
TOTAL DE ACTIVO	50.000.00
TOTAL DE PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50.000.00
UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES	0
UTILIDAD DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	50.000.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	50.000.00

México, D.F. a 31 de marzo de 2013.

(Firma)

Liquid.: José Luis Urquiza Torres

ESTABLECIMIENTOS JOFRAN , S.A. DE CV.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE ABRIL DE 2013.

ACTIVO	5.000.00
TOTAL DE ACTIVO	5.000.00
TOTAL DE PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	5.000.00
UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES	0
UTILIDAD DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	5.000.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	5.000.00

México, D.F. a 30 de abril de 2013.

(Firma)

Liquid.: Efraín Vega Andrade

DEBBIE, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012(FINAL)

ACTIVO	
CAJA	50,000
TOTAL ACTIVO	50,000
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	50,000
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	50,000

“Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que las cifras contenidas en este balance general son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y /o resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas, asumiendo así mismo, todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas.”

Mexico D.F., a 30 de abril de 2013.

(Firma)

Liquidador.: C. ANA PEREZ MEJIA

DALADIA SERVICIOS TEXTILES SA DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO 2011.

ACTIVO	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	0.00
CLIENTES	0.00
OTROS ACTIVOS	0.00
TOTAL ACTIVO	0.00
PASIVO	
CUENTAS X PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0.00
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	0.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	0.00

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

México, D.F. a 31 de julio de 2011.

JAIR PEREA GARCIA

Liquidador

(Firma)

PLASMANDO Y FORMANDO IDEAS INTELIGENTES S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

CUENTA	ACUMULADO	TOTAL
ACTIVO CIRCULANTE		
BANCOS	-9,125	
CLIENTES	15,905	
DEUDORES DIVERSOS	35,977	
ANTICIPO IMPUESTOS	30,358	
	TOTAL	73,115
TOTAL DE ACTIVO		<u>73,115</u>
PASIVOS CORTO PLAZO		
IMPUESTO POR PAGAR	4,112	
IVA POR PAGAR	25,856	
	TOTAL	29,968
CAPITAL		
CAPITAL SOCIAL	50,000	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		
RESULTADO DEL EJERCICIO	-6,853	
	TOTAL	43,147
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL		<u>73,115</u>
	ACTIVO	73,115
	PASIVO	29,968
	CAPITAL	43,147
		<u>0</u>
(Firma)		
LIQUIDADORA		
KARLA MACARIA QUINTANA VAZQUEZ		

SILVERLINE AMERICA SA DE CV**“AVISO DE FUSIÓN”**

1.- Por asamblea general extraordinaria e Accionistas de **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.** y **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, celebrada el día 31 de diciembre de 2011, se resolvió fusionar a las mismas. En consecuencia de la fusión acordada, subsiste como Sociedad Fusionante **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, y se extingue como Sociedad Fusionada **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**

2.- En virtud de las disposiciones del Convenio de Fusión y las resoluciones adoptadas en dichas asambleas **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, dejará de existir, y por consiguiente **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, será la única y universal causahabiente de todos y cada uno de los bienes, activos, derechos, obligaciones y pasivos de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**

3.- La fusión surtirá plenos efectos entre las partes el día 1° de enero de 2012, y ante terceros al momento de la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio de cada una de la Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada, en términos del Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y sin necesidad de que transcurra el plazo que se establece en el Artículo 224 de dicha Ley, en el entendido de que la Sociedad Fusionada no tiene acreedores y, adicionalmente la Sociedad Fusionante convino en, y asume expresamente la obligación de que en caso de que llegara a presentarse algún acreedor interesado que no otorgara su consentimiento para la fusión que ha sido aprobada, la Sociedad Fusionante liquidará de inmediato el crédito o pasivo correspondiente, siempre y cuando dicho acreedor evidencie su legitimación respecto del crédito o pasivo que corresponda.

4.- Al momento de que la fusión surta efectos en los términos establecidos, la Sociedad **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, asumirá todos pasivos, directos y contingentes de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, incluyendo todos aquellos que resulten de algún procedimiento judicial o administrativo o de procedimientos de cualquier otra naturaleza que se encuentren actualmente en proceso, y se convertirá en causahabiente de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, en todos los actos, acuerdos y contratos que tuviera celebrados, por lo que **“SILVERLINE AMÉRICA”, S.A. DE C.V.**, asumirá todos los derechos y obligaciones bajo los mismos.

5.- Al momento en que la fusión surta efectos en los términos establecidos, todas las acciones propiedad de los accionistas de **“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.**, que representan la parte mínima fija serán canceladas y sustituidas por nuevas acciones representativas del capital variable de **“SILVERLINE AMERICA”, S.A. DE C.V.**

6.- En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, su publica el presente aviso de fusión y los balances de ambas Sociedades al 31 de diciembre de 2011.

El texto íntegro de las resoluciones adoptadas en las asambleas antes mencionadas se encuentra a disposición de los accionistas y demás partes con un interés jurídico en el domicilio de las sociedades.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2012.

(Firma)

CECILIA MARÍA RANGEL GONZÁLEZ

DELEGADA ESPECIAL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

“SILVERLINE AMERICA”, S.A. DE C.V.

“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.

SILVERLINE AMERICA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL BASE DE FUSIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ACTIVO DISPONIBLE		PASIVO A CORTO PLAZO	
CAJA COBRANZA	-1,766,031.00	SUELDOS, SAL, PREST,	199,599.00
CAJA DE OPERACIÓN	50,000.00	IMPUESTOS POR PAGAR	16,685,573.00
BANCOS	22,935.00	DOCUMENTOS POR PAGAR	3,144,019.00
FONDOS EN TESO	206,000.00	CUENTAS POR PAGAR (PROV)	6,331,733.00
ALM DE MON EXT BAN	4,322.00	ACREDORES DIVERSOS	19,305,729.00
DIF POR ENCONTRAR	<u>2,462,675.00</u>	CONTRATOS DE MUTUO	<u>84,896,462.00</u>
TOTAL ACT DISP	979,901.00	TOTAL PAS A CORTO PLAZO	130,563,115.00
ACTIVO CIRCULANTE		CAPITAL	
CTAS POR COBRAR	961,317.00	CAPITAL SOCIAL FIJO	<u>210,000.00</u>
IMP ACREDITABLES	1,550,777.00		
DEUD DIVERSOS	<u>35,208,149.00</u>		
TOTAL ACT CIRC	37,720,243.00	TOTAL CAPITAL	210,000.00
INVENTARIOS		RESULTADOS	
MERC, EN TRANSITO	69,862.00	UTILIDAD DEL EJERC ANT	8,230,098.00
ALM, MAT PRIMAS	248,284.00	PERD DE EJER ANT	-60,961,809.00
ALM. DE MAT DIV	1,185,811.00	RESULTADO DEL EJER	-16,844,724.00
ORD, PROD EN PROC	6,047,320.00	SUPERAVIT REV MAQ Y EQ.	43,013.00
ALM, MAT INTERM	215,791.00	PERDIDAS POR CADUCIDAD	-7,813.00
ALM, MAT AUX	437,829.00		
ALM, ART TERM	10,855,195.00		
ALM, MAT EMP	737,111.00		
ALM, PROD TERM COM	1,716,729.00		
ALM, PROD TERM AUD	91,553.00		
TOTAL INVENTARIOS	21,605,485.00	TOTAL RESULTADO	-69,541,235.00
INVERSIONES PERMANENTES			
EQUIPO DE TRANSP	284,599.00		
TOTAL INV PERM	284,599.00		
CARGOS DIFERIDOS			
DEP Y FIANZAS EN GATIA	641,652.00		
TOTAL CARGOS DIF	641,652.00		
TOTAL ACTIVO	61,231,880.00	TOTAL PAS MAS CAPITAL	61,231,880.00

BALANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
 RESULTADO DEL PROCESO DE FUSION
 ENTRE LAS SOCIEDADES
 SILVERLINE AMERICA, S.A. DE C.V. Y
 FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK, S.A. DE C.V.

ACTIVO DISPONIBLE

CAJA COBRANZA	-1,766,031.00
CAJA DE OPERACIÓN	50,000.00
BANCOS	23,926.00
FONDOS EN TESO	306,000.00
ALM DE MON EXT BAN	12,440.00
DIF POR ENCONTRAR	<u>2,462,675.00</u>

TOTAL ACT DISP	1,089,010.00
----------------	--------------

ACTIVO CIRCULANTE

CTAS POR COBRAR	961,317.00
IMP ACREDITABLES	2,615,809.00
DEUD DIVERSOS	<u>35,208,149.00</u>

TOTAL ACT CIRC	38,785,275.00
----------------	---------------

INVENTARIOS

MERC, EN TRANSITO	69,862.00
ALM, MAT PRIMAS	248,284.00
ALM. DE MAT DIV	1,185,811.00
ORD, PROD EN PROC	6,047,320.00
ALM, MAT INTERM	215,791.00
ALM, MAT AUX	437,829.00
ALM, ART TERM	10,855,195.00
ALM, MAT EMP	737,111.00
ALM, PROD TERM COM	1,716,729.00
ALM, PROD TERM AUD	91,553.00

TOTAL INVENTARIOS	21,605,485.00
-------------------	---------------

INVERSIONES PERMANENTES

EQUIPO DE TRANSP	284,599.00
TOTAL INV PERM	284,599.00

CARGOS DIFERIDOS

DEP Y FIANZAS EN GATIA	641,652.00
TOTAL CARGOS DIF	641,652.00

TOTAL ACTIVO	62,406,021.00
---------------------	----------------------

PASIVO A CORTO PLAZO

SUELDOS, SAL, PREST,	199,599.00
IMPUESTOS POR PAGAR	16,932,417.00
DOCUMENTOS POR PAGAR	3,144,019.00
CUENTAS POR PAGAR (PROV)	6,462,893.00
ACREDORES DIVERSOS	19,454,894.00
CONTRATOS DE MUTUO	<u>84,896,462.00</u>

TOTAL PAS A CORTO PLAZO	130,090,284.00
-------------------------	----------------

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL FIJO	<u>310,000.00</u>
---------------------	-------------------

TOTAL CAPITAL	310,000.00
---------------	------------

RESULTADOS

UTILIDAD DEL EJERC ANT	8,707,083.00
PERD DE EJER ANT	-60,961,809.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	-16,774,737.00
SUPERAVIT REV MAQ Y EQ.	43,013.00
PERDIDAS POR CADUCIDAD	-7,813.00

TOTAL RESULTADO	-68,994,263.00
-----------------	----------------

TOTAL PAS MAS CAPITAL	62,406,021.00
------------------------------	----------------------

México, D.F., a 5 de diciembre de 2012.

(Firma)

CECILIA MARÍA RANGEL GONZÁLEZ

DELEGADA ESPECIAL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

“SILVERLINE AMERICA”, S.A. DE C.V.

“FRICCIONES PETROLERAS ROUGHNECK”, S.A. DE C.V.

E D I C T O S

“POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DEL PODER JUDICIAL PARA UNA CIUDAD DE VANGUARDIA”

EDICTO.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por CHAVEZ HERNANDEZ AUSENCIO en contra de JORGE ARANA TORRUCO Y OTROS, expediente número 1456/2010, LA C. JUEZ TRIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, dictó los resolutivos de sentencia definitiva de fecha veintitrés de octubre del dos mil doce, que en su parte conducente a la letra dicen: “... R E S U E L V E: PRIMERO.- Ha procedido la Vía Ejecutiva Mercantil, en donde LA ACTORA, PROBÓ SU ACCIÓN y LA DEMANDADA DYNAMIC BUSINESS HOLDINGS CORP, incurrió en rebeldía y los codemandados JORGE y GABRIEL ambos de apellidos ARANA TORRUCO, carecen de legitimación pasiva en el presente juicio, en consecuencia; SEGUNDO.- Se condena a DYNAMIC BUSINESS HOLDINGS CORP, a pagar a la actora, o a quien sus derechos represente, la cantidad de \$125,000.00 USD (CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES AMERICANOS 00/100), o su equivalente en Moneda Nacional al momento de efectuarse el pago, por concepto de suerte principal, concediéndosele un término de CINCO DIAS, a efecto de hacer dicho pago, contados a partir de que sea legalmente ejecutable dicha resolución, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo y en el caso de la demandada no haga el pago de lo condenado, se procederá a embargar bienes de su propiedad y con su producto pago a la actora. TERCERO.- Se condena a la demandada DYNAMIC BUSINESS HOLDINGS CORP, al pago de \$125,000.00 USD (CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES AMERICANOS 00/100) , o su equivalente en Moneda Nacional al momento de efectuarse el pago, por concepto del pago del cien por ciento sobre el capital en un periodo de un año un día, por concepto de utilidades totales de la inversión, concediéndosele un término de CINCO DÍAS, a efecto de hacer dicho pago, contados a partir de que sea legalmente ejecutable dicha resolución, en el entendido de que una vez transcurrido dicho plazo y en el caso de la demandada no haga el pago de lo condenado, se procederá a embargar bienes de su propiedad y con su producto pago a la actora. CUARTO.- Se condena a la demandada DYNAMIC BUSINESS HOLDINGS CORP, al pago de LOS INTERESES MORATORIOS, que se generen a razón del SEIS POR CIENTO ANUAL, computados a partir del día siguiente de la fecha en que se recibió la aportación de inversión, esto es veintiocho de junio del año dos mil uno y hasta el pago total de la misma, cuantificación que se realizará en ejecución de sentencia, en el incidente respectivo. QUINTO.- Se condena a la demandada al pago de los gastos y costas que origine el presente juicio, con fundamento en el artículo 1084 fracción III del Código de Comercio. SEXTO.- Sáquese copia autorizada de la presente resolución y archívese el legajo de Sentencias de éste Juzgado. SEPTIMO.- N O T I F Í Q U E S E. A S I, Definitivamente Juzgado, lo resolvió y firma la C. JUEZ TRIGÉSIMO QUINTO DE LO CIVIL, LICENCIADA MAGDALENA MENDOZA GUERRERO, ante la C. SECRETARIA DE ACUERDOS, con quien actúa y da Fe.- DOY FE...” “... auto de fecha veinticuatro de octubre del dos mil doce...” “...Dada nueva cuenta...” “...Se omitió ordenar dicha publicación en esos términos en alcance de la resolución en comento, en especial en el resolutivo séptimo, se ordena notificar los puntos resolutivos de la sentencia por edictos que se publicaran en términos de lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio...” “...Debiendo publicarse dichos edictos por TRES VECES consecutivas en el periódico “EL PERIÓDICO LA JORNADA Y DIARIO DE MÉXICO” Y GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. Notifíquese.- Para los efectos legales a que haya lugar.-----

MÉXICO, D.F., A 24 DE OCTUBRE DEL 2012.

LA C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”.

(Firma)

LIC LIZZET URBINA ANGUAS

EDICTO:

Esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 y 91 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 fracciones II, V, X, XI, XII, XIII, 5 párrafo segundo y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 3 fracción IV, 194 y 197 Fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 4, 6, 30, 32, 71, 74, 77, 78 fracción III y último párrafo, 82 fracción III y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 2, 3, 30 fracción I, 33, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73 fracciones I y II, 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, 75, 81 fracción IV, 82 fracciones I, VII, XI y XV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 3, 10 párrafos primero y segundo, 11, 12, 13, 31, 33 y 34 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; **hace del conocimiento del Patronato y/o del Público en General**, que los miembros del Consejo Directivo de esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, reunidos en Sesión Ordinaria Número 171 celebrada el día 20 de marzo de 2013, emitieron el siguiente:

ACUERDO:

Por lo anteriormente expuesto y atento a lo dispuesto por los artículos 1, 3, 30 Fracción I, 33, 34, 36, 37, 38, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73 fracción I, 74 en todas sus fracciones, 75 y 81 fracción IV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 3, 10 párrafos primero y segundo, 11, 12, 13, 14, 31, 33 en todas sus fracciones, 34 y 35 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal vigente a la presentación de la solicitud de extinción con relación al segundo transitorio del decreto por medio del cual se expidió el nuevo Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de octubre de 2012; Artículos Trigésimo Primero y Trigésimo Segundo de los Estatutos de la Fundación; así como, Artículos 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 122 fracción I y párrafo segundo de la fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; este Consejo Directivo procede a resolver lo siguiente: **PRIMERO:** Se declara procedente iniciar la extinción y en consecuencia la liquidación de la Institución **RAFAEL ANAYA DE LA PEÑA, I.A.P.**, debido a que su situación actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 30 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal. **SEGUNDO.** Tener por nombrado como liquidador a la Licenciada Sonia Mejía Islas, por parte de la Institución. Asimismo y de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 33 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y 12 de su Reglamento vigente al momento de la presentación de la solicitud de extinción, se nombra al Licenciado Jaime Ortega Salazar, como liquidador por parte de esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal. Ambos liquidadores contarán con los Poderes Generales para Pleitos y Cobranzas, para Actos de Administración así como, los Poderes Especiales para Actos de Dominio y en términos generales tendrán todas las facultades necesarias para el desempeño de su encargo, como se acordó en Sesión Extraordinaria de Patronato de fecha 25 de octubre de 2012. **TERCERO.** Notifíquese a los liquidadores así como a la solicitante la presente resolución y que ésta podrá recurrirse ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, o bien, interponer el recurso a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110 y demás relativos y aplicables de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. **CUARTO.** Publíquese la presente resolución, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y en un periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

En virtud de lo anterior, los Fundadores y todas aquellas personas físicas o morales que tengan interés en el ejercicio de alguna acción o de un derecho en relación a la Institución Rafael Anaya de la Peña, I.A.P. deberán hacerlo valer ante la autoridad competente y de conformidad con la normatividad aplicable. Sin perjuicio a lo anterior, y tratándose del Acuerdo transcrito con anterioridad, se podrá interponer el Recurso a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110, 111, 112 y demás relativos y aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, dentro de un término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación del mismo o bien, interponer el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo en comento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

México, Distrito Federal, a los 26 días del mes de marzo de 2013.

(Firma)

C.P. Rogerio Juan Casas Alatríste Urquiza

Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.



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 debidamente fundamentado, rubricado, y firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación, modificación o corrección 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 Times New Roman o CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos (no renglones), sin interlineado;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento pero si con título;
- 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.
- IX. No utilizar el formato de Revisión de la máquina ya que con cualquier cambio que se elabore se generarán globos de texto.
- X. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

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
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
JOSÉ FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,577.00
Media plana.....	848.00
Un cuarto de plana	528.00

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)