



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

19 DE MAYO DE 2017

No. 71

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para la elección de personas integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de la Ciudad de México 4

Comité de Selección y Evaluación de la Banda de Frecuencias Canal 21, distintivo de llamada XHCDM-TDT, de la Ciudad de México

- ◆ Ampliación de plazo a la Convocatoria para integrar el Consejo Ciudadano de la Banda de Frecuencias Canal 21, distintivo de llamada XHCDM-TDT 8

Oficialía Mayor

- ◆ Lineamientos para promover el uso de un lenguaje incluyente y una imagen de las mujeres libre de prejuicios y estereotipos en las campañas publicitarias y en toda aquella información que difundan las Dependencias, Entidades y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México 10

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 12

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2017 de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, publicadas el día 31 de enero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I 14

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se modifican los Formatos de Solicitud de los Trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 15
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Nueve Trámites y Dos Servicios, así como los Formatos de Solicitud, en su caso, que presta el Instituto de Vivienda del Distrito Federal que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 23

Delegación Iztacalco

- ◆ Nota aclaratoria al Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer como días inhábiles ante las Subdirecciones de Ventanilla Única Delegacional, de Información Pública y del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, así como tramites, servicios, procedimientos y demás actos administrativos en los días que se señalan, Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del 16 de enero 2017 47

Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Formación Artística de Niños y Jóvenes para el Ejercicio Fiscal 2017 49
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Apoyo a la Infancia para el Ejercicio Fiscal 65

Delegación Tlalpan

- ◆ Aviso mediante el que se dan a conocer modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social “Desarrollo Rural y Sustentable Tlalpan 2017” 78
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2017” 80

Tribunal Electoral de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, que establece las Causales de Nulidad Aplicables en el Uso del Sistema Electrónico por Internet, como una modalidad adicional para recabar las opiniones que emita la Ciudadanía de la Ciudad de México en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018 Vía Remota, de Conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal 108

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Grupo Prendacolor, S.A. de C.V. 116
- ◆ **Edictos** 117
- ◆ Aviso 123



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Licenciada Dora Patricia Mercado Castro, Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8º, fracción II, 12, fracciones VI y XII, y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 7º, 15, fracción I, 16, fracción IV, 23, fracciones X, XIV, XXII y XXXI, y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6º, fracción I, 10, fracciones I y X, 13, fracción VIII; y 26, 27, Séptimo, Octavo y Noveno Transitorios de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas se integra además de los titulares de las dependencias señaladas en las fracciones I a IX del artículo 10 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, por dos personas representantes de la Sociedad Civil integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas en términos de esta ley;

Que el Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, en términos de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, es un órgano civil de consulta, opinión, asesoría y monitoreo de la aplicación de los planes de trabajo de la Junta de Gobierno y entre sus facultades está participar en la planeación anual del Mecanismo, colaborar en el diseño de los programas preventivos y, en su caso, emitir opiniones sobre el funcionamiento general de la Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

Que las convocatorias previas para la integración del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas de fechas 15 de abril, 26 de julio y 26 de octubre de 2016 fueron declaradas desiertas por la Junta de Gobierno de dicho Mecanismo;

Que corresponde a la Secretaría de Gobierno presidir la Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 23, fracción XIV y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 6 fracción I, 9 y 10 fracción I de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, ya que le corresponde entre otras cosas vigilar, en el ámbito administrativo, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, especialmente en lo que se refiere a las garantías individuales y derechos humanos, así como dictar las medidas administrativas que requiera su cumplimiento

Por lo que de conformidad con los artículos 26, 27, en relación con los SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO TRANSITORIOS de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal y atendiendo a los principios de certeza jurídica y transparencia y a la solicitud formulada por la Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, durante su Novena Sesión realizada el 18 de mayo de 2017, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL MECANISMO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

La Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, de conformidad con el artículo 27 y Séptimo Transitorio de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, convoca a personas expertas en la defensa de los derechos humanos y en el ejercicio del periodismo, o la libertad de expresión, a participar en el proceso de elección de seis personas integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, y sus suplentes, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Perfil de las personas aspirantes

Podrán participar aquellas personas que tengan experiencia y/o conocimiento en:

- I.** La defensa y promoción de los derechos humanos o en el ejercicio del periodismo;
- II.** Evaluación de riesgos y protección de personas defensoras de derechos humanos y/o periodistas; o,
- III.** Perspectiva de género.

Para evitar un conflicto de intereses, las personas aspirantes no deben desempeñar ningún cargo como servidora o servidor público, ni ser parte de algún otro órgano del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, así como tampoco de algún partido político.

Además de lo anterior, para cumplir de manera óptima con las atribuciones señaladas en el artículo 34 de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, deberán contar con:

- I.** Disponibilidad de tiempo para reuniones de trabajo y situaciones de emergencia; y,
- II.** Voluntad para mantener comunicación permanente con el resto de integrantes del Consejo Consultivo.

SEGUNDA. Pre-registro de aspirantes

Las personas que deseen postularse para integrar el Consejo Consultivo del Mecanismo de la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, deberán registrarse ante la Junta de Gobierno, a través de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.

Para tal efecto deberán entregar la documentación requerida en la Oficialía de Partes de la Subsecretaría de Gobierno, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, Primer piso, Colonia Centro, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de la presente Convocatoria.

La documentación a que se refiere el párrafo anterior es la siguiente:

- I.** Carta de exposición de motivos con una extensión no mayor a dos cuartillas, en donde se manifieste: (a) su voluntad de participar en el proceso de selección; (b) las razones por las que desea formar parte del Consejo Consultivo del Mecanismo; (c) una breve exposición respecto a la experiencia que tiene, considerando lo señalado en las fracciones I, II y III de la Base Primera; (d) exprese cómo su experiencia previa le brinda la capacidad y efectividad para contribuir al Mecanismo; y, (e) los datos de contacto, para efectos de alguna notificación (teléfono, dirección y correo electrónico).
- II.** Copia de identificación oficial.
- III.** Curriculum Vitae firmado y acompañado de constancias, reconocimientos o cualquier soporte documental, destacando la experiencia conforme al perfil ya señalado.
- IV.** Dos cartas de recomendación de organizaciones civiles o medios de comunicación, distintos a los que pertenecen o con los cuales trabajan, que acompañen la postulación.
- V.** Comprobante de residencia o acreditación de que realiza su actividad profesional en la Ciudad de México.

TERCERA. Registro de aspirantes

Para efectos de revisar que las personas aspirantes hayan presentado debidamente su documentación, se crea un Grupo de Trabajo que estará integrado por las personas siguientes:

- I. Una representante de la Secretaría de Gobierno;
 - II. Una representante del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
 - III. Una representante de la Comisión de Derechos Humanos de la Asamblea Legislativa;
 - IV. Una representante de la Comisión Especial para Garantizar el Ejercicio Periodístico en México de la Asamblea Legislativa;
 - V. Una representante experta en temas de periodismo, invitada por la Junta de Gobierno; y,
 - VI. Una representante experta en temas de defensa de los derechos humanos, invitada por la Junta de Gobierno.
- Podrán participar en el Grupo de Trabajo, en calidad de observadoras, personas representantes de la Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Derechos Humanos y de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Las personas integrantes de este Grupo de Trabajo no podrán participar como aspirantes, en la presente Convocatoria.

El Grupo de Trabajo confirmará que los expedientes estén integrados de acuerdo a lo requerido y, en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes al cierre de la Convocatoria, comunicará, vía correo electrónico, a las personas aspirantes si obtuvieron o no el registro, así como el motivo de tal determinación.

CUARTA. Verificación del cumplimiento del perfil de aspirantes

La Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas citará a las personas aspirantes, a más tardar tres días hábiles después de que se les haya comunicado su registro, para que acudan ante la misma a presentarse.

La presentación tiene como objetivo, verificar los motivos y trayectoria de la persona aspirante, así como los conocimientos en la materia, establecidos en la Ley. Dicha presentación, se realizará ante por lo menos una persona integrante de la Junta de Gobierno y una del Grupo de Trabajo.

Quienes no se presenten a su entrevista, automáticamente pierden el derecho de continuar en el proceso de elección.

El proceso de presentación y verificación del cumplimiento del perfil de las personas aspirantes a integrar el Consejo Consultivo, se deberá realizar en un máximo de diez días hábiles posteriores a ser citadas, dicho período puede ser prorrogable por la Junta de Gobierno considerando el número de personas que participen en dicho proceso.

Tres días hábiles después de haber concluido el proceso de presentación y verificación del cumplimiento del perfil de las personas aspirantes, la Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, determinará qué aspirantes pasan a la etapa de elección, informándoles, vía correo electrónico, su determinación.

QUINTA. Elección de Personas Consejeras.

Conforme a lo establecido en el artículo Octavo Transitorio de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, las personas aspirantes elegirán entre ellas a los seis integrantes y sus suplentes del Primer Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

La Junta de Gobierno informará sobre la sede y horario de las votaciones a fin de elegir a:

- a) Tres personas expertas en la defensa de los derechos humanos para que ocupen el cargo de Consejero/a, así como a una persona suplente para cada titular.

b) Tres personas expertas en periodismo para que ocupen el cargo de Consejero/a, así como a una persona suplente para cada titular.

Dicha sesión será apoyada logísticamente por el Grupo de Trabajo señalado en la base TERCERA de la presente Convocatoria y se llevará a cabo en máximo cinco días hábiles posteriores a la notificación de los resultados de las presentaciones y evaluaciones.

En la elección, se garantizará un equilibrio de género, por lo que se realizará a través de voto secreto, proponiendo a cuatro personas de acuerdo a cada grupo y serán electas en orden de prelación y conforme al género, considerando que la persona aspirante únicamente puede ejercer su voto y ser votada si se encuentra presente en la sesión.

Una vez integrado el Consejo Consultivo, sus miembros realizarán un sorteo para definir la permanencia de cuatro años de dos de sus integrantes, que además se integrarán a la Junta de Gobierno por ese lapso; en el mismo sorteo se decidirá la permanencia de tres años para otros dos integrantes y de dos años para las dos personas restantes, garantizando un equilibrio entre personas expertas en la defensa de los derechos humanos y en el ejercicio del periodismo.

SEXTA. Resultado de la elección

Los resultados se harán constar en una lista que se elaborará en la sesión de elección y se harán públicos a más tardar el siguiente día hábil de realizada la elección, a través de la página de internet de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. Consideraciones adicionales

No procederá el argumento sobre el desconocimiento de la presente Convocatoria para impedir el desarrollo del proceso de elección del Consejo Consultivo.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria, será resuelta por la Junta de Gobierno del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

Una vez proporcionada la lista de las personas integrantes del Consejo Consultivo del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, la Junta de Gobierno en un término máximo de diez días hábiles convocará a sesión, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo Transitorio Octavo de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- El presente Aviso entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Dado en la Ciudad de México a los 18 días del mes de mayo de 2017.

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

LICENCIADA DORA PATRICIA MERCADO CASTRO

COMITÉ DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA BANDA DE FRECUENCIAS CANAL 21, DISTINTIVO DE LLAMADA XHCDM-TDT, Y DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA CONCESIÓN ÚNICA PARA USO PÚBLICO OTORGADA POR EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES AL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

AMPLIACIÓN DE PLAZO A LA CONVOCATORIA PARA INTEGRAR EL CONSEJO CIUDADANO DE LA BANDA DE FRECUENCIAS CANAL 21, DISTINTIVO DE LLAMADA XHCDM-TDT

Con fundamento en los numerales Primero, Segundo, y Transitorios Tercero, Cuarto y Quinto del “Acuerdo por el que se establece el Comité de Selección y Evaluación y el Consejo Ciudadano de la banda de frecuencias Canal 21, distintivo de llamada XHCDM-TDT, y demás que se deriven de la concesión única para uso público otorgada por el Instituto Federal de Telecomunicaciones al Gobierno de la Ciudad de México”, publicado el 4 de abril de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en concordancia con el artículo 8 fracción IV, inciso a), de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de las Concesiones, el Comité de Selección y Evaluación de la Banda de Frecuencias Canal 21, Distintivo de llamada XHCDM-TDT, y demás que se deriven de la Concesión Única para Uso Público otorgada por el Instituto Federal de Telecomunicaciones al Gobierno de la Ciudad de México:

Se modifican las bases 2, 3, 4, 5 y 6 de la Convocatoria para **integrar el Consejo Ciudadano de la Banda de Frecuencias Canal 21, distintivo de llamada XHCDM-TDT**, publicado el 2 de mayo de 2017, para quedar como sigue:

A las personas ciudadanas con domicilio en la Ciudad de México interesados en postularse al cargo honorífico de Consejero Ciudadano del Consejo Ciudadano de la Banda de Frecuencias Canal 21, Distintivo de llamada XHCDM-TDT, y demás que se deriven de la Concesión Única para Uso Público otorgada por el Instituto Federal de Telecomunicaciones al Gobierno de la Ciudad de México. Y participar en el proceso de selección y evaluación de candidatos a conformar dicho Consejo Ciudadano, para lo cual se establecen los requisitos de conformidad con las siguientes:

B A S E S

1. REQUISITOS. ...

- 2. REGISTRO.- Del 4 al 26 de mayo de 2017**, los interesados deberá presentar en las instalaciones del Canal 21.1 “Capital 21” ubicadas en la Calle Nezahualcóyotl número 120, piso 16, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, un escrito en forma libre dirigido al Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno de la Ciudad de México, o, en su caso, enviarlo en formato PDF al correo electrónico canal21consejociudadano@gmail.com, escrito que deberá ser firmado, en el que indique su nombre, domicilio, teléfono de domicilio y celular, dirección de correo electrónico y cualquier otro dato para su localización, anexando los siguientes documentos
- a) Identificación oficial vigente (Credencial para votar del INE, Pasaporte, Cédula Profesional) en fotocopia por ambos lados;
 - b) Curriculum vitae actualizado con fotografía, sin engargolar, sin anexos y con firma autógrafa en cada hoja (original);
 - c) Declaración bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste no laborar, ni prestar servicios, ni haber laborado o prestado servicios para los canales 21.1 operado por el Sistema de Radio y Televisión Digital de la Ciudad de México o el canal 21.2 de multiprogramación, bajo operación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, durante los dos años anteriores;
 - d) En su caso, acreditar preferentemente cinco años de experiencia comprobada en la materia de medios de comunicación o periodismo o conocimientos en los temas de radiodifusión y su normatividad; mediante constancias, o documentos formales, en fotocopia;
 - e) Comprobante de domicilio actual, con una antigüedad no mayor a dos meses al momento de su entrega, recibo de teléfono, agua o predial, (no es necesario que en el comprobante aparezca el aspirante como titular; en este caso, deberá anotar en espacio visible su nombre con letra de molde, iniciando por los apellidos). En caso, de no contar con alguno de los comprobantes anteriores, presentar Constancia Domiciliaria de la Delegación correspondiente.

De realizarse el registro por correo electrónico deberá adjuntar por ese medio en formato PDF todos los documentos enlistados en este punto.

En caso de que el aspirante no entregue sus datos correctos, el Comité de Selección y Evaluación se deslinda de notificarlo de cualquier resultado o posibilidad que pudiera generarse.

3. **PUBLICACIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS.-** El 31 de mayo de 2017 se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el listado de personas candidatas a integrar el Consejo Ciudadano que cubran los requisitos, a fin de que en plazo de tres días hábiles a partir de la publicación, cualquier persona física o moral pueda hacer saber, por vía escrita o electrónica en formato PDF en el correo electrónico canal21consejociudadano@gmail.com en la cual se incluya el nombre o razón social del promovente, las opiniones, observaciones, objeciones y cualquier otra oposición sobre alguno de las personas candidatas. Los escritos que se reciban serán valorados en la elección de los candidatos.
 4. **CITAS PARA EVALUACIÓN Y ENTREVISTA.** Los días 1 y 2 de junio de 2017, se enviarán al correo electrónico que proporcionen, la cita para las evaluaciones y entrevistas a los aspirantes que se registren y que hayan anexado en forma completa la documentación.
 5. **EVALUACIONES Y ENTREVISTAS.** El 5 al 6 de junio de 2017, se realizarán en las instalaciones de la Asamblea Legislativa en la calle de Gante número 15, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México las evaluaciones y entrevistas ante los representantes del Comité de Selección y Evaluación que al efecto se comisione, de conformidad con las citas generadas.
- Los aspirantes que no reciban la cita correspondiente y consideren cumplir con todos los requisitos, haber cumplido con su registro y entregado la totalidad de los documentos, deberán acudir a la dirección señalada en este punto, a las 11:00 del día 5 de junio de 2017, donde de ser procedente se les dará la cita que corresponda para su evaluación y entrevista.
6. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** El 9 de junio de 2017 se emitirán los resultados por el Comité de Selección y Evaluación que serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en los espacios televisivos de los canales de la Banda de Frecuencias Canal 21, Distintivo de llamada XHCDM-TDT. Los resultados que se emitan serán definitivos
 7. **DATOS. ...”**

Ciudad de México a 18 de mayo de 2017

EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

(Firma)

Mtro. Carlos Alberto Flores Vargas
 Representante de la Secretaría de Gobierno

(Firma)

Mtro. Vicente Lopantzi García
 Representante de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

(Firma)

Lic. Marcela Gómez Zalce
 Representante del Sistema de Radio y Televisión Digital de la Ciudad de México

(Firma)

Lic. Carlos A. Velasco Oliva
 Representante del Canal de Televisión de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

(Firma)

Lic. Kenia Areli Ramírez Karam
 Representante del Comité de Televisión de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Teresa del Carmen Incháustegui Romero, Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y **Julián Andrade Jardí**, Coordinador General de Comunicación Social de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 2º, 13, 15 fracción II, 16 fracciones I y V de la Ley de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal; 28 del Reglamento de la Ley de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal y 101 H fracciones I, V, VII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Considerando

Que el Gobierno de la Ciudad México, tiene como propósito fundamental promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como prevenir, sancionar y erradicar toda forma de violencia contra las mujeres.

Que la discriminación contra las mujeres viola los principios de igualdad y dignidad humana, lo que dificulta su participación en las mismas condiciones que los hombres en la vida política, social, económica y cultural, lo que constituye un obstáculo para el aumento del bienestar de la sociedad y las familias; además, entorpece el pleno desarrollo de las posibilidades de las mujeres para ejercer sus derechos.

Que la Administración Pública de la Ciudad de México ha implementado diversas políticas públicas con perspectiva de género, así como acciones afirmativas para que las mujeres alcancen el pleno ejercicio de sus derechos y mejoren los niveles de calidad de vida que posibiliten su ciudadanía activa.

Que el Gobierno de la Ciudad de México ha establecido diversos criterios en materia de comunicación social para erradicar los estereotipos y discriminación donde las mujeres han sido colocadas históricamente en un contexto cultural de inferioridad, dificultando su participación y el ejercicio pleno de sus derechos.

Que con el propósito de fortalecer y continuar con la actuación gubernamental y de establecer principios y criterios de perspectiva de género para reconocer, promover, proteger y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en las campañas institucionales y en toda aquella información que se emita en el Gobierno de la Ciudad de México, se expiden los siguientes:

“Lineamientos para promover el uso de un lenguaje incluyente y una imagen de las mujeres libre de prejuicios y estereotipos en las campañas publicitarias y en toda aquella información que difundan las Dependencias, Entidades y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México”

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las áreas de Comunicación Social de las Dependencias, Entidades y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México y tienen por objeto establecer los criterios para el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio, aplicables en toda comunicación institucional (periódicos, publicidades, gráficas, revistas, radio, televisión e internet).

SEGUNDO.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Derechos humanos. Conjunto de garantías jurídicas y libertades fundamentales para el disfrute de la vida humana en condiciones de plena dignidad e intrínsecas a toda persona por el mero hecho de pertenecer al género humano.

II. Estereotipo. Imagen o idea que estigmatice o discrimine a una persona o a un grupo de personas, aceptada comúnmente por un grupo o sociedad resultado de tradiciones históricas, modismos, cultura, marginación social, crisis, conflictos sociales o construcciones identitarias de género.

III. Género. Conjunto de ideas, cualidades, rasgos, creencias, representaciones y atribuciones construidas de forma socio-cultural de lo que significa ser hombre o ser mujer, las cuales han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan variaciones entre las diversas culturas.

IV. Lenguaje incluyente. Conjunto de palabras e imágenes que visibilizan la presencia de las mujeres en todos los ámbitos de la vida y su contribución a la sociedad. Forma de comunicación que distingue entre lo femenino y lo masculino, respetando las reglas del género gramatical y que representa a las personas como sujetas de derecho.

V. Misógino. Las conductas de odio contra las mujeres por el hecho de serlo.

VI. Sexismo. Discriminación de personas de un sexo por considerarlo inferior al otro.

VII. Sexo. Componentes biológicos, anatómicos y fisiológicos que diferencian a mujeres y hombres.

VIII. Violencia contra las mujeres. Toda acción u omisión que, basada en su género y derivada del uso o abuso del poder, tenga por objeto o resultado un daño o sufrimiento físico, psicológico, patrimonial, económico, sexual o la muerte a las mujeres, tanto en el ámbito público como privado, que limite su acceso a una vida libre de violencia.

TERCERO.- Para promover el uso de un lenguaje incluyente y una imagen de las mujeres libre de prejuicios y estereotipos ejerciendo plenamente sus derechos, las Dependencias, Entidades y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México deberán aplicar de manera uniforme en las campañas publicitarias y en toda aquella información que se difunda de manera impresa, visual, auditiva, digital u oral, los siguientes Lineamientos:

1. Eliminar cualquier forma de discriminación hacia las mujeres en las imágenes y contenidos de comunicación de las campañas gubernamentales.
2. Garantizar en todas las formas de comunicación el uso de un lenguaje incluyente, no sexista, libre de prejuicios, estereotipos de género y que evite cualquier tipo de violencia que fomente la victimización, humillación, estigmatización, sugiera subordinación o menoscabo hacia las mujeres.
3. Aumentar la visibilidad de las mujeres y su contribución en todas las esferas de la vida social, doméstica, política, económica, cultural y laboral.
4. Representar a las mujeres con respeto y dignidad y ofrecer una visión equilibrada de sus diversos modos de vida y ejercicios productivos, omitiendo afirmaciones o imágenes que las desvaloricen o las muestren únicamente en los roles tradicionales.
5. Usar el femenino y el masculino en los artículos, pronombres, sustantivos, adjetivos, cargos y profesiones para asegurar la presencia explícita de mujeres y hombres en el lenguaje. En la medida de lo posible utilizar la categoría “personas”.
6. Impulsar, en los casos que así lo ameriten, que la información se desagregue por sexo, de tal forma que permita observar, analizar y nombrar lo que sucede y atañe a las mujeres.
7. Sustituir “la mujer” por “las mujeres”, al referirlas como grupo de población.

CUARTO.- En el ámbito de su competencia, corresponde Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y a la Coordinación General de Comunicación Social de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, interpretar cualquier caso no considerado en los presentes Lineamientos, apoyándose en los Tratados y Convenciones Internacionales en materia de Derechos Humanos e Igualdad de Género.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO

(Firma)

Directora General del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México

JULIÁN ANDRADE JARDÍ

(Firma)

Coordinador General de Comunicación Social de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.

VICENTE LOPANTZI GARCÍA, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 16 de septiembre de 2015, por el C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecía el artículo 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d); TRANSITORIOS PRIMERO y SEGUNDO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.

Único.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Miguel Ángel Estrada Garavilla, con Cédula Profesional número 3742832.
Lic. Eduardo Luis Franco Ocampo, con Cédula Profesional número 5071518.
Lic. Alejandro Salgado Vázquez, con Cédula Profesional número 6481786.
Lic. Omar Ruíz Pérez, con Cédula Profesional número 5006050.
Lic. Adriana Fabiola Beltrán Mandujano, con Cédula Profesional número 08809129.
Lic. Víctor Manuel Navarrete Caudillo, con Cédula Profesional número 1326741.
Lic. Gloria Yazmín Negrete Medina, con Cédula Profesional número 6920687.
Lic. Miguel Ángel Díaz Pineda, con Cédula Profesional número 8127216.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) **Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;**
- b) **Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;**
- c) **Absolver y articular posiciones;**
- d) **Embargar bienes y presentarse en almonedas;**
- e) **Promover incompetencias y recusar jueces;**

- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

Segundo.- Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a las siguientes personas:

**AGENCIA DE GESTIÓN URBANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

C. María Enriqueta Feliciano Franco.
C. Raúl Ochoa Pérez.
C. Jaime Quintanar Pontaza.
C. Martín Noé Guerrero Arreola.

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los diez días del mes de mayo de dos mil diecisiete, el Director General de Servicios Legales, Mtro. Vicente Lopantzi García.

(Firma)

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE, Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), con fundamento en los artículos 15 Fracción XX y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 37 fracción I y XVIII y 119 Undecimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir la siguiente

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2017 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, PUBLICADAS EL DÍA 31 DE ENERO DE 2017, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TOMO I, DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, ORIGINARIOS Y COMUNIDADES DE DISTINTO ORIGEN NACIONAL, 2017.

En la página 620, primera tabla, última fila

DICE:

Permanencia escolar indígena infantil y adolescente	06 al 17 de marzo de 2017
---	---------------------------

DEBE DECIR:

Permanencia escolar indígena infantil y adolescente	15 de junio al 28 de junio de 2017
---	------------------------------------

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente deja sin efectos la **NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2017 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES**, publicada el día 28 de abril de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2017.

(Firma)

LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
DIRECTORA GENERAL DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES DE LA SEADEREC

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 16, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que el 13 de marzo de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer los Formatos o Cédulas Informativas de los Trámites y Servicios que han obtenido la constancia de registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal entre los que se encuentran los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, que presta del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, objeto de la presente modificación.

Que el 17 de marzo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones a los Formatos de Solicitud de los Trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” que presta el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, toda vez que fue concluido satisfactoriamente el proceso de modificación correspondiente.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente respecto de los trámites que substancia y resuelve el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, actualizó los formatos de los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, incorporando la actualización de los costos de dichos trámites.

Que habiendo cumplido con los requisitos y formalidades establecidas en el numeral 16 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de Trámites y Servicios para el proceso de actualización de trámites y servicios, esta Unidad Administrativa considera procedente la publicación de los tres formatos de los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Que una vez que se publiquen los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” y sus formatos de solicitud a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES DENOMINADOS “INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y HECHOS JURÍDICOS”, “CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES REGISTRALES” Y

“CONSULTA DE ANTECEDENTES REGISTRALES”, A CARGO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se modifican los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de trámites y Servicios al Público del Distrito Federal que obtuvo la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.-El Registro Público de la Propiedad y del Comercio, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y sus formatos de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que no podrán alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO.- Se dejan sin efectos los formatos de solicitud de los trámites “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” en materia de Registro Público de la Propiedad y de Comercio, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 17 de marzo de 2016, e inscritos en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
1	Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 1
2	Certificación de Antecedentes Registrales	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 2
3	Consulta de Antecedentes Registrales	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 3
4 en adelante...					

Anexo 1



Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del



Área de Atención Ciudadana

Clave de formato:

TCEJUR-DGRPPY_C_IAHJ

SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN 2017

Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

Presente:

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al artículo 311 del Código Penal, ambos ordenamientos

INFORMACIÓN AL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y los lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar una base de datos personales con la información recabada de los usuarios del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los datos son obligatorios y sin ellos no se podrá acceder al servicio o completar el trámite que se solicita. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, sito en Candelaria de los Patos, S/N, Colonia 10 de Mayo, Delegación Venustiano Carranza, teléfono 55 22 21 40, ext. 112; correo electrónico: oscarlopez@cj.df.gob.mx; el titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

1.- TIPO DE INSCRIPCIÓN

- Compraventa Adjudicación Liberación de Custodia Subdivisión de Predios Otros _____
- Hipoteca Regimen Patrimonial del Matrimonio Sentencia Lotificación y Relotificació
- Cancelación de Hipotec Cancelación por Caducidad Fianza Constitución de Condomin
- Donación Embargo/Cancelación Fideicomiso Convenio de Mediación
- Transmisión de Propieda Cédula Hipotecaria Fusión de Predios Asamblea Ordinaria o Extraordinaria
- Constitución de Sociedad Otorgamiento o Revocación de Poderes Disolución de Regimen Patrimonial del Matrimonio

2.- DATOS DEL SOLICITANTE

PARTICULAR	FEDATARIO	
Nombre (s): _____	Notario Público No.: _____	Corredor Público No.: _____
Primer apellido: _____	Nombre: _____	Nº Escritura/ NºPóliza: _____
Segundo apellido: _____	Entidad Federativa: _____	Fecha de Escritura/Póliza: _____
	Nombre del Gestor Autorizado: _____	

3.- DATOS DEL INMUEBLE

Calle y Número: _____	Interior: _____	Lote: _____	Manzana: _____
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional: _____			
Delegación: _____		C.P. _____	
Bodega	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Superficie: _____	
Denominación del Predio/ Nombre Rústico: _____			

4.- ANTECEDENTES REGISTRALES

Folio	*FR	**FM	***PM	****MC	Sec/serie	To mo	Volu men	Foja	Partida

5.- TITULAR REGISTRAL / PERSONA MORAL

Nombre: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Denominación o Razón Social _____

6.- SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE

7.- CUOTA POR CONCEPTO DE DERECHOS

Derechos
Reducción
Pago \$
Derechos
Reducción
Pago \$

Descripción: * Folio Real, ** Folio Mercantil, *** Personas Morales, **** Matricula Comercial

8.- JORNADA NOTARIAL

FORMATO DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA PRESENTAR ESTA SOLICITUD POR DUPLICADO

SI NO

Derechos
Reducción
Pago \$
Pago Total \$

9.- CUENTA CATASTRAL		10.- DOCUMENTOS		Número de Escritura/Oficio/Póliza:
1		Esta solicitud ampara: (Número de documentos ingresados)	Instrumentos Notariales	1
2				2
3				3
4				4

11.- OBSERVACIONES

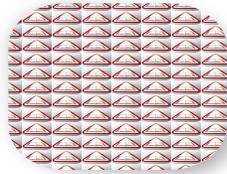
Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le de al trámite o servicio solicitado.

2.- COSTO DEL PAGO DE DERECHOS POR TRÁMITE REGISTRAL ESTABLECIDO PARA EL EJERCICIO FISCAL 201

INSCRIPCIÓN DE ACUERDO AL ARTÍCULO 196 DEL CÓDIGO FISCAL			OTROS		
VALOR MIN. DEL ACTO	VALOR MAX. DEL ACTO	PAGO DE DERECHOS	SERVICIO	CUOTA	CODIGO FISCAL ARTÍCULO Y
\$ 0.00	\$ 496,597.50	\$ 1,656.00	Ratificación de firma ante el Registrador	\$ 74.00	201
\$ 496,597.51	\$ 595,917.00	\$ 4,968.00	Salida sin registro	\$ 568.00	197
\$ 595,917.01	\$ 695,236.50	\$ 8,280.00	Salida sin registro a petición de parte sin	\$ 279.00	197
\$ 695,236.51	\$ 794,556.00	\$ 11,592.00	Constitución de régimen de propiedad en condominio	\$ 1,043.00	204 fracc. III
\$ 794,556.01	En adelante	\$ 16,586.00	Constitución de patrimonio familiar	\$ 694.00	203 fracc. I
UNIDAD DE CUENTA DE LA CIUDAD DE MEXICO	MÁXIMO DE LA VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	VALOR MÁXIMO DE LA VIVIENDA DE INTERES POPULAR	Fianzas	\$ 1,043.00	200 fracc. I
			Fusión por cada lote	\$ 1,043.00	204 fracc. II
\$73.57	\$397,278.00	HASTA \$794,556.00	Consolidación de propiedad	\$ 694.00	202
			Otorgamiento o Revocación de Poder	\$ 761.00	199 fracc. I y II
			Constitución de Microindustria	\$ 694.00	205 fracc. II

* Las cantidades han sido redondeadas conforme a lo dispuesto en el artículo 38 del Código Fiscal para el Distrito Federal.

13.- SERVICIOS DE PREVENCIÓN

SERVICIO DE ALERTA INMOBILIARIA	COMUNICADO DE CONCLUSIÓN DE ASIENTO FÍSICO
 <p>Este es un servicio electrónico, mediante el cual, cuando usted se suscribe recibe mediante correo electrónico o notificaciones en su celular, avisos inmediatos sobre cualquier tipo de consulta o movimiento que se presente sobre el folio correspondiente al inmueble que se suscriba, con la finalidad de prevenir posibles actos que vulneren la seguridad de su patrimonio.</p> <p>Para mayor información acuda al Área de Atención Ciudadana de Alerta Inmobiliaria ubicada en las oficinas del Registro</p>	<p>Mediante el pago de este servicio y con la finalidad de prevenir futuros inconvenientes, usted puede conocer como quedó asentada la inscripción que solicitó y en el caso de que su asiento presente algún error material, puede solicitar la rectificación del mismo sin costo alguno.</p> <p>Para mayores informes y adquisiciones acuda al Colegio de Notarios del Distrito Federal ubicado en Río Tigris 63, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500 en la Delegación Cuauhtémoc o bien al número telefónico 55 11</p>

IMPORTANTE

1.- Presentar esta solicitud por duplicado .

2.- Para recoger la respuesta del trámite o servicio que ampara esta solicitud, el que recibe deberá presentar identificación oficial; misma que será cotejada en el módulo de entrega por el personal del Área de Atención Ciudadana.

3.- Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El

4.- De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.

5.- El plazo para realizar la calificación del documento que ampara la presente solicitud, será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a su presentación de acuerdo a los Art. 9 y 42 de la Ley Registral para el Distrito Federal, salvo que derivado de la calificación extrínseca del mismo, obligue a la indeterminación de un plazo de respuesta sin que esto signifique una respuesta negativa o afirmativa en la procedencia del trámite.

 <p>QUEJAS O DENUNCIAS QUEJA TEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana</p>	<p>CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>40 17 00 Redes 1124, 1125 http://www.consejeria.cdmx.gob.mx Calz. Manuel Villalongín No. 15, 6to piso. Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Del. Cuauhtémoc.</p>
--	---

PARA RECOGER LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.

Anexo 2



Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal



Área de Atención Ciudadana

Clave de formato: TCEJUR-DGRPPYC_CAR

SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE CERTIFICACIÓN 2017
Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

Presente:

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al artículo 311 del Código Penal, ambos ordenamientos vigentes en el Distrito Federal.

INFORMACIÓN AL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y los lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar una base de datos personales con la información recabada de los usuarios del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite que solicita. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, sito en Candelaria de los Patos, S/N, Colonia 10 de Mayo, Delegación Venustiano Carranza, teléfono 55 22 2140, ext. 112; correo electrónico: oscarlopez@cj.df.gob.mx; el titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

PARTICULAR		FEDATARIO	
Nombre (s)		Notario Público No.:	Corredor Público No.:
Primer Apellido:		Nombre:	Nº Escritura/ Nº Póliza:
Segundo Apellido:		Entidad Federativa:	Fecha de Escritura/Póliza:
		Nombre del Gestor Autorizado:	

2.- INMUEBLE O SOCIEDAD DE QUE SE TRATE

Calle y Número:	Interior	Lote	Manzana:
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional:			
Delegación:	C.P.		
Bodega	SI	NO	Cuenta Catastral
Denominación del Predio/ Nombre Rústico:			

3.- TITULAR REGISTRAL, SOCIEDAD O PERSONA MORAL

Nombre:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Denominación o Razón Social		

4.- TIPO DE CERTIFICACIÓN QUE REQUIERE

MARQUE

5.- Pago de Importe de Derechos

Certificado de Libertad de Existencia o Inexistencia de Gravámenes		Derechos							
Certificado de No-Inscripción a partir de 1871									
Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles		Reducción							
Certificado de Inscripción									
Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro		Pago							
Folio	*FR		**FM	***PM	****MC	Sec/serie	Tomo	Volúmen	Foja

6.- SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE

7.- JORNADA NOTARIAL

SI NO

Descripción: * Folio Real, ** Folio Mercantil, *** Personas Morales, **** Matricula Comercial

8.-		1ER AVISO PREVENTIVO	AVISO DE OTORGAMIENTO
Acto o Contrato			
Adquirente			
Acreedor			
Deudor			
9.-DOCUMENTOS ANEXOS			
Esta solicitud ampara: (número de documentos ingresados)	1		
	2		
	3		
10.- TARIFA DE CERTIFICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017			
TRÁMITE O SERVICIO		CUOTA	CODIGO FISCAL ARTÍCULO Y FRACCIÓN
CERTIFICACIONES	Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes ORDINARIO	\$561.00	198-I(a)
	Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes URGENTE	\$1,123.00	198-I(b)
	Certificado de No-Inscripción a partir de 1871*	\$358.00	198-IV (Cuota por cada periodo de 05 años)
	Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles	\$505.00	198-III
	Certificado de Inscripción	\$1,387.00	198-VI
	Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro	\$1,387.00	198-V
	Si excede de 50 hojas, por cada hoja adicional	\$12.00	198-V
* De conformidad con el artículo 152 del Reglamento de la Ley Registral para el Distrito Federal, el Certificado de No inscripción no podrá expedirse por un periodo menor del año 1871 a la fecha de la solicitud. (Desde la fundación del Registro hasta el año 2017 es un total de 30 periodos.)			
** Las cantidades se encuentran redondeadas conforme lo dispone el artículo 38 del Código Fiscal para el Distrito Federal.			
11.- OBSERVACIONES			
Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le dé al trámite o servicio solicitado.			
IMPORTANTE	1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el número de entrada y trámite asignado por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original, una vez concluido el trámite. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".		
	2. El artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, prevé lo siguiente: "Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, aún cuando estén sujetas al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables".		
	3. Con los datos proporcionados por el solicitante en el presente formato, se cargarán los sistemas de información registral, por lo que es responsabilidad del solicitante el llenado correcto de esta solicitud y los efectos que ésta produzca.		
	4. De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.		
	5. El plazo para realizar la calificación del documento que ampara la presente solicitud, será de: 5.1. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes ORDINARIO.- 7 días hábiles. 5.2. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes URGENTE.- El mismo día que se presenta. 5.3. Certificado de No-Inscripción. Término establecido en el artículo 89 de la Ley Registral para el Distrito Federal. 5.4. Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles.- 5 días hábiles. 5.5. Certificado de Inscripción.- 7 días hábiles. 5.6. Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro.- 5 días hábiles.		
	6.- Fundamento Jurídico del trámite, Artículos 3000, 3001, 3010, 3016, 3019, 3021 Bis, 3046 y 3047, del Código Civil para el Distrito Federal, Artículos 6 fracción VI, 9 fracción VIII, 12 fracción I, 27, 30, 31, 37, 41, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88 y 89 de la Ley Registral para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción II, 5, 7, 10, 15, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 130 al 157 del Reglamento de la Ley Registral para el Distrito Federal.		
	7.- En estos trámites no aplica afirmativa ni negativa ficta.		
	QUEJAS O DENUNCIAS		CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL 5140 17 00 Redes 1124, 1125 http://www.consejeria.cdmx.gob.mx Calz. Manuel Villalongín No. 15, 6to piso. Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Del. Cuauhtémoc.
	QUEJATEL LOCATEL 56 58 1111, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticonrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		
PARA RECOGER LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.			

Anexo 3



Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal



Área de Atención Ciudadana

Clave de formato:

TCEJUR-DGRPPYC_CONAR

SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE CONSULTA 2017

Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

Presente:

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al artículo 311 del Código Penal, ambos ordenamientos vigentes en el Distrito

INFORMACIÓN AL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y los lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar una base de datos personales con la información recabada de los usuarios del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal y no se contempla transmisión alguna de datos, salvo las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite que solicita. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, y la dirección en donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, sito en Candelaria de los Patos, S/N, Colonia 10 de Mayo, Delegación Venustiano Carranza, teléfono 55 22 2140, ext. 112; correo electrónico: oscarlopez@cj.df.gob.mx; el titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx en la página www.info.df.org.mx.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

PARTICULAR		FEDATARIO	
Nombre (s)		Notario Público No.:	Corredor Público No.:
Primer apellido:		Nombre:	Nº Escritura/ NºPóliza:
Segundo apellido:		Entidad Federativa:	Fecha de Escritura/Póliza:
		Nombre del Gestor Autorizado:	

2.- DATOS DEL BIEN INMUEBLE

Calle y Número:	Interior	Lote	Manzana
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional:			
Delegación:	C.P.		
Bodega	SI	NO	Superficie:
Denominación del predio/ Nombre rústico:			
Cuenta catastral			

3.- TITULAR REGISTRAL / PERSONA MORAL

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Denominación o Razón Social		

4.- ACTO JURÍDICO, TRÁMITE Ó SERVICIO

ACTO JURÍDICO, TRÁMITE Ó SERVICIO Y ANTECEDENTE REGISTRAL											Importe de Derechos
											Derechos
Folio	*FR	**FM	***PM	****MC	*****BM	Sec/serie	Tomo	Volumen	Foja	Partida	Reducción
											Pago \$

5.- SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE

Descripción: * Folio Real, ** Folio Mercantil, ***Personas Morales, **** Matrícula Comercial, *****Bienes Muebles.

INFORMANTE	1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".		
	2. Presentar el formato por duplicado para cada uno de los servicios, para otros trámites consulte el Código Fiscal del Distrito Federal o acuda al módulo de informes de la Subdirección del Área de Atención Ciudadana y Control de Gestión del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.		
	3. Para recoger la respuesta del trámite o servicio que ampara esta solicitud, el que recibe deberá presentar identificación oficial; misma que será cotejada en el módulo de entrega por el personal del Área de Atención Ciudadana.		
	4. De conformidad con lo previsto por el artículo 36 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.		
	5. El plazo para entregar la respuesta del trámite que ampara la presente solicitud, será:		
	5.1. Búsqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos: 7 días hábiles.		
	5.2. Búsqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble: 40 días hábiles.		
5.3. Informes o Constancias solicitados por Autoridad: 10 días hábiles.			
5.4. Informe de Motivo de Custodia: Referente a peticiones de folios 2 días y de antecedentes de libro 3 días.			
5.5 Constancias de antecedentes registrales.- El mismo día que se solicita, en cuanto a Folios Mercantiles tres a cinco días.			
6. Fundamento Jurídico del trámite, Artículos 30, 37, 41, y 90 del la Ley Registral para el Distrito Federal; Artículos 40 y 42 del Reglamento de la Ley Registral para el Distrito Federal.			
7. En estos trámites no aplica afirmativa ni negativa ficta.			
6.- DOCUMENTOS ANEXOS			
Esta solicitud ampara: (número de documentos ingresados)	1		
	2		
	3		
7.- CUOTA DE LOS PRINCIPALES TRÁMITES Y SERVICIOS REGISTRALES PARA EL EJERCICIO 2017			
TRÁMITE O SERVICIO		CUOTA	CODIGO FISCAL ARTÍCULO Y FRACCIÓN
BUSQUEDA	Busqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos	\$506.00	208-I
	Busqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble	\$1,648.00	208-V
INFORMES	Informes o Constancias solicitados por Autoridad	\$1,043.00	198-II
	Constancia de Antecedentes Registrales, incluye hasta 20 hojas	\$196.00	208-II
	Por cada hoja subsecuente	\$6.00	208-II
	Informe de Motivo de Custodia	\$ 0.00	N/A
8.- OBSERVACIONES			
Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le de al trámite ó servicio solicitado.			
	QUEJAS O DENUNCIAS		CENTRO DE TELEFONÍA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL D.F. Redes 1124, 1125 http://www.consejeria.cdmx.gob.mx Calz. Manuel Villalongín No. 15, 6to piso Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Del. Cuauhtémoc.
	QUEJA TEL LOCATEL 56 58 1111 HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA Irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		
PARA RECOGER LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.			

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de nueve trámites y dos servicios que presta el Instituto de Vivienda del Distrito Federal y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites y servicios, así como sus formatos de solicitud, en su caso, que presta el Instituto de Vivienda del Distrito Federal en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER NUEVE TRÁMITES Y DOS SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD, EN SU CASO, QUE PRESTA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer nueve trámites y dos servicios, así como los formatos de solicitud, en su caso, que presta el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Instituto de Vivienda del Distrito Federal, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o

alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el día 12 del mayo de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1 a 875...					
876	Inscripción o actualización en el padrón de empresas del instituto de vivienda del distrito federal.	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	Sin Anexo
877	Solicitud de Inscripción al Trámite de Condominio Familiar	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	1
878	Solicitud de Retiro total o parcial en el Sistema de Ahorro del INVI	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	2 y 3
879	Aplicación del seguro de vida e invalidez total y permanente	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	4, 5, 6 y 7
880	Cancelación de reserva de dominio	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	8
881	Cancelación de clausula rescisoria.	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	
882	Constancia de no adeudo o carta finiquito.	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	

883	Cancelación de garantía hipotecaria	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	
884	Renuncia al derecho de preferencia por el tanto.	Trámite	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	
885	Acceso al padrón de empresas del Instituto de Vivienda del Distrito Federal	Servicio	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	Sin Anexo
886	Atención a vicios ocultos.	Servicio	Vivienda y condominios	Instituto de Vivienda del Distrito Federal	Sin Anexo

ANEXO 1



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL



Área de Atención Ciudadana

Folio: [Redacted]

Clave de formato: TDEO_CF1

NOMBRE DEL TRÁMITE: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL TRÁMITE DE CONDOMINIO FAMILIAR

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO Presente

en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Programa Condominio Familiar, el cual tiene su fundamento en el Artículo 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 46 y 47 de la Ley de Vivienda del Distrito Federal; los artículos 8, 9, 17, 18 y 20 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal; los artículos 4 y 9 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal; el Acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio de viviendas de interés social o popular, así como para la escrituración de las Unidades Privativas Resultantes, y se emite resolución de carácter general para la condonación del pago de las contribuciones y aprovechamientos que se indican, cuya finalidad es la integración al servicio de Condominio Familiar con el fin de constituir el Régimen de Propiedad en Condominio así como la escrituración de las unidades privativas resultantes existentes en las propiedades en el Distrito Federal que requieran ser regularizadas, y podrán ser transmitidos a los Órganos Jurisdiccionales, Locales y Federales, Notarios Asignados por el Colegio de Notarios del Distrito Federal, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, los Órganos de Control y la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos personales marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para instrumentar la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio correspondiente. El responsable del sistema de datos personales es el Ing. Marco Antonio Herrejón Ríos, Director Ejecutivo de Operación, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en la calle de Canela No. 660, planta baja, colonia Granjas México, CP 08400, delegación Iztacalco, México Distrito Federal. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx

Fecha de Ingreso [Redacted] Expediente [Redacted] Folio [Redacted]

DATOS DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) [Redacted]
 Apellido Paterno [Redacted] Apellido Materno [Redacted]
 Edad [Redacted] Sexo M F Nacionalidad [Redacted] Sociedad Conyugal SI NO
 Separación de Bienes SI NO Divorciada SI NO Madre Soltera SI NO
 Padre Soltero SI NO Soltero (A) SI NO Dependientes Económicos SI NO
 Registro Federal de Contribuyentes [Redacted] Curp [Redacted]

DOMICILIO

Calle [Redacted] Número [Redacted] Colonia [Redacted]
 Delegación [Redacted] C.P. [Redacted]
 Teléfono (fijo) [Redacted] Celular [Redacted]
 TIENE INFONAVIT FOVISSSTE NINGUNO Número de Afiliación [Redacted]

Folio de la Credencial para Votar (IFE) [Redacted] Número del Reverso [Redacted]

En caso de Copropiedad, Nombres (En el caso de que sean más copropietarios, favor de expresar la autorización anexando las hojas que consideren necesarias)

[Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]

DATOS DEL APODERADO LEGAL		(APLICA SI	NO)
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Edad	Sexo	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Nacionalidad	Parentesco con el poderdante
Registro Federal de Contribuyentes			Curp	
DOMICILIO				
Calle		Número		Colonia
Delegación			C.P.	
Teléfono (fijo)		Celular		
Folio de la Credencial para Votar (IFE)			Número del Reverso	
Poder Notarial con el que acredita la personalidad de Apoderado				
No.		Fecha		Revocable <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Notario				No.
Entidad Federativa				

DATOS DEL CONYUGE DEL PROPIETARIO		(APLICA SI	NO)
(En caso de copropietarios favor de anexar las hojas que sean necesarias)				
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Edad	Sexo	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Nacionalidad	Parentesco con el poderdante
Registro Federal de Contribuyentes			Curp	
DOMICILIO				
Calle		Número		Colonia
Delegación			C.P.	
Teléfono (fijo)		Celular		
TIENE INFONAVIT	<input type="checkbox"/>	FOVISSTE	<input type="checkbox"/>	NINGUNO <input type="checkbox"/>
Folio de la Credencial para Votar (IFE)			Número de Afiliación	
			Número del Reverso	

DATOS DE LA PERSONA MORAL (En su caso)	
Denominación o Razón Social	
Acta Constitutiva	Notario
Número	Entidad Federativa
Representante Legal Nombre	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	
Domicilio para oír y recibir notificaciones	
Calle	Número
Delegación	C.P.
Teléfono (fijo)	Celular
Documento con el que se acredita la Personalidad	

DATOS DEL PREDIO			
Domicilio	Calle	[Redacted]	Número
	Entre las calles	[Redacted]	y [Redacted]
	Colonia	[Redacted]	Delegación
	C.P.	[Redacted]	Superficie [Redacted] m2 Zonificación [Redacted]
En caso de encargado	Teléfono (fijo)	[Redacted]	Celular [Redacted]
	Número de Cuenta Predial	[Redacted]	Número de cuenta de Agua [Redacted]
	Escrituras con número	[Redacted]	Fecha [Redacted]
	Notario	[Redacted]	Número [Redacted] Entidad Federativa [Redacted]
	Número de folio del Registro Público de la Propiedad y del Comercio [Redacted]		
	Número de Unidades Privativas que desea escriturar [Redacted]		

Manifestación Expresa del propietario, copropietario y en su caso del cónyuge, para constituir el Régimen de Propiedad en Condominio.

Por este medio y en mi calidad de propietario, conyuge y/o copropietario del inmueble señalado en el presente documento, deseo expresar mi consentimiento y solicitud para que en el inmueble de referencia pueda constituirse el Régimen de Propiedad en Condominio, posteriormente señalaré ante el Notario Público correspondiente a los beneficiarios adquirientes de las Unidades de Propiedad Exclusiva, que son resultantes de la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio a través de los beneficios del "Acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio de viviendas de interés social o popular, así como para la escrituración de las unidades privativas resultantes, y se emite resolución de carácter general, para la condonación del pago de las contribuciones y aprovechamientos que se indican".

PROPIETARIO O COPROPIETARIO

NOMBRE Y FIRMA

CONYUGE EN CASO DE SOCIEDAD CONYUGAL

NOMBRE Y FIRMA

COPROPIETARIO
Autoriza

NOMBRE Y FIRMA

CONYUGE DEL COPROPIETARIO
Autoriza

NOMBRE Y FIRMA

COPROPIETARIO
Autoriza

NOMBRE Y FIRMA

CONYUGE DEL COPROPIETARIO
Autoriza

NOMBRE Y FIRMA

En el caso de que sean más copropietarios, favor de expresar la autorización anexando las hojas que consideren necesarias

CONDICIONES DEL INMUEBLE REQUERIDAS

I.- Dictamen de Habitabilidad y Seguridad Estructural con fotografía en términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, emitido por un Director Responsable de Obra o Corresponsable en Seguridad Estructural, con carnet vigente emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

II.- Que los inmuebles no se ubiquen en zona de conservación ecológica o de alto riesgo.

III.- Que las Unidades de Propiedad Exclusiva destinadas a uso habitacional existentes cuenten, por lo menos, con baño y dormitorio.

IV.- Que cuenten con iluminación y ventilación natural en espacios habitables

V.- Que cuenten con conexión de drenaje a la red pública o en su defecto tengan fosa séptica

VI.- Que los baños sin ventilación natural, tengan un dispositivo de ventilación no menor a 4" de diámetro o estén ventilados por medios mecánicos

REQUISITOS (Presentar original y tres copias)**A) PARA LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE CONDOMINIO FAMILIAR**

1. Credencial de Elector del propietario copropietario (s) y cónyug

2. Copias certificadas del acta de nacimiento y, en su caso, de matrimonio del titular registral del inmueble

3. Testimonio y/o copia certificada de la escritura, en que se consignen los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, con la que se acredite la propiedad del inmueble en el que se pretenda constituir el Régimen de Propiedad en Condominio en los términos de este Acuerdo, acompañado de un certificado de existencia o inexistencia de gravámenes, con lo que se comprobará la titularidad registral, las provisiones, usos y reservas, así como las limitaciones de dominio

4. Manifestación expresa y por escrito de su voluntad de constituir el Régimen de Propiedad en Condominio en los términos de este Acuerdo suscrita por el propietario y su cónyuge -si fuera el caso-, o del apoderado de aquél, o del albacea en funciones de la sucesión del dueño, o del tutor del interdicto

5. Boleta predial del inmueble en que se constituirá el Régimen de Propiedad en Condominio

6. Boleta de consumo de agua expedida por el sistema de Aguas de la Ciudad de México, o en su caso de no tener toma domiciliaria, documento que así lo explique

7. Planos arquitectónicos y Memoria Técnica para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio

8. Clave del Registro Federal de contribuyentes o Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ellos

9. Constancia de Alineamiento y Número Oficial

10. Cuando se actúe por cuenta y en nombre del titular registral del inmueble, o de su sucesión; los poderes o instrumentos notariales y/o judiciales con que se acredite la legal representación

11. En caso de ser procedente la solicitud, el solicitante deberá entregar Certificado de Zonificación (Uso de Suelo), Constancias de adeudo o no adeudo de predial y de consumo de agua

B) PARA LA CONSTANCIA DE CONDOMINIO FAMILIAR

1.- Pago del impuesto predial de los últimos 5 años (original y 3 copias) (Total pagado o condonado)

2.- Pago por el servicio de suministro de agua de los últimos 5 años (original y 3 copias) (Total pagado)

3.- Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo (original y 3 copias)

4.- Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente. (origi

5.- El valor catastral de las Unidades de Propiedad Exclusiva no excederá el monto equivalente a vivienda de interés popular establecido en la Ley de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal que es de 25 salarios mínimos anuales

6.- Original o copia certificada ante Notario Público de la Escritura con que se acredite la propiedad del inmueble en el que se constituirá el Régimen de Propiedad en Condominio (Debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio)

En el caso de contar con los requisitos de los apartados A y B se podrá solicitar la Constancia de Condominio Familiar sin necesidad de solicitar la Constancia de Inscripción.

Por este medio solicitamos inscribirnos y ser beneficiarios del "Acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio de viviendas de interés social o popular, así como para la escrituración de las unidades privadas resultantes, y se emite resolución de carácter general, para la condonación del pago de las contribuciones y

PROPIETARIO O COPROPIETARIO ----- NOMBRE Y FIRMA	CONYUGE EN CASO DE SOCIEDAD CONYUGAL ----- NOMBRE Y FIRMA
COPROPIETARIO ----- NOMBRE Y FIRMA	CONYUGE DEL COPROPIETARIO ----- NOMBRE Y FIRMA
COPROPIETARIO ----- NOMBRE Y FIRMA	CONYUGE DEL COPROPIETARIO ----- NOMBRE Y FIRMA

FUNDAMENTO LEGAL

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL O POPULAR, ASÍ COMO PARA LA ESCRITURACIÓN DE LAS UNIDADES PRIVATIVAS RESULTANTES, Y SE EMITE RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL, PARA LA CONDONACIÓN DEL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES Y APROVECHAMIENTOS QUE SE INDICAN

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Documento a obtener	Constancia
Vigencia del documento a obtener	Por el año fiscal en que se otorga
Plazo máximo de respuesta	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No Aplica

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado llenado con tinta negra y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECEN EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A CONDOMINIO FAMILIARAL , DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 2



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO DE
VIVIENDA DEL
DISTRITO
FEDERAL



Área de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: TDEFPV_SRP

NOMBRE DEL TRÁMITE: SOLICITUD DE RETIRO PARCIAL DEL SISTEMA DE AHORRO DEL INVI

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Sistema de Ahorro INVI, el cual tiene su fundamento en los artículos 4, y 122 (c), base primera, fracción V (j) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 14, fracción VI, 29, 30 y 31 de la Ley de Vivienda del Distrito Federal; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 13, 14, 15 Y 16; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal y el numeral 4.5 de las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, cuya finalidad es registrar los datos personales de los solicitantes de crédito y de los ya beneficiarios de un crédito. El uso de los datos es exclusivamente a fin de cuantificar el ahorro o aportación de sus beneficiarios para la recuperación de los créditos otorgados. El uso de los datos es exclusivamente a fin de cuantificar el ahorro o aportación de sus beneficiarios para la recuperación de los créditos otorgados, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF y a los demás órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para ingresar al Programa de Ahorro del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el C. Mario Delfino Arriola Molina, Director de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en la calle de Canela N° 660, planta baja, colonia Granjas México, C.P. 08400, delegación Iztacalco, México, Distrito Federal.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx”

Firma de conocimiento: _____

Otorgo mi consentimiento para que mis datos sean tratados conforme a lo informado:

DATOS DEL ACREDITADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

SOLICITUD

Por medio del presente, me permito solicitar un retiro parcial, por la cantidad de: \$ _____,* con cargo a los depósitos realizados en la cuenta del Sistema de Ahorro del INVI, con número de referencia* _____.

Sin más por el momento y en espera de su atención, quedo de usted para aclarar cualquier duda, llamar al teléfono (local)*: _____,

o escribir al correo electrónico: _____

Después del trámite en ventanilla esperar 15 a 20 días hábiles, favor de marcar al 5440300 ext. 5747 de 9:15 a 14:00 Hrs y posteriormente acudir a calle Canela # 660 tercer piso al área de tesorería los días martes, miércoles y jueves con los requisitos que se enlistan

REQUISITOS

Identificación oficial

Fichas de depósito originales

Esta hoja debidamente sellada

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera que rigen al INVI

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal **No aplica**

Documento a obtener **Acuse**

Vigencia del documento a obtener **90 días hábiles**

Plazo máximo de respuesta **20 días hábiles**

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta **No Aplica**

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE RETIRO PARCIAL DEL SISTEMA DE AHORRO DEL INVI, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 3



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO DE
VIVIENDA DEL
DISTRITO
FEDERAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Folio: _____

Clave de formato: TDEFPV_SRT

NOMBRE DEL TRÁMITE: SOLICITUD DE RETIRO TOTAL DEL SISTEMA DE AHORRO DEL INVI

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

**DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y
SEGUIMIENTO**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Sistema de Ahorro INVI, el cual tiene su fundamento en los artículos 4, y 122 (c), base primera, fracción V (j) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 14, fracción VI, 29, 30 y 31 de la Ley de Vivienda del Distrito Federal; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 13, 14, 15 Y 16; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal y el numeral 4.5 de las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, cuya finalidad es registrar los datos personales de los solicitantes de crédito y de los ya beneficiarios de un crédito. El uso de los datos es exclusivamente a fin de cuantificar el ahorro o aportación de sus beneficiarios para la recuperación de los créditos otorgados. El uso de los datos es exclusivamente a fin de cuantificar el ahorro o aportación de sus beneficiarios para la recuperación de los créditos otorgados, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF y a los demás órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para ingresar al Programa de Ahorro del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el C. Mario Delfino Arrija Molina, Director de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en la calle de Canela N° 660, planta baja, colonia Granjas México, C.P. 08400, delegación Iztacalco, México, Distrito Federal.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@info.dfo.org.mx o www.info.dfo.org.mx”

Firma de conocimiento: _____

Otorgo mi consentimiento para que mis datos sean tratados conforme a lo informado:

DATOS DEL ACREDITADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

SOLICITUD

Por medio del presente, me permito solicitar el retiro total, de los depósitos realizados, así como de los intereses generados hasta la fecha en la cuenta del Sistema de Ahorro del INVI, con número de referencia* _____.

Sin más por el momento y en espera de su atención, quedo de usted para aclarar cualquier duda, llamar al teléfono (local)*: _____, o escribir al correo electrónico: _____

Después del trámite en ventanilla esperar 15 a 20 días hábiles, favor de marcar al 51410300 ext. 5747 de 9:15 a 14:00 Hrs y posteriormente acudir a calle Canela # 660 tercer piso al área de tesorería los días martes, miércoles y jueves con los requisitos que se enlistan

REQUISITOS

Identificación oficial

Fichas de depósito originales

Esta hoja debidamente sellada

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera que rigen al INVI	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Documento a obtener	Acuse
Vigencia del documento a obtener	90 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	20 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No Aplica

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE RETIRO TOTAL DEL SISTEMA DE AHORRO DEL INVI, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 4



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO DE
VIVIENDA DEL
DISTRITO
FEDERAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Folio: _____

Clave de formato: TDEAF_FPMV

NOMBRE DEL TRÁMITE:

SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE SEGURO DE VIDA DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (PMV)

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Dirección de Finanzas del INVI _____

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir raiseada en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Programa de Mejoramiento de Vivienda, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 4, 6 y 16; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 42 fracción XIV; Ley Federal de Vivienda; Ley de Vivienda del Distrito Federal; Decreto que Crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, emitido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 161 de fecha 29 de Septiembre de 1998; Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y la Ley de Archivos del Distrito Federal, cuya finalidad es obtener los datos que permitan verificar que el solicitante y beneficiario de crédito, cuenta con el perfil y cumple los requisitos, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGCDMX, ASCM, FIDERE CDMX e INFODF y a los demás órganos jurisdiccionales locales y federales, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones y competencias realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para ingresar en el Programa de Mejoramiento de Vivienda a cargo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Lic. Sergio Humberto Muñoz Márquez, Director de Mejoramiento de Vivienda, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en la calle de Canela N°660, planta baja, colonia Granjas México, C.P. 08400, delegación Iztacalco, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de

Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos_personales@info df.org.mx o www.info df.org.mx

Firma de conocimiento: _____

Otorgo mi consentimiento para que mis datos sean tratados conforme a lo informado: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

DATOS DEL ACREDITADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

DATOS DEL DEUDOR SOLIDARIO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

REQUISITOS

1. Escrito dirigido al Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro, Director de Finanzas (Original)

3. Copia fotostática de la Identificación del Finado (Copia)

5. Acta de Defunción Original Certificada (Original)

7. Contrato de Apertura de Crédito y Convenios Modificatorios (1

9. Acta levantada por el Ministerio Público (En el caso de que la muerte haya sido por accidente, homicidio o manera violenta)

2. Formularios de declaración (Original)

4. Acta de nacimiento original certificada del finado (Actual (Original))

6. Copia Fotostática del Certificado de Defunción (1 Copia)

8. Estado de cuenta FIDERE Actualizado (Izazaga Número. 89, Piso 11) (Original)

10. Copia fotostática de la identificación de la persona que realiza el trámite (1 copia)

11. Copia de credencial IFE del testigo (1 Copia)

NOTA :VIGENCIA DE 5 ANOS A PARTIR DE LA FECHA DEL SINIESTRO PARA HACER EL TRAMITE CORRESPONDIENTE

FUNDAMENTO JURÍDICO

REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERAS NUMERAL 4.7.2.5 PRIMA DE SEGUROS

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal No aplica

Beneficio a obtener Aplicación del Seguro

Vigencia del documento a obtener No aplica

Plazo máximo de respuesta 25 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta No aplica

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE SEGURO DE VIDA DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (PMV), DE FECHA ____ DE _____ DE _____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 5



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO DE
VIVIENDA DEL
DISTRITO
FEDERAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Folio: _____

Clave de formato: TDEAF_IPMV

NOMBRE DEL TRÁMITE: SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE DEL PROGRAMA

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Dirección de Finanzas del INVI _____

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Programa de Mejoramiento de Vivienda, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 4, 6 y 16; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 42 fracción XIV; Ley Federal de Vivienda; Ley de Vivienda del Distrito Federal; Decreto que Crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, emitido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 161 de fecha 29 de Septiembre de 1998; Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y la Ley de Archivos del Distrito Federal, cuya finalidad es obtener los datos que permitan verificar que el solicitante y beneficiario de crédito, cuente con el perfil y cumpla los requisitos, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGCDMX, ASCM, FIDERE CDMX e INFODF y a los demás órganos jurisdiccionales locales y federales, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones y competencias realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para ingresar en el Programa de Mejoramiento de Vivienda a cargo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Lic. Sergio Humberto Muñoz Márquez, Director de Mejoramiento de Vivienda, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en la calle de Canela N°660, planta baja, colonia Granjas México, C.P. 08400, delegación Iztacalco, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos_personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx Firma de conocimiento: _____

Otorgo mi consentimiento para que mis datos sean tratados conforme a lo informado: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Parentesco _____

DATOS DEL ACREDITADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

DATOS DEL DEUDOR SOLIDARIO

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

OTROS DATOS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Predio _____

Fecha de Invalidez _____

REQUISITOS (Favor de ordenar la documentación conforme a la siguiente lista)

1. Escrito dirigido al Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro, Director de Finanzas (Original)

2. Formularios de Declaraciones (Original)

3. Copia Fotostática de la Identificación del Finado (Copia)

4. Acta de nacimiento original certificada del finado (Actual) (Original)

5. Dictamen médico proporcionado por alguna institución oficial donde se mencione su incapacidad total y permanente (ISSSTE,

6. Contrato de apertura de crédito y convenios modificatorios (1 Copia)

7. Estado de cuenta FIDERE actualizado (Izazaga Núm. 89, Piso 11) (Original)

Nota : VIGENCIA DE 2 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DEL SINIESTRO PARA HACER EL TRAMITE CORRESPONDIENTE

FUNDAMENTO JURÍDICO	
REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERAS NUMERAL 4.7.2.5 PRIMA DE SEGUROS	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Beneficio a obtener	Aplicación del Seguro
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	25 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE SEGURO DE VIDA DEL PROGRAMA

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, **HONES TEL** 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 6



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL



Área de Atención Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: TDEAF_FPVC

SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE SEGURO DE VIDA DEL PROGRAMA VIVIENDA EN CONJUNTO (VC)

NOMBRE DEL TRÁMITE: _____

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Dirección de Finanzas del INVI

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el “Sistema de Datos Personales del Programa de Vivienda en Conjunto”, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4º, Artículo 122 (C), Base Primera Fracción V (J), 6 Y 16; Declaración Universal de los Derechos Humanos; Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Ley Federal de Vivienda; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Artículos 6, Fracciones XII, XXII, 7 Segundo Párrafo, 21; 24, Fracciones XVII y XXIII; 28; 186; 191; 193; 194; 202; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (Ahora Ciudad de México-CDMX-); Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal (CDMX); Ley de Archivos del Distrito Federal (CDMX), Artículos 1,3 Fracción IX, 30, Fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 Fracción VIII, 37, 38 Y 40; Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Ley de Vivienda del Distrito Federal (CDMX), Artículo 30, Fracción V; Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal (CDMX); Ley de Atención Prioritaria para las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad en el Distrito Federal (CDMX); Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (CDMX), Artículos 7, 8, 13, 14, 15 Y 16; Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (CDMX); Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal (CDMX); Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión Interpuestos en materia de acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México; Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se cambia la denominación de Distrito Federal por Ciudad de México en todo su cuerpo normativo (Diario Oficial de la Federación 05-Feb-2016); Decreto de fecha 29 de septiembre de 1998 por el que se crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX); Decreto de fecha 25 de septiembre de 2001 por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX), Decreto de fecha 9 de Julio de 2002 por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX); Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX); Reglas de Operación del Programa Social “Vivienda en Conjunto” del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX), cuya finalidad es recabar los datos de los solicitantes a fin de otorgar créditos de vivienda. Los datos son utilizados exclusivamente para analizar la procedencia del otorgamiento de créditos y podrán ser transmitidos a los Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales, Notarios asignados por el Colegio de Notarios del Distrito Federal (CDMX), el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (CDMX), la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDMX), los Órganos de Control y la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (CDMX).

Los datos personales marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para ingresar en el Programa de Vivienda en Conjunto a cargo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el C. Mario Delfino Arrijo Molina, Director de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la calle de Cañela N° 660, planta baja, colonia Granjas México, C.P. 08400, delegación Iztacalco, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (CDMX), donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (CDMX), al teléfono: 5636 -4636; correo electrónico: datos_personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

Firma de conocimiento:

Otorgo mi consentimiento para que mis datos sean tratados conforme a lo informado:

DATOS DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Parentesco _____

DATOS DEL ACREDITADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

DATOS DEL DEUDOR SOLIDARIO

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

OTROS DATOS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Predio _____

Fecha de Fallecimiento _____

REQUISITOS (Favor de ordenar la documentación conforme a la siguiente lista)	
1. Escrito dirigido al Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro, Director de Finanzas (Original)	2. Formularios de Declaraciones (Original)
3. Copia Fotostática de la Identificación del Finado (Copia)	4. Acta de nacimiento original certificada del finado (Actual) (Original)
5. Acta de Defunción Original Certificada (Original)	6. Copia Fotostática del Certificado de Defunción (1 Copia)
7. Contrato de Apertura de Crédito y Convenios Modificatorios (1 Copia)	8. Estado de Cuenta FIDERE III actualizado (Izazaga Núm. 89, Piso 11) (Original)
9. Acta levantada por el Ministerio Público (En el caso de que la muerte haya sido por accidente, homicidio o manera violenta)	10. Copia fotostática de la Identificación de la Persona que realiza el trámite (1 copia)
11. Copia de Credencial del IFE del testigo (1 COPIA)	NOTA :VIGENCIA DE 5 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DEL SINIESTRO PARA HACER EL TRAMITE CORRESPONDIENTE

FUNDAMENTO JURÍDICO

REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERAS NUMERAL 4.7.2.5 PRIMA DE SEGUROS

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Beneficio a obtener	Aplicación del Seguro
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	25 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE SEGURO DE VIDA DEL PROGRAMA

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 7



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO DE
VIVIENDA DEL
DISTRITO
FEDERAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Folio: _____

Clave de formato: TDEAF_IPVC

SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE DEL PROGRAMA

NOMBRE DEL TRÁMITE: _____

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Dirección de Finanzas del INVI _____

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el “Sistema de Datos Personales del Programa de Vivienda en Conjunto”, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4º, Artículo 122 (C), Base Primera Fracción V (J), 6 Y 16; Declaración Universal de los Derechos Humanos; Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Ley Federal de Vivienda; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Artículos 6, Fracciones XII, XXII, 7 Segundo Párrafo, 2 I; 24, Fracciones XVII y XXIII; 28; 186; 191; 193; 194; 202; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (Ahora Ciudad de México-CDMX-); Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal (CDMX); Ley de Archivos del Distrito Federal (CDMX), Artículos 1, 3 Fracción IX, 30, Fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 Fracción VIII, 37, 38 Y 40; Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Ley de Vivienda del Distrito Federal (CDMX), Artículo 30, Fracción V; Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal (CDMX); Ley de Atención Prioritaria para las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad en el Distrito Federal (CDMX); Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (CDMX), Artículos 7, 8, 13, 14, 15 Y 16; Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (CDMX); Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal (CDMX); Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión Interpuestos en materia de acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México; Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se cambia la denominación de Distrito Federal por Ciudad de México en todo su cuerpo normativo (Diario Oficial de la Federación 05-Feb-2016); Decreto de fecha 29 de septiembre de 1998 por el que se crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX); Decreto de fecha 25 de septiembre de 2001 por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX), Decreto de fecha 9 de Julio de 2002 por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX); Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX); Reglas de Operación del Programa Social “Vivienda en Conjunto” del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (CDMX), cuya finalidad es recabar los datos de los solicitantes a fin de otorgar créditos de vivienda. Los datos son utilizados exclusivamente para analizar la procedencia del otorgamiento de créditos y podrán ser transmitidos a los Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales, Notarios asignados por el Colegio de Notarios del Distrito Federal (CDMX), el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (CDMX), la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDMX), los Órganos de Control y la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (CDMX).

Los datos personales marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para ingresar en el Programa de Vivienda en Conjunto a cargo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el C. Mario Delfino Arrijo Molina, Director de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la calle de Canela N° 660, planta baja, colonia Granjas México, C.P. 08400, delegación Iztacalco, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (CDMX), donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (CDMX), al teléfono: 5636-463; correo electrónico: datos.personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx”

Firma de conocimiento: _____

Otorgo mi consentimiento para que mis datos sean tratados conforme a lo informado: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Parentesco _____

DATOS DEL ACREDITADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

DATOS DEL DEUDOR SOLIDARIO

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

OTROS DATOS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Predio _____

Fecha de Invalidez _____

REQUISITOS (Favor de ordenar la documentación conforme a la siguiente lista)	
1. Escrito dirigido al Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro, Director de Finanzas (Original)	2. Formularios de Declaraciones (Original)
3. Copia Fotostática de la Identificación del Acreditado (Actual) (C)	4. Dictamen médico proporcionado por alguna institución oficial donde se mencione su incapacidad total y permanente (ISSSTE, IMSS, S.S.A.; Hospitales de Segundo Nivel o Especialidades)
5. Contrato de apertura de crédito y convenios modificatorios (1 Copia)	6. Estado de cuenta FIDERE actualizado (Izazaga Núm. 89, Piso 11) (Original)
Nota :VIGENCIA DE 2 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DEL SINIESTRO PARA HACER EL TRAMITE CORRESPONDIENTE	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERAS NUMERAL 4.7.2.5 PRIMA DE SEGUROS	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Beneficio a obtener	Aplicación del Seguro
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Plazo máximo de respuesta	25 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLICITUD DE REQUISITOS POR CONCEPTO DE SEGURO DE VIDA DEL PROGRAMA

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 8



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO DE
VIVIENDA DEL
DISTRITO
FEDERAL



Área de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

Clave de formato TEDCF_CNA

CARTA FINQUITO, CANCELACIÓN DE HIPOTECA Y/O CLAUSULA RESCISORIA, RESERVA DE DOMINIO, RENUNCIA DEL DERECHO AL TANTO

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Ciudad de México, a

de

de

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CIERRE DE
Presente**

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 13 II del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Extintos Fideicomisos: Fideicomiso de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano (FIVIDESU) y Fideicomiso Casa Propia (FICAPRO), el cual tiene su fundamento en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 10 de la Ley de Vivienda del Distrito Federal; los artículos 39 y 44 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los artículos 8, 9, 18 y 20 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y los artículos 41 y 42 de la Ley Registral para el Distrito Federal, cuya finalidad es realizar las actividades necesarias para el cierre y/o finiquito de los procesos de otorgamiento, individualización, escrituración, regularización y recuperación de operaciones y financiamientos realizados por los extintos organismos denominados Fideicomiso de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano (FIVIDESU), Fideicomiso Casa Propia (FICAPRO), y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, CMHALDF, INFODF, Notarios Públicos del Distrito Federal y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos personales marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para la expedición de Instrucción Notarial, Constancia de No Adeudo o Carta Finiquito, Cancelación de la Garantía Hipotecaria, Cancelación de Cláusula Rescisoria y/o Renuncia de Derecho de Preferencia por el Tanto.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El Responsable del Sistema de Datos Personales de los Extintos Fideicomisos: Fideicomiso de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano (FIVIDESU) y Fideicomiso Casa Propia (FICAPRO) es el Arq. Carlos Cervantes González, Director Ejecutivo de Cierre de Fondos, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en Canela No. 660, primer piso a la A, oficina A-108, Colonia Granjas México, Delegación Iztacalco.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal o al teléfono 56-36-46-36; correo electrónico datos.personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx*.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que todos los datos aquí señalados son verdaderos y así mismo me doy por enterado de lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal en lo relativo al manejo de mis datos personales.

FIRMA _____

CREDITO OTORGADO POR

FIVIDESU

FICAPRO

INVI

DATOS DEL TITULAR SOLICITANTE

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Frente o unidad habitacional

Ubicación del inmueble (indicando Calle, Cond. Edif., Depto, Lote Mz, Col. Deleg. Etc. Según corresponda.)

Teléfonos de localización (No celulares)

Trámite que solicita

Estado Civil

Régimen

Observaciones y aclaraciones

DATOS DE LA SOLICITUD

Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CIERRE DE FONDOS. PRESENTE

Nombre completo del Acreditado

Dirección del Inmueble

Teléfono en la CDMX (No celular)

SOLICITUD	
Carta Finiquito []	
Cancelación de Hipoteca* []	
*Datos del Notario []	
Cláusula Rescisoria []	
Cancelación de la Reserva de Dominio	
Registro Público de la Propiedad y de Comercio []	Notaría Pública** []
**Datos del Notario []	
Renuncia al derecho del tanto []	
REQUISITOS	
EN TODOS LOS CASOS SE REQUIERE	
1. Identificación oficial (Credencial para votar, Licencia para conducir, Pasaporte)	2. Acreditar debidamente la representación si se actúa en nombre de otra persona (Carta Poder e Identificación Oficial)
PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDOS:	
1. Escritura pública, título de propiedad o en su caso contrato de apertura de crédito. En original y copia para cotejo.	2. Constancia Simple de Folio Real actualizada emitida por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo
3. Recibo de pago de Finiquito y/o últimos recibos de pago con sello de habersido pagados, emitidos por el FIDERE, FIVIDES U o FICAPRO. En original y copia para cotejo.	4. Estado de Cuenta en ceros actualizado, emitido por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia FIDERE III (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo
CLAUSULA RESCISORIA	
1. Escritura o Título de Propiedad de inmueble. En original y copia para cotejo.	2. Carta Finiquito. En original y copia para cotejo.
3. Constancia Simple de Folio Real actualizada emitida por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo.	4. Estado de Cuenta en ceros actualizado, emitido por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia FIDERE III (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo.
CANCELACIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA	
1. Datos generales del Notario Público de l Distrito Federal, de su elección señalando nombre del Notario, número y domicilio de la Notaría, al que se dirigirá la instrucción notarial.	2. Escritura de inmueble. En original y copia para cotejo.
3. Carta Finiquito. En original y copia para cotejo.	4. Constancia Simple de Folio Real actualizada emitida por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo.
5. Estado de Cuenta en ceros actualizado, emitido por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia FIDERE III (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo.	6. En caso se haber sido crédito bancario y adquirido la deuda el Instituto de Vivienda de l Distrito Federal: Contrato de Apertura de Crédito y/o Convenio Modificatorio. En original y copia para cotejo.
CANCELACIÓN DE RESERVA DE DOMINIO	
1. Escritura o Título de Propiedad de inmueble. En original y copia para cotejo.	2. Datos generales del Notario Público de l Distrito Federal, de su elección, en su caso. En original y copia para cotejo.
3. Carta Finiquito. En original y copia para cotejo.	4. Constancia Simple de Folio Real actualizada emitida por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo.
5. Estado de Cuenta en ceros actualizado, emitido por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia FIDERE III (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para cotejo.	
RENUNCIA AL DERECHO DE PREFERENCIA POR EL TANTO	
1. Escritura de inmueble. En original y copia para su cotejo.	2. Acta de matrimonio, en caso de estar casado. En original y copia para su cotejo.
3. Carta Finiquito. En original y copia para su cotejo.	4. Constancia Simple de Folio Real actualizada emitida por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para su cotejo.

<p>5. Documento o Escritura Pública que acredite que se haya dejado sin efectos la cláusula rescisoria, cancelada la reserva de dominio o hipoteca. En original y copia para su cotejo.</p>	<p>6. Estado de Cuenta en ceros actualizada, emitido por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia FIDERE II (con fecha de expedición no mayor a seis meses). En original y copia para su cotejo.</p>
<p>7. Credencial de elector del acreditado y su cónyuge en su caso. En original y copia para su cotejo.</p>	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera que rigen al INVI	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	No aplica
Documento a obtener	Oficio
Vigencia del documento a obtener	Carta No Adeudo y Renuncia al Derecho de Preferencia por el Tanto: Permanente Cancelacione: 3 Meses
Plazo máximo de respuesta	60 días naturales
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No Aplica

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CARTA FINIQUITO, CANCELACIÓN DE HIPOTECA Y/O CLAUSULA RESCISORIA, RESERVA DE DOMINIO, RENUNCIA DEL DERECHO AL TANTO, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

QUEJAS O DENUNCIAS



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruption.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

DELEGACIÓN IZTACALCO

LIC. CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERÁZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 122 apartado A Base Tercera, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 último párrafo, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º párrafo tercero, 3 fracciones III y VII, 10 fracción VIII, 11 Octavo Párrafo; 37, 38 y 39 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXII, XXX, XLV, XLV, LXII, LXIII, LXIX y LXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 3, 4, 120, 121, 122 fracción VIII, 124 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en la circular contraloría general para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación Administrativa y la atención del Distrito Federal y demás normatividad aplicable he tenido a bien expedir la siguiente.

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER COMO DIAS INHABILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TERMINOS INHERENTES PARA LA ORIENTACION, INFORMACION, RECEPCION, INTEGRACION, REGISTRO, GESTION RESOLUCION Y ENTREGA DE INFORMACION PUBLICA, SOLICITUDES DE ACCESO, RATIFICACION, CANCELACION, Y OPOSICION DE DATOS PERSONALES, ASI COMO LA INTERPOSICION DE LOS RECURSOS INGRESADAS ANTE LAS SUBDIRECCIONES DE VENTANILLA UNICA DELEGACIONAL, DE INFORMACION PUBLICA Y EL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCION CIUDADANA, TRAMITES Y SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTACALCO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA. EN LOS DIAS QUE SE SEÑALAN, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO DEL 16 DE ENERO 2017

PAGINA 7 PRIMER PARRAFO.

Dice:

Carlos E. Estrada meraz Jefe delegacional del Gobierno de la Ciudad de México en Iztacalco Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 apartado , Base Tercera, Fracción II, de la Constitución Política de los estados unidos Mexicanos, 87 en su último párrafo, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º en su párrafo 3º fracciones III y VII, 10 fracción IX, 11 en su párrafo Decimo; 36, 37, 38, 39 fracciones XLIV, XLV, LVI, LXXI, X y Artículo 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en la Circular Contraloría General para el control y evaluación de la Gestión Pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación Administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable da a conocer el siguiente.

Debe Decir:

LIC. CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERÁZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 122 apartado A Base Tercera, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 último párrafo, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º párrafo tercero, 3 fracciones III y VII, 10 fracción VIII, 11 Octavo Párrafo; 37, 38 y 39 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXII, XXX, XLV, XLV, LXII, LXIII, LXIX y LXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 3, 4, 120, 121, 122 fracción VIII, 124 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en la circular contraloría general para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación Administrativa y la atención del Distrito Federal y demás normatividad aplicable he tenido a bien expedir la siguiente.

PAGINA 7 ÚLTIMO PARRAFO.

Dice:

PRIMERO Se declaran inhábiles los días 6 de febrero, 20 de marzo, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20 y 21 de abril correspondientes a Semana Santa, 01 y 10 de mayo; del 07 al 18 de agosto; 2, 3 y 20 de noviembre, del 18 al 29 de diciembre 2017, así como los días 2, 3, 4, y 05 de enero del año 2018 por tanto no correrán plazos ni términos en tramitación y

Debe decir:

PRIMERO Se declaran inhábiles los días 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de julio; 20 de noviembre; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre del 2017, así como el día 1 de enero del año 2018, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante el Órgano Político-Administrativo en Iztacalco,

PAGINA 8 PRIMER PARRAFO.**Dice:**

recepción de documentos e informes, tramites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, sustanciación y desahogo de Procedimientos Administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, de recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, de procedimientos judiciales, quejas de cualquier materia, procedimientos procesales y no jurisdiccionales, así como cualquier procedimiento o recurso competencia del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, además de los procedimientos seguidos ante la Contraloría General y la Contraloría Interna: de igual forma las solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales.

Debe decir:

como son la recepción de documentos e informes, tramites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, sustanciación y desahogo de Procedimientos Administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, de recursos de inconformidad, así como cualquier procedimiento o recurso competencia del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, de igual forma las solicitudes de acceso a la información pública, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales, que indican o afecten la esfera jurídica de los particulares.

FECHA DEL DOCUMENTO**Dice:**

Dado en la Delegación Iztacalco, Distrito Federal el día 6 de febrero de dos mil diecisiete.

Debe decir:

Dado en la Delegación Iztacalco de la Ciudad de México a los quince días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

Ciudad de México a los nueve días del mes de mayo del año dos mil diecisiete

EL JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

(Firma)

LIC. CARLOS E. ESTRADA MERAZ

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS; con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101, 102, párrafo quinto de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 11, fracción IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 de su Reglamento; 12, 13 y 14, fracciones XX y XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; así como los artículos 1, 3, fracción III, 120, 121, 122, fracción V, 123, fracciones IV y XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 33 de Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 50 de su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: “la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación y los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”; la Delegación La Magdalena Contreras establece las “Reglas de Operación para los Programas Sociales” para el ejercicio fiscal 2017, como sigue:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA FORMACIÓN ARTÍSTICA DE NIÑOS Y JÓVENES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Introducción

a. Antecedentes.

Los antecedentes de este Programa se encuentran en el cumplimiento al derecho a la cultura plasmado en el último párrafo del Artículo 4o constitucional, que a la letra dice:

Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La Ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural."

Además de coadyuvar en los diversos esfuerzos que se realiza en la Ciudad de México por garantizar los derechos culturales de sus habitantes que se plasman entre otros instrumentos en la Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal, atendiendo a lo que el Artículo 5, fracción I en relación a que todas las autoridades culturales deben "desarrollar y observar los objetivos siguientes: I. Diseñar y normar las políticas, programas y acciones de investigación, difusión, promoción y preservación de la cultura, así como impulsar, desarrollar, coordinar y ejecutar todo tipo de actividades culturales.

Además se encuentra como instrumento el Programa de Fomento y Desarrollo Cultural 2014-2018, el cual se establece que el desarrollo cultural en la entidad se funda en los siguientes 7 ejes de política pública:

1. Educación y formación artística y cultural
2. Desarrollo cultural comunitario
3. Sostenibilidad de la cultura
4. Acceso y participación a bienes y servicios culturales
5. Preservación y difusión del patrimonio cultural y natural
6. Cooperación cultural y gobernanza democrática
7. Información y comunicación cultural

Particularmente en lo que se refiere al primer eje, este se considera como un área de oportunidad para fomentar la participación y el acceso de la población a los bienes y servicios culturales.

En este sentido, se considera que los derechos culturales se pueden garantizar "a través de la libertad de elegir y construir autonomía en un proceso gradual acorde con el crecimiento de los niños, niñas y jóvenes de la ciudad, el cual se desarrolla en diferentes sistemas de educación y formación artística y cultural en las modalidades formal y no formal, con el propósito de fortalecer el crecimiento personal y colectivo".

En apego a lo antes expuesto la Delegación La Magdalena Contreras, apoyará la educación y formación artística y cultural de dos grupos prioritarios de atención, las(os) niñas(os) y los jóvenes, a través del apoyo a jóvenes en condiciones de marginación que forman parte de diversos grupos artísticos de distinta índole de la demarcación.

b. Alineación Programática

Programa General del Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Ejes Programáticos	Área de oportunidad	Objetivos	Metas	Líneas de Acción
1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano	4. Cultura	2. Realizar acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos culturales de las personas, así como el reconocimiento de la propia cultura para fortalecer la base del capital social y ejercer sus capacidades creativas y críticas.	1. Ampliar la cobertura del uso y aprovechamiento cultural del espacio público en la Ciudad de México, a partir de acciones de intervención cultural comunitaria.	Diseñar y desarrollar programas culturales que beneficien de manera directa a las comunidades de la Ciudad de México.

Programa Sectorial con el que se vincula

Programa Sectorial	Área de oportunidad	Objetivo	Meta Sectorial	Política Pública
Educación, Cultura y Arte	3. Cultura	2. Realizar acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos culturales de las personas, así como el reconocimiento de la propia cultura para fortalecer la base del capital social y ejercer sus capacidades creativas y críticas.	Ampliar en un 20% el uso y aprovechamiento cultural del espacio público en la Ciudad de México, a partir de acciones de intervención cultural comunitaria, antes del 2018.	La Secretaría de Cultura en coordinación la Secretaría de Educación, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de Turismo, el Instituto de la Juventud, el Instituto de Educación Media Superior, el Fideicomiso del Centro Histórico y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, contando con el apoyo del Instituto de las Mujeres y en concurrencia con los gobiernos delegacionales y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, impulsará acciones que con un enfoque de cultura ciudadana, den atención a poblaciones específicas y sectores sociales prioritarios y contribuyan a la vida cultural de las comunidades y a su desarrollo humano como herramientas para el fortalecimiento del tejido social.

c. Diagnóstico

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Culturales 2010, desarrollada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en México dentro las actividades que la población lleva a cabo durante su tiempo libre se prefiere en primer lugar con 56.3% las reuniones con amigos y familiares seguido de prácticas deportivas con 27.5 %. En los últimos lugares están ir al cine, ir a bailar. Cabe destacar que el 17.9% de la población preferiría realizar más actividades artísticas en su tiempo libre.

Sobre este porcentaje de la población a continuación se muestran las preferencias que se señalaron. Cantar 26.2 %, escribir 29.8%, y bailar 14.6 son las actividades que se realizan con mayor frecuencia, seguidas de tocar un instrumento 11.1 % , tomar fotografías 8.8% y practicar danza o ballet. 5.0%.

Por otra parte en lo que tiene que ver con la educación formal artística se señala que a nivel nacional, el 14.4% de la población estudia o practica aspectos relacionados con la cultura o las artes, en el Distrito Federal el porcentaje se encuentra dentro de la media nacional.

Sobre disciplinas específicas la encuesta señala que el 4.2% de la población de más de 15 años declara que toma clases de alguna disciplina artística. En el caso específico de la música el 5.7% de la población México estaría interesada en estudiar música, este dato es mayor en el la Ciudad de México que es de 22.1%., en el caso de la danza este porcentaje corresponde al 15.3%.

Existen diversas razones que se enumeran como factores que limitan el acceso a la educación artística, siendo la principal razón con un 48% de frecuencia expresada la falta de tiempo.

Por otra parte, vale la pena destacar que un factor importante para explicar las limitaciones para la educación artística de acuerdo con la Secretaría de Cultura del Distrito Federal, se explican debido a que la formación artística es escasa en la educación formal. Esto se refuerza si consideramos que como lo señala la misma dependencia "de 800 horas de clase en promedio que se imparten anualmente en México en el nivel de primaria, sólo 40 horas se dedican al tema artístico o cultural, es decir, 5% del total de horas del ciclo escolar se destina al estudio de estas disciplinas, con programas insuficientes".

Por lo que se ha expuesto, y por considerar que el apoyo la formación artística representa un medio para el cumplimiento de derechos culturales así como una estrategia para impulsar el desarrollo social, es que la Delegación La Magdalena Contreras presenta el Programa de Apoyo a la formación artística de niños, niñas y jóvenes, enfocado a dos de los sectores poblacionales prioritarios para el desarrollo social, las(os) niñas(os) y los jóvenes.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

Delegación la Magdalena Contreras
Dirección General de Desarrollo Social
Coordinación De Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Brindar apoyo a niñas, niños y jóvenes habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras en condiciones de marginación con el fin de colaborar con la formación artística.

Objetivos Específicos

Vertiente A

Brindar apoyos económicos a niñas, niños y jóvenes en condiciones de marginación que formen parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil de La Magdalena Contreras.

Vertiente B

Brindar apoyos económicos a niñas, niños y jóvenes en condiciones de marginación que formen parte del Ballet Folklórico de La Magdalena Contreras.

Vertiente C

Brindar apoyos económicos a niñas, niños y jóvenes en condiciones de marginación que formen parte de la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras.

Vertiente D

Brindar apoyos económicos a niñas, niños y jóvenes en condiciones de marginación que formen parte del Coro de la Delegación la Magdalena Contreras

Alcances

Este programa de apoyos monetarios, busca impulsar y fortalecer el derecho a la cultura en dos sectores poblacionales considerados de especial atención, las y los niños y los jóvenes, en específico a aquellos que forman parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil, del Ballet Folklórico, de la Orquesta de Percusiones de la demarcación, e integrantes del Coro de la Delegación La Magdalena Contreras quienes a su vez a partir de presentaciones públicas permitirán al resto de la población acceder a este mismo derecho.

III. Metas Físicas

Vertiente A

Apoyo económico de \$800.00 mensuales para 30 niñas(os) y jóvenes integrantes Orquesta Sinfónica Juvenil de La Magdalena Contreras.

Vertiente B

Apoyo económico de \$450.00 mensuales para 45 niñas(os) y jóvenes integrantes del Ballet Folklórico de La Magdalena Contreras.

Vertiente C

Apoyo económico de \$450.00 mensuales para 46 niñas(os) y jóvenes integrantes Orquesta de Percusiones Juvenil de La Magdalena Contreras.

Vertiente D

Apoyo económico de \$400.00 mensuales a 20 niñas(os) y jóvenes integrantes del Coro de la Magdalena Contreras.

IV. Programación Presupuestal

Total de beneficiarios(as)	Monto Anual Unitario	Frecuencia de la Ministración	Presupuesto Total Anual
30	\$ 800.00	Mensual	\$288,000.00 (Doscientos ochenta y ocho mil pesos)
45	\$450.00	Mensual	\$243,000.00 (Doscientos cuarenta y tres mil pesos)
46	\$450.00	Mensual	\$248,400 (Doscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos pesos)
20	\$400.00	Mensual	\$96,000.00 (Noventa y Seis Mil pesos)
141	-	-	\$875,400.00 (Ochocientos Setenta y Cinco mil cuatrocientos pesos)

Este estimado puede variar en función de la disponibilidad existente conforme al presupuesto autorizado.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Difusión

La Delegación La Magdalena Contreras dará a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa, mediante convocatoria que se hará a través de los siguientes medios:

1. Mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
2. Mediante publicación en el Sistema de Información del Desarrollo Social.
3. Por medio de la publicación en un medio de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.
4. En las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación.
5. En el sitio web: www.mcontreras.df.gob.mx

Por otra parte, cualquier interesada(o) podrá solicitar información sobre el Programa en las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 31/32/34

Con horario de atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Coordinación de Justicia Social

Domicilio: José Moreno Salido S/N # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 33

Con horario de atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 60 61

Con horario de atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Requisitos de Acceso

- a. Ser residente de la Delegación La Magdalena Contreras.
- b. Ser integrante de la Orquesta Sinfónica Juvenil Magdalena Contreras. (Vertiente A)
- c. Ser integrante del Ballet Folklórico de La Magdalena Contreras. (Vertiente B)
- d. Ser integrante de la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras. (Vertiente C)
- e. Ser Integrante del Coro de La Magdalena Contreras. (Vertiente D)
- f. Presentar solicitud de ingreso al " Programa de Apoyo a la formación artística de niños, niñas y jóvenes", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares que se establecerán en la convocatoria. Para realizar el trámite, la solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o tutor(a).
- g. Contar con la documentación solicitada.

Documentos

- 1.- Credencial para Votar del (la) solicitante, en el caso de ser menores de edad de la madre, padre o tutor(a), la cual deberá estar vigente, actualizada y tener domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- 2.- En caso de ser menores de edad acta de nacimiento del (la) menor de edad.
3. Copia de CURP del (la) menor de edad.
- 4.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad, el cual deberá ser del lugar donde reside la madre, padre o tutor(a), Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el

Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.

5. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Unidad Administrativa correspondiente.

6. Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Dirección General de Desarrollo Social debidamente requisitada señalando "No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal".

7. Solicitud de ingreso al " Programa de Apoyo a la formación artística de niños, niñas y jóvenes", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.

8. Comprobante de pertenencia a la Orquesta Sinfónica Juvenil, el Ballet Folklórico o la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras.

9. En caso de ser menores de edad permiso firmado por la madre, padre o tutor(a), que se proporcionará por la Dirección General de Desarrollo Social.

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la convocatoria. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

Procedimientos de Acceso

Una vez que la Delegación La Magdalena Contreras difunda la convocatoria correspondiente las(os) interesadas(os) deberán presentar su solicitud y documentación completa correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Social, en los lugares y fechas que la convocatoria señale. Una vez que se haya validado la entrega de la solicitud y de la documentación completa se otorgará un número de folio.

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido que será corroborado mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

El Programa está limitado a 30 beneficiarias(os) en su Vertiente A, 45 beneficiarios(as) en su Vertiente B y 46 beneficiarios(as) en su Vertiente C y 20 Beneficiarios(as) en su Vertiente D cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de dar prioridad a aquellas colonias con menores índices de desarrollo social y mayores índices de marginación., la entrega completa de documentación y el orden cronológico de recepción de solicitudes.

En aquellos casos en que las(os) solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto no puedan ser beneficiarias(os) del Programa, integrarán la lista de espera, pudiendo ingresar al Programa cuando por algún motivo se dé de baja a algún(a) beneficiaria(o).

Serán considerados casos desfavorables aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

Una vez determinadas las personas con solicitudes favorables, éstas formaran parte del padrón de beneficiarias(os), que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de este Programa. Cualquier acto u omisión de las(os) servidoras(es) publicos con respecto a las presentes Reglas de Operación, será sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

Requisitos de Permanencia

La temporalidad de este programa social es de un año, por lo que una vez conformado el padrón de beneficiarias (os), éstas (os) permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo, se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que la (el) beneficiaria(o) aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente y se presente a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma.

Causales de Baja

- No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
 - Que su domicilio esté fuera del perímetro de la Delegación
- Dejar de pertenecer a la Orquesta Sinfónica Juvenil, el Ballet Folklórico, la Orquesta de Percusiones o al Coro.
- Por defunción del (la) beneficiario (a).
 - Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
 - No acudir a la recepción del apoyo en tan solo una ocasión, en el caso de los apoyos en especie o económico.
 - Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
 - Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte del Gobierno del Distrito Federal.

Suspensión Temporal

No existe la suspensión temporal en ningún caso.

VI. Procedimientos de Instrumentación

a. Operación

6.1

Difusión:

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Delegación La Magdalena Contreras, publicará la convocatoria del Programa:

En las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación
En el sitio Web: www.mcontreras.df.gob.mx

En dicha convocatoria se establecerán los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para poder ser beneficiarios(as) del Programa.. Así como fechas y horarios para la recepción de solicitudes y documentación.

Acceso

Quienes estén interesadas(os) a ser beneficiarias(os) del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

La Dirección General de Desarrollo Social será el área responsable de recibir la documentación de las(os) solicitantes en los lugares y fechas determinadas en la convocatoria, de otorgar un número de folio para corroborar el orden cronológico, integrar los expedientes, verificar que se cumpla con todos los requisitos, y dar aviso a aquellos solicitantes que por los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación sean calificados como favorables.

Notas:

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

El número de folio se entregará únicamente a aquellas(os) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse números de folio.

Operación

1. La Dirección General de Desarrollo Social recibe las solicitudes y los documentos requeridos.

2. Otorga un número de folio que servirá para corroborar el orden cronológico de entrega de solicitudes y documentación.
3. Integra los expedientes.
4. Revisa cada una de las solicitudes.
5. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente el orden en que se hayan entregado los documentos y las solicitudes. Así mismo deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
6. La Dirección General de Desarrollo Social enviará mediante oficio el padrón de beneficiarios(as) a la Dirección de General de Administración, para que se realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en las presentes Reglas de Operación.
7. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración, la Dirección General de Desarrollo Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formaran parte del padrón de beneficiarios(as) del Programa durante el ejercicio fiscal 2017, quedando sujetas(os) a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.
9. La Dirección General de Desarrollo Social, publicará en el sitio [www. mcontreras.df.gob.mx](http://www.mcontreras.df.gob.mx), así como en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarias(os) en su versión pública, para que sea del conocimiento de cualquier interesada(o).
10. La Dirección General de Administración realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.
11. Las Direcciones Generales de Administración y de Desarrollo Social se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la realización del pago., así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.

6.2 Unidades Administrativas Responsables de implementación

Unidad Administrativa Responsable	Actividades	Temporalidad
Dirección General de Desarrollo Social	Recibir solicitudes y documentación completa y otorgar números de folio	5 días
	Integrar expedientes	5 días
	Revisar expedientes	10 días
	Elaborar relación de solicitudes calificadas favorablemente Elaborar justificación de solicitudes calificadas desfavorablemente.	3 días
	Enviar oficio con padrón de beneficiarias(os) a Dirección General de Administración	1 día
Dirección General de Administración	Realizar los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad	8 días
Direcciones Generales de Administración y Desarrollo Social	Dar aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa	10 días

6.3 Los datos personales de las(os) beneficiarias(os) son resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

6.4. De igual forma se establece que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impreso la siguiente leyenda:

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

La documentación antes descrita deberá entregarla una vez que haya cumplido con los requisitos de acceso al programa y haya sido aceptado en el mismo.

6.5. Todos los trámites son gratuitos.

b. Supervisión y Control

La supervisión y control de este Programa Social se realizará a través de la base de datos que contendrá el padrón de beneficiarias(os) del Programa, que será el medio para contactarlos y hacer de su conocimiento las fechas de entrega de los apoyos sociales, así como de actividades relacionadas con el Programa.

Asimismo, mediante la aplicación de instrumentos de recolección de datos que se aplicarán a un grupo muestra de las(os) beneficiarias(os), se podrá supervisar el funcionamiento del programa conforme a indicadores de eficacia y eficiencia.

La unidad administrativa responsable de realizar la supervisión y control es la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad

El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

a) Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras; mismo que deberá ser entregado a la Dirección General de Desarrollo Social ubicado en Álvaro Obregón #20, Col. Barranca Seca, CP 10580, TEL 5449 6131 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Las quejas sobre el programa, las podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivo la queja.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La respuesta se notificará en el domicilio del interesado (a).

En caso de que la entidad responsable del Programa Social no resuelva la queja, las personas solicitantes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas del programa o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal señala que es derecho las y los habitantes del Distrito Federal que a través de diversas normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles a través de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Por otra parte, el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, "Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios (as) puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable".

En concordancia con lo anterior la Delegación La Magdalena Contreras establece que y se compromete a:

1. Las presentes Reglas de Operación del " Programa de Apoyo a la formación artística de niños, niñas y jóvenes" contienen los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al mismo.
- 2.- Publicar en su página de internet, así como colocar en las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.

Los casos en los que los (as) interesados (as) podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos son los siguientes:

- a).- Cuando un(a) solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al derecho garantizado en el programa y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario del mismo.
- b).- Cuando los beneficiarios del programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece el programa.
- c).- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación. La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Para exigir el derecho a ser beneficiaria(o) de este Programa Social, se deberá ingresar escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en José Moreno Salido s/n, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10580; haciendo explícitas las causas por las cuales se considera que se está siendo excluido del mismo.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todas las dependencias del GDF deberán realizar evaluaciones entendidas por los procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de Desarrollo Social. Las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

Dichas evaluaciones deberán ser internas y externas; es decir, realizadas por personal de la misma dependencia y por expertos en la materia ajenos a la estructura gubernamental.

Es por lo anterior que con el fin de cumplir por lo establecido en la ley antes mencionada así como en los lineamientos fijados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del D.F (Evalúa DF) que la Delegación llevará a cabo las evaluaciones internas pertinentes al diseño y operación del programa, además de formular herramientas que conlleven a la realización de evaluaciones de impacto del mismo con el fin de contribuir a mejorar de manera continua la toma de decisión del programa, en función de las prioridades y objetivos determinados; dichas evaluaciones se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, lo anterior a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social delegacional.

Aunado a la realización de evaluaciones internas, la Delegación La Magdalena Contreras procurará la realización un programa anual de evaluaciones externas en el cual determinará el nombre del programa o acciones que se evaluarán ya sea en su diseño, operación o impacto, las cuales se realizarán por expertos o profesionales en la materia con la finalidad de conocer las debilidades y oportunidades de los programas evaluados para verificar su continuidad o en su caso modificaciones para su mejor resultado.

Para la construcción de los indicadores se seguirá la metodología del Marco Lógico, utilizando instrumentos de evaluación cuantitativa y cualitativa.

Se fijan los indicadores de cumplimiento de metas asociadas al objetivo general, los objetivos específicos y las metas, los cuales permitirán la evaluación del cumplimiento, el desempeño y operación del programa.

Con base en la Metodología de Marco Lógico, se señala el Fin, Propósito, Componentes y Actividades así como sus indicadores para dar seguimiento y evaluar el programa, todo lo anterior se indica en el siguiente cuadro

Nivel de Objetivo	Objetivos	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Unidad Responsable de la Medición
Fin	Colaborar con el fomento a la formación artística, mediante el apoyo a niñas(os) y jóvenes en condiciones de marginación de integrantes de la Orquesta Sinfónica, el Ballet Folklórico y la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras.	Porcentaje de la población de niñas(os) y jóvenes en condiciones de marginación de integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil, el Ballet Folklórico y la Orquesta de Percusiones atendidos por el Programa.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa / Población objetivo * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios de los distintos componentes del Programas. Datos estadísticos sobre marginación y desarrollo social en el Distrito Federal emitidos por el Evalúa D.F.	Dirección General de Desarrollo Social
Propósito	Las(os) niñas(os) y jóvenes integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil, el Ballet Folklórico y la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras reciben apoyos monetarios, para apoyar la formación artística.	Porcentaje de la población de niñas(os) y jóvenes integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil, el Ballet Folklórico y la Orquesta de Percusiones atendidos por el Programa.	Número de niñas(os) jóvenes a los que se entregó el apoyo que contempla el Programa / Población objetivo * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios de los distintos componentes del Programas.	Dirección General de Desarrollo Social
Componentes	Apoyos económicos para niñas(os) y jóvenes integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil de La Magdalena Contreras	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a las(os) que se les entregó el apoyo/ Número de niñas(os) y jóvenes * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios. Informe de actividades de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.	Dirección General de Desarrollo Social

	Apoyos económicos para niñas(os) y jóvenes integrantes de del Ballet Folklórico de La Magdalena Contreras	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a las(os) que se les entregó el apoyo/ Número de niñas(os) y jóvenes * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios. Informe de actividades de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.	Dirección General de Desarrollo Social
	Apoyos económicos para niñas(os) y jóvenes integrantes de la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a las(os) que se les entregó el apoyo/ Número de niñas(os) y jóvenes * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios. Informe de actividades de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.	Dirección General de Desarrollo Social
Actividades	Entrega de apoyos económicos para jóvenes integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil de La Magdalena Contreras	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron apoyos/ Número de niñas(os) y jóvenes programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios e Informe de actividades de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.	Dirección General de Desarrollo Social

Entrega de apoyos económicos para niñas(os) y jóvenes integrantes de del Ballet Folklórico de La Magdalena Contreras	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron apoyos/ Número de niñas(os) y jóvenes programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios e Informe de actividades de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.	Dirección General de Desarrollo Social
Entrega de Apoyos económicos para niñas(os) y jóvenes integrantes de la Orquesta de Percusiones de La Magdalena Contreras	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron apoyos/ Número de niñas(os) y jóvenes programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios e Informe de actividades de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.	Dirección General de Desarrollo Social
Entrega de Apoyos Económicos para niñas y niños y jóvenes integrantes del Coro de La Magdalena Contreras	Porcentaje de niñas(os) y jóvenes beneficiarios a los que se les entregaron los apoyos.	Número de niñas(os) y jóvenes a los que se entregaron apoyos/ Número de niñas(os) y jóvenes programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios e Informe de actividades de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.	Dirección General de Desarrollo Social

X. Formas de Participación Social

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación de la Política Social, por lo que, cualquier organización civil, social, cultural, educativa, empresarial, entre otras, podrá participar a través de propuestas formuladas al Consejo de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras .

Así mismo, las(os) beneficiarias(os) del Programa, participaran a través de encuestas de opinión, las cuales también servirán con fines de evaluación del Programa.

PARTICIPANTE	ETAPA EN LA QUE PARTICIPA	FORMA DE PARTICIPACIÓN	MODALIDAD
Sociedad Civil (Organizaciones Civiles, Sociales, Culturales, Educativas, Empresariales, etc)	Planeación Diseño Instrumentación Seguimiento Control	Información Consulta	Propuestas formuladas al Consejo de Desarrollo Social del Delegación La Magdalena Contreras.
Beneficiarios(as)	Evaluación	Consulta	Encuestas de opinión

XI. Articulación con Otros Programas Sociales

El Programa no se articula con otros programas sociales.

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

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a los 08 días de mayo de 2017

Lic. Jorge Muciño Arias
Director General de Desarrollo Social

(Firma)

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS; con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101, 102, párrafo quinto de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 11, fracción IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 de su Reglamento; 12, 13 y 14, fracciones XX y XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; así como los artículos 1, 3, fracción III, 120, 121, 122, fracción V, 123, fracciones IV y XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 33 de Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 50 de su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: “la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación y los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”; la Delegación La Magdalena Contreras establece las “Reglas de Operación para los Programas Sociales” para el ejercicio fiscal 2017, como sigue:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO A LA INFANCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Introducción

a. Antecedentes.

Los antecedentes de este Programa se encuentran en el cumplimiento a lo establecido en la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes; así como de lo establecido en la Ley de los derechos de las niñas y niños en el Distrito Federal. Asimismo, en cumplimiento de los derechos humanos y sociales, considerando acciones en beneficio a este grupo social, observando para esto los principios de equidad, justicia social, dignidad y respeto.

Es innegable que la situación económica y las diversas crisis en esta materia que ha enfrentado nuestro país han afectado a diversos grupos poblacionales y socioeconómicos, sin embargo, en el caso de las niñas y los niños, una de las consecuencias perversas de un contexto económico desfavorable es la deserción escolar, por lo que se considera fundamental otorgar apoyos a este grupo poblacional, que permitan coadyuvar a su permanencia en los niveles primaria y secundaria de educación, priorizando a aquellos que habitan en zonas consideradas de bajo nivel de desarrollo social.

Por otra parte, es necesario subrayar la importancia de la nutrición durante los primeros años de vida de la infancia, lo cual garantiza un desarrollo físico e intelectual más adecuado a nuestra infancia. De ahí la importancia de otorgar apoyos para colaborar con la economía familiar de aquellos grupos poblacionales más vulnerables por sus altos índices de marginación que contribuyan a mejorar la nutrición de las niñas y los niños entre 0 y 4 años de edad.

Finalmente se deben considerar las dificultades que las madres y los padres de familia enfrentan al inicio del ciclo escolar para proporcionar a las niñas y los niños los materiales didácticos necesarios para su educación, las erogaciones que las familias requieren hacer varían de acuerdo al año escolar al que ingresan las y los alumnas(os), por lo que apoyar con estos materiales, significa un apoyo directo a la economía de las familias.

b. Alineación Programática

Programa General del Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Ejes Programáticos	Área de oportunidad	Objetivos	Metas	Líneas de Acción
1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano	3. Educación	2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.	1. Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad, con énfasis en la educación básica y media-superior.	Consolidar los programas de apoyo institucional que cubren los derechos asociados a la educación, asegurando la equidad en el acceso y permanencia a la educación pública de calidad en el Distrito Federal.
	6. Alimentación	1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	1. Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal.	Promover que las mujeres en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia.

Programa Sectorial con el que se vincula

Programa Sectorial	Área de oportunidad	Objetivo	Meta Sectorial	Política Pública
Educación, Cultura y Arte	3. EDUCACIÓN	2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.	Incrementar en al menos un 10% el número de beneficiarios de las acciones para aumentar la cobertura y reducir la deserción escolar en los niveles de educación media superior y superior, en 2018.	La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, el Fideicomiso Educación Garantizada, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto de la Juventud, y en concurrencia y colaboración con el gobierno federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, nacionales y extranjeros, desarrollarán acciones para asegurar la equidad en el acceso y permanencia a la educación pública con calidad en la Ciudad de México, especialmente de los sectores en mayores condiciones de discriminación y/o de vulnerabilidad.
Desarrollo Social con Equidad e Inclusión	4. ALIMENTACIÓN	1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de las y los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación y/o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.	El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, el Instituto de las Mujeres, entre otros entes públicos, fortalecerá los programas y acciones de acceso a la alimentación de las madres solas, de sus hijas e hijos menores de 15 años.

c. Diagnóstico

De acuerdo con datos del INEGI, para 2014 la población de niños y niñas entre 0 y 17 años era de 40.2 millones de los cuales 19.7 eran niñas y 20.5 niños; particularmente en el Distrito Federal habitan dos millones 363 mil 748 niños y niñas, lo que representa el 26.7 % de la población del Distrito Federal.

Sobre las características por grupo de edad de la población infantil en el Distrito Federal, se tiene que alrededor del 26% está en el rango de 0 a 4 años, y el 28% entre 5 y 9 años de edad.

Sobre la educación de las niñas y los niños, datos del INEGI señalan que el porcentaje de niños que van a la escuela varía en cada entidad federativa, en entidades como Hidalgo, Tlaxcala y Distrito Federal 96 de cada 100 niños de 6 a 14 años asisten a las escuela

De acuerdo con la SEP a nivel nacional 14,860,700 estudiantes (58.1%) asistieron a la escuela primaria y la secundaria 6,127,900 niñas y niños (23.9%).

Por otra parte, en 2015 el Instituto Nacional para la Evaluación Educativa señaló que el 20% de los estudiantes de nivel secundaria en nuestro país desertó por múltiples razones entre las que destacan los modelos educativos y el tipo de educación que se imparte, así como condiciones económicas desfavorables. Este último punto afecta también a niñas y niños de nivel primaria siendo este el principal motivo para deserción escolar. En este sentido UNICEF señaló por ejemplo, que en el año 2008, más de 357 mil niños y niñas entre 5 y 11 años de edad no asistían a la escuela debido a diversas causas; la principal se relaciona con la pobreza y el trabajo infantil: en 2007, se estimó que 556 mil niñas y niños entre los 5 y los 11 años trabajaban.

Relacionado con lo anterior, se debe señalar que de acuerdo con datos de la UNICEF y CONEVAL en 2012 el 53.8 % de la población menor de 18 años (21.2 millones de niñas, niños y adolescentes), estaba viviendo en pobreza y 4.7 millones en pobreza extrema.

Ahora bien, en lo que respecta a la Delegación La Magdalena Contreras el INEGI señala que 57,780 personas de la población total de la Delegación son niñas y niños de 0 a 14 años representando el 24.2%; de esta población 13,426 habitan en las colonias con muy bajo grado de desarrollo social; 25,036 en colonias con bajo grado de desarrollo social y 38,461 niñas y niños habitan en colonias de bajo grado de desarrollo social y muy alto índice de marginación.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

Delegación la Magdalena Contreras
La Dirección General de Desarrollo Social a través de:
Subdirección de servicios educativos y sociales
Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Brindar apoyo a las niñas y niños a nivel primaria y secundaria habitantes en zonas de alta o muy alta marginación de la Delegación La Magdalena Contreras. para colaborar a mejorar su calidad de vida en materia de alimentación, salud y economía familiar.

Objetivos Específicos

Vertiente A

Brindar becas para niñas y niños habitantes en zonas de alta o muy alta marginación de la Delegación La Magdalena Contreras para colaborar con el mejoramiento de su calidad de vida.

Alcances

Este programa de apoyos monetarios y en especie, busca impulsar y fortalecer al menos dos derechos de las niñas y los niños que habitan en zonas de alta marginación de la demarcación que son el derecho a la educación y aprovechamiento escolar, mediante la protección económica a los estudiantes que cursan niveles de primaria y secundaria para evitar la deserción escolar por falta de recursos. Así como mediante la entrega de apoyos en especie que contribuyan a garantizar el derecho a una nutrición adecuada en sus primeros años de vida.

III. Metas Físicas

Vertiente A

Apoyo económico de \$800.00 cuatrimestrales para 3000 niñas y niños de nivel primaria y secundaria habitantes en zonas de alta o muy alta marginación de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. Programación Presupuestal

Total de beneficiarios (as)	Monto Anual Unitario	Frecuencia de la Ministración	Presupuesto Total Anual
3000	\$2400.00	Cuatrimstral	\$7,200,00.00 (siete millones doscientos mil pesos)

Este estimado puede variar en función de la disponibilidad existente conforme al presupuesto autorizado.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Difusión

La Delegación La Magdalena Contreras dará a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa, mediante convocatoria que se hará a través de los siguientes medios:

1. Mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
2. Mediante publicación en el Sistema de Información del Desarrollo Social.
3. Por medio de la publicación en un medio de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.
4. En las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación.
5. En el sitio web: www.mcontreras.df.gob.mx

Por otra parte, cualquier interesada(o) podrá solicitar información sobre el Programa en las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 31/32/34

Con horario de atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Subdirección de Servicios Educativos

Domicilio: Camino Real de contreras S/N Col La Cruz C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 60 11

Con horario de atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Requisitos de Acceso

- a. Ser residente de la Delegación La Magdalena Contreras.

- b. Estar inscrito en alguna escuela pública de educación primaria o secundaria. en el ciclo escolar 2016-2017 (Vertiente A)
- c. No ser beneficiario de Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal.
- d. Presentar solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo a la Infancia", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares que se establecerán en la convocatoria. Para realizar el trámite, la solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o tutor(a).
- e. Contar con la documentación solicitada.

Documentos

- 1.- Credencial para Votar de la madre, padre o tutor(a), la cual deberá estar vigente, actualizada y tener domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- 2.- Acta de nacimiento del (la) menor de edad.
3. Copia de CURP del (la) menor de edad.
- 4.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad, el cual deberá ser del lugar donde reside la madre, padre o tutor(a), Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.
5. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Unidad Administrativa correspondiente.
6. Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Dirección General de Desarrollo Social debidamente requisitada señalando "No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal".
7. Solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo a la Infancia", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.
8. Comprobante de inscripción del menor en alguna escuela pública de educación primaria o secundaria para el ciclo escolar 2016-2017 o 2017-2018, el cual podrá ser boleta bimestral, comprobante de estudios expedido por la institución o comprobante de inscripción.

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la convocatoria. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

Procedimientos de Acceso

Una vez que la Delegación La Magdalena Contreras difunda la convocatoria correspondiente las(os) interesadas(os) deberán presentar su solicitud y documentación completa correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Social, en los lugares y fechas que la convocatoria señale. Una vez que se haya validado la entrega de la solicitud y de la documentación completase otorgará un número de folio.

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido que será corroborado mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

El Programa está limitado a 3000 beneficiarias(os) cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de dar prioridad a aquellas colonias con menores índices de desarrollo social y mayores índices de marginación, la entrega completa de documentación y el orden cronológico de recepción de solicitudes.

En aquellos casos en que las(os) solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto no puedan ser beneficiarias(os) del Programa, integrarán la lista de espera, pudiendo ingresar al Programa cuando por algún motivo se dé de baja a algún(a) beneficiaria(o).

Serán considerados casos desfavorables aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

Una vez determinadas las personas con solicitudes favorables, éstas formaran parte del padrón de beneficiarias(os), que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de este Programa. Cualquier acto u omisión de las(os) servidoras(es) públicos con respecto a las presentes Reglas de Operación, será sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

Requisitos de Permanencia

- La temporalidad de este programa social es de un año, por lo que una vez conformado el padrón de beneficiarias (os), éstas (os) permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo, se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que la (el) beneficiaria(o) aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente y se presente a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma.
- Presentar en cada una de las entregas de apoyos, un comprobante de estudios no mayor a dos meses.

Causales de Baja

- No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
- Que su domicilio esté fuera del perímetro de la Delegación.
- Por defunción del (la) beneficiario (a).
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- No acudir a la recepción del apoyo en tan solo una ocasión, en el caso de los apoyos en especie o económico.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte del Gobierno del Distrito Federal

Suspensión Temporal

No existe la suspensión temporal en ningún caso.

VI. Procedimientos de Instrumentación

a. Operación

6.1

Difusión:

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Delegación La Magdalena Contreras, publicará la convocatoria del Programa:

En las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación

En el sitio Web: www.mcontreras.df.gob.mx

En dicha convocatoria se establecerán los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para poder ser beneficiarios(as) del Programa.. Así como fechas y horarios para la recepción de solicitudes y documentación.

Acceso

Quienes estén interesadas(os) a ser beneficiarias(os) del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

La Dirección General de Desarrollo Social será el área responsable de recibir la documentación de las(os) solicitantes en los lugares y fechas determinadas en la convocatoria, de otorgar un número de folio para corroborar el orden cronológico, integrar los expedientes, verificar que se cumpla con todos los requisitos, y dar aviso a aquellos solicitantes que por los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación sean calificados como favorables.

Notas:

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

El número de folio se entregará únicamente a aquellas(os) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse números de folio.

Operación

1. La Dirección General de Desarrollo Social recibe las solicitudes y los documentos requeridos.
2. Otorga un número de folio que servirá para corroborar el orden cronológico de entrega de solicitudes y documentación.
3. Integra los expedientes.
4. Revisa cada una de las solicitudes.
5. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente el orden en que se hayan entregado los documentos y las solicitudes. Así mismo deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
6. La Dirección General de Desarrollo Social enviará mediante oficio el padrón de beneficiarios(as) a la Dirección de General de Administración, para que se realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en las presentes Reglas de Operación.
7. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración, la Dirección General de Desarrollo Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formaran parte del padrón de beneficiarios(as) del Programa durante el ejercicio fiscal 2017, quedando sujetas(os) a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.
9. La Dirección General de Desarrollo Social, publicará en el sitio [www. mcontreras.df.gob.mx](http://www.mcontreras.df.gob.mx), así como en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarias(os) en su versión pública, para que sea del conocimiento de cualquier interesada(o).
10. La Dirección General de Administración realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.
11. Las Direcciones Generales de Administración y de Desarrollo Social se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la realización del pago, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.

6.2 Unidades Administrativas Responsables de implementación

Unidad Administrativa Responsable	Actividades	Temporalidad
Dirección General de Desarrollo Social	Recibir solicitudes y documentación completa y otorgar números de folio	5 días
	Integrar expedientes	5 días
	Revisar expedientes	10 días
	Elaborar relación de solicitudes calificadas favorablemente Elaborar justificación de solicitudes calificadas desfavorablemente.	3 días
	Enviar oficio con padrón de beneficiarias(os) a Dirección General de Administración	1 día
Dirección General de Administración	Realizar los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad	8 días
Direcciones Generales de Administración y Desarrollo Social	Dar aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa	10 días

6.3 Los datos personales de las(os) beneficiarias(os) son resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

6.4. De igual forma se establece que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impreso la siguiente leyenda:

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

La documentación antes descrita deberá entregarla una vez que haya cumplido con los requisitos de acceso al programa y haya sido aceptado en el mismo.

6.5. Todos los trámites son gratuitos.

b. Supervisión y Control

La supervisión y control de este Programa Social se realizará a través de la base de datos que contendrá el padrón de beneficiarias (os) del Programa, que será el medio para contactarlos y hacer de su conocimiento las fechas de entrega de los apoyos sociales, así como de actividades relacionadas con el Programa.

Asimismo, mediante la aplicación de instrumentos de recolección de datos que se aplicarán a un grupo muestra de las(os) beneficiarias(os), se podrá supervisar el funcionamiento del programa conforme a indicadores de eficacia y eficiencia.

La unidad administrativa responsable de realizar la supervisión y control es la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad

El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

a) Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras; mismo que deberá ser entregado a la Dirección General de Desarrollo Social ubicado en Álvaro Obregón #20, Col. Barranca Seca, CP 10580, TEL 5449 6131 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Las quejas sobre el programa, las podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivo la queja.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La respuesta se notificará en el domicilio del interesado (a).

En caso de que la entidad responsable del Programa Social no resuelva la queja, las personas solicitantes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas del programa o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal señala que es derecho las y los habitantes del Distrito Federal que a través de diversas normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles a través de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Por otra parte, el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios (as) puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En concordancia con lo anterior la Delegación La Magdalena Contreras establece que y se compromete a:

1. Las presentes Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a la Infancia" contienen los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al mismo.

2.- Publicar en su página de internet, así como colocar en las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.

Los casos en los que los (as) interesados (as) podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos son los siguientes:

a).- Cuando un(a) solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al derecho garantizado en el programa y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario del mismo.

b).- Cuando los beneficiarios del programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece el programa.

c).- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación. La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Para exigir el derecho a ser beneficiaria(o) de este Programa Social, se deberá ingresar escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en José Moreno Salido s/n, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10580; haciendo explícitas las causas por las cuales se considera que se está siendo excluido del mismo.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todas las dependencias del GDF deberán realizar evaluaciones entendidas por los procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de Desarrollo Social. Las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

Dichas evaluaciones deberán ser internas y externas; es decir, realizadas por personal de la misma dependencia y por expertos en la materia ajenos a la estructura gubernamental.

Es por lo anterior que con el fin de cumplir por lo establecido en la ley antes mencionada así como en los lineamientos fijados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del D.F (Evalúa DF) que la Delegación llevará a cabo las evaluaciones internas pertinentes al diseño y operación del programa, además de formular herramientas que conlleven a la realización de evaluaciones de impacto del mismo con el fin de contribuir a mejorar de manera continua la toma de decisión del programa, en función de las prioridades y objetivos determinados; dichas evaluaciones se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, lo anterior a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social delegacional.

Aunado a la realización de evaluaciones internas, la Delegación La Magdalena Contreras procurará la realización un programa anual de evaluaciones externas en el cual determinará el nombre del programa o acciones que se evaluarán ya sea en su diseño, operación o impacto, las cuales se realizarán por expertos o profesionales en la materia con la finalidad de conocer las debilidades y oportunidades de los programas evaluados para verificar su continuidad o en su caso modificaciones para su mejor resultado.

Para la construcción de los indicadores se seguirá la metodología del Marco Lógico, utilizando instrumentos de evaluación cuantitativa y cualitativa.

Se fijan los indicadores de cumplimiento de metas asociadas al objetivo general, los objetivos específicos y las metas, los cuales permitirán la evaluación del cumplimiento, el desempeño y operación del programa.

Con base en la Metodología de Marco Lógico, se señala el Fin, Propósito, Componentes y Actividades así como sus indicadores para dar seguimiento y evaluar el programa, todo lo anterior se indica en el siguiente cuadro:

Nivel de Objetivo	Objetivos	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Unidad Responsable de la Medición
Fin	Colaborar a mejorar la calidad de vida de las niñas y los niños en condiciones de marginación en la Delegación La Magdalena Contreras mediante apoyos materia de alimentación, salud y economía familiar.	Porcentaje de la población de niños entre 0 y 14 años en condiciones de marginación de la Delegación La Magdalena Contreras atendidos por el Programa.	Número de niñas y niños a los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa / Población objetivo * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios de los distintos componentes del Programas. Datos estadísticos sobre marginación y desarrollo social en el Distrito Federal emitidos por el Evalúa D.F.	Dirección General de Desarrollo Social
Propósito	Las niñas y niños de 0 a 14 años en la demarcación reciben apoyos monetarios o en especie, para mejorar sus condiciones de alimentación, salud así como la economía familiar.	Porcentaje de la población de niños entre 0 y 14 años programados para ser atendidos por el Programa.	Número de niñas y niños a los que se entregaron cualquiera de los apoyos que contempla el Programa / Población objetivo * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios de los distintos componentes del Programas.	Dirección General de Desarrollo Social
Componentes	Apoyos económicos para niñas y niños de nivel primaria y secundaria.	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron las becas.	Número de niñas y niños a los que se entregaron becas/ Número de niñas y niños programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrones de beneficiarios. Informe de actividades de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.	Dirección General de Desarrollo Social
Actividades	Entrega de becas cuatrimestral para 3000 niñas y niños a nivel primaria y secundaria.	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios a los que se les entregaron las becas.	Número de niñas y niños a los que se entregaron becas/ Número de niñas y niños programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios e Informe de actividades de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.	Dirección General de Desarrollo Social

X. Formas de Participación Social

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación de la Política Social, por lo que, cualquier organización civil, social, cultural, educativa, empresarial, entre otras, podrá participar a través de propuestas formuladas al Consejo de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras .

Así mismo, las(os) beneficiarias(os) del Programa, participaran a través de encuestas de opinión, las cuales también servirán con fines de evaluación del Programa.

PARTICIPANTE	ETAPA EN LA QUE PARTICIPA	FORMA DE PARTICIPACIÓN	MODALIDAD
Sociedad Civil (Organizaciones Civiles, Sociales, Culturales, Educativas, Empresariales, etc)	Planeación Diseño Instrumentación Seguimiento Control	Información Consulta	Propuestas formuladas al Consejo de Desarrollo Social del Delegación La Magdalena Contreras.
Beneficiarios(as)	Evaluación	Consulta	Encuestas de opinión

XI. Articulación con Otros Programas Sociales

El Programa no se articula con otros programas sociales.

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

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a los 08 días de mayo de 2017

Lic. Jorge Muciño Arias
Director General de Desarrollo Social

(Firma)

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, publicado el catorce de abril de dos mil quince en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2017, publicados el treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL QUE SE DAN A CONOCER MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “DESARROLLO RURAL Y SUSTENTABLE TLALPAN 2017”

I. Antecedentes

Con fecha treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 255 Tomo II, Décima Novena Época, el Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Desarrollo Rural y Sustentable Tlalpan 2017”.

II. Justificación

Con el fin de aclarar conceptos de pago, montos para quien reciba apoyo económico motivo de las reglas de operación del programa social, así como el procedimiento de acceso, se considera necesario realizar las siguientes:

III. Modificaciones

1. En la página 591, capítulo IV. Programación Presupuestal, numeral 4.1

Dice:

“4.1. El presupuesto autorizado para el programa es de \$16,000,000.00 (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales hasta el 5%, es decir, \$800,000.08 (ochocientos setenta y cinco mil pesos 08/100 M.N.) se destinará para la operación del programa durante el ejercicio fiscal 2017.”

Debe decir:

“4.1. El presupuesto autorizado para el programa es de \$16,000,000.00 (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales hasta el 5%, es decir, \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) se destinará para la operación del programa durante el ejercicio fiscal 2017.”

2. En la página 592, capítulo IV. Programación Presupuestal, numeral 4.2, cuadro “Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad grupal (100%)”

Dice:

“Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad grupal (100%)”

Modalidad Grupal	Monto mínimo	Monto máximo
Consolidación de Proyectos Ecoturísticos	\$45,000.00	\$150,000.00
Fortalecimiento de la Educación ambiental	\$45,000.00	\$150,000.00
Obras de conservación de suelo y agua	\$50,000.00	\$120,000.00
Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica.	\$18,000.00	\$250,000.00

Protección y conservación de los recursos naturales.	\$50,000.00	\$200,000.00
Vigilancia ambiental	\$50,000.00	\$150,000.00
Ecotecnias	\$3,500.00	\$80,000.00
Ecotecnologías	\$9,000.00	\$80,000.00
Escuela Campesina	\$306,000.00	\$585,000.00
Servicios técnicos especializados	\$126,000.00	\$259,200.00

Debe decir:**Montos máximos y mínimo de apoyo por proyecto en modalidad grupal (100%)**

Modalidad Grupal	Monto mínimo	Monto máximo
Consolidación de Proyectos Ecoturísticos	\$45,000.00	\$150,000.00
Fortalecimiento de la Educación ambiental	\$45,000.00	\$150,000.00
Obras de conservación de suelo y agua.	\$50,000.00	\$120,000.00
Fomento de áreas de amortiguamiento y restauración ecológica	\$18,000.00	\$250,000.00
Protección y conservación de los recursos naturales.	\$35,000.00	\$800,000.00
Vigilancia ambiental	\$50,000.00	\$150,000.00
Ecotecnias	\$3,500.00	\$80,000.00
Ecotecnologías	\$9,000.00	\$80,000.00
Escuela Campesina	\$306,000.00	\$585,000.00
Servicios técnicos especializados	\$126,000.00	\$259,200.00

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, ocho de mayo dos mil diecisiete.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional en Tlalpan

DELEGACIÓN TLALPAN

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, publicado el 14 de abril de 2015 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2017, publicados el 31 de octubre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYOS PRODUCTIVOS TLALPAN 2017”

INTRODUCCIÓN

A) Antecedentes

En 2016, la Delegación Tlalpan implementó por primera vez el programa social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016.

En el ejercicio fiscal 2017, no se hacen modificaciones a su diseño original. Se mantiene como un programa dirigido a fomentar y fortalecer, mediante la entrega de apoyos económicos y capacitación, las actividades comerciales de sociedades cooperativas, micro y mediana empresas y personas físicas que desean iniciar una actividad comercial o de servicio o fortalecer la actividad en la que se emplean, principalmente conformadas de manera mayoritaria por mujeres.

A diferencia del programa ejecutado en 2016, este año se incluye la capacitación y una Unidad Técnico Operativa para la implementación del programa social.

B) Alineación Programática

Este programa social se alinea con los ejes programáticos, objetivos, metas y líneas de acción del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, del Programa Sectorial de Turismo del Distrito Federal 2014-2018, del Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018 y del Programa de Desarrollo de la Delegación Tlalpan 2015-2018 de la siguiente forma:

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 3. Desarrollo Económico Sustentable.

Área de Oportunidad 5. Inversión, Empleo y Áreas de Desarrollo.

Objetivo 2. Activar, de manera participativa y bajo la rectoría de los poderes públicos, el desarrollo económico en múltiples espacios de la Ciudad a partir de proyectos de inversión pública y de coinversión, basándose en la política de recuperación de espacios públicos e infraestructura económica y social.

Meta 3. Reactivar la economía y la convivencia social de los espacios públicos prioritarios, para recuperar el tejido social y la calidad de vida en cada una de las delegaciones de la Ciudad de México.

Líneas de Acción:

Revitalizar la economía de las colonias, barrios o pueblos de la Ciudad.

Eje 3. Desarrollo Económico Sustentable

Área de Oportunidad 4. Comunidades Rurales y Sector Agropecuario.

Objetivo 2. Establecer un proceso de generación y distribución de riqueza en la zona rural de la ciudad de México que promueva la competitividad y mejora continua de los procesos productivos en el marco de la sustentabilidad y genere empleos vinculados con actividades agroforestales, agropecuarias, piscícolas y turísticas integrando las cadenas productivas.

Meta 1. Generar empleos permanentes y sostenibles en el sector rural, mediante el desarrollo de capacidades de las y los productores rurales en el turismo alternativo.

Programa Sectorial de Turismo del Distrito Federal 2014-2018

Líneas de Acción:

3.4.2.1.1. Impulsar el turismo alternativo a través de rutas agroalimentarias y patrimoniales.

3.4.2.1.3. Desarrollar, certificar, apoyar, aprovechar y promover la oferta turística de los pueblos y las comunidades de la zona rural.

3.4.2.1.5. Fortalecer las capacidades emprendedoras de las comunidades rurales con potencial de aprovechamiento de su patrimonio cultural o natural con fines de bienestar y sustentabilidad.

3.4.2.1.6. Destinar recursos para el apoyo de mujeres con empresas de ecoturismo en zonas rurales.

Eje 3. Desarrollo Económico Sustentable

Área de Oportunidad 6. Desarrollo Empresarial y Competitividad.

Objetivo 2. Incrementar la productividad de las MIPyMES establecidas en la Ciudad de México, a través de programas y modelos encaminados a mejorar las capacidades gerenciales, brindar asistencia técnica, detectar y promover las mejores prácticas e incentivar la innovación tecnológica.

Línea de Acción:

3.6.2.1.4. Diseñar y mantener un programa de capacitación y formación de los y las empresarias, que incluya un plan de formación anual disponible en medios electrónicos y presenciales.

Objetivo 3.- Promover la creación y financiamiento de MIPyMES en las industrias ligeras, como es el caso del turismo y de servicios de alto valor agregado.

Líneas de Acción

3.6.3.1.2. Diseñar y ejecutar un programa de asesoría a los y las emprendedoras para la apertura de empresas.

3.6.3.1.3. Apoyar a mujeres innovadoras, emprendedoras y empresarias, para acceder al crédito y fortalecer sus capacidades productivas y competitivas.

3.6.3.1.5. Fomentar la creación de MIPyMES turísticas.

Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano

Área de Oportunidad 7. Empleo con equidad

Objetivo 1. Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 1. Promover la creación de trabajos dignos en el Distrito Federal, especialmente para los grupos sociales que tienen más dificultades para obtenerlos.

Meta 3. Reforzar los programas y acciones institucionales para mejorar la empleabilidad de las personas en condiciones vulnerables.

Eje 3. Desarrollo económico sustentable.

Área de Oportunidad 5: Inversión; empleo y áreas de desarrollo

Objetivo 1. Diseñar e implementar un modelo generador y distribuidor de la riqueza basado en asociaciones estratégicas entre los sectores gubernamentales, académicos, empresariales y organizaciones sociales.

Meta 2. Realizar proyectos de coinversión que promuevan el desarrollo, generen flujos de recursos y ofrezcan liquidez para aplicación en el corto plazo.

Área de Oportunidad 6. Desarrollo empresarial y competitividad Objetivo 1. Generar nuevas inversiones en el corto plazo mediante un modelo de vinculación entre los sectores públicos y privados que permita detectar áreas de oportunidad.

Meta 1. Detectar nuevas oportunidades de inversión.

Meta 1.1. Promover la instalación y funcionamiento de los Comités de Fomento Delegacional, para establecer vínculos con las organizaciones productivas del sector privado, social y académico de la Ciudad de México, mediante la relación institucional con las delegaciones políticas del Distrito Federal. Con este fin se pretende que la Secretaría de Desarrollo Económico participe en el 50% de las sesiones a las que se convoque.

Objetivo 2. Incrementar la productividad de las MIPyMES establecidas en la Ciudad de México a través de programas y modelos encaminados a mejorar las capacidades gerenciales, brindar asistencia técnica, detectar y promover las mejores prácticas e incentivar la innovación tecnológica.

Meta 1 Apoyar por lo menos a un 5% anual de las MIPyMES en el Distrito Federal (90,000 unidades al final del gobierno), en procesos de transferencia de tecnología y a través de cursos de capacitación, formación empresarial y difusión de mejores prácticas, para mejorar su productividad e incrementar su diferenciación en el mercado nacional e internacional.

Objetivo 3. Promover la creación y financiamiento de MIPyMES en las industrias ligeras, como es el caso del turismo y de servicios de alto valor agregado.

Meta 1. Lograr un incremento anual de al menos un 10% en nuevos proyectos y financiamientos para las MIPyMES, a través de apoyos del Gobierno del Distrito Federal y del Gobierno Federal.

Objetivo 4. Incrementar la competitividad de la MIPyMES para generar economías de escala y sinergias entre proveedores locales y grandes empresas, que dinamicen la economía y generen empleo de calidad.

Meta 1. Articular cadenas productivas, comerciales o de servicios a través de la conglomeración económica que permita que las MIPyMES alcancen economías de escala.

Meta 1.1. Promover la consolidación de por lo menos 10 cadenas productivas o de servicios impulsando la participación de las MIPyMES y el desarrollo de contratos o relaciones de proveeduría a largo plazo.

Objetivo 5. Implementar programas diferenciados, esquemas o modelos de inducción al financiamiento, con la participación activa de la banca privada, la banca de desarrollo y de intermediarios financieros especializados en el sector MIPyME, que proporcionen el capital de trabajo necesario para que lleguen a la etapa de equilibrio y rentabilidad.

Meta 2. Fomentar la participación del Fondo de Desarrollo Social de la Ciudad de México como instrumento de financiamiento en primer y segundo piso que invierta en la Pequeña y Mediana Empresa con una tasa de recuperación de por lo menos 80% anual.

Meta 2. Transformar la cultura de riesgos del sector empresarial, principalmente de las MIPyMES, a través de estrategias de comunicación, capacitación, formación y de un esquema de aseguramiento de la inversión.

Programa de Desarrollo Delegacional Tlalpan 2015-2018

Eje 4. Fortalecimiento y ampliación de derechos sociales para promover la equidad;

4.10 Brindar asesoría y apoyo económico para la creación de cooperativas y otras empresas familiares y sociales principalmente de mujeres.

Eje 7. Promoción de la equidad de género y mejores opciones de vida para las mujeres de Tlalpan.

7.1 Rescatar y ampliar los Centros de Desarrollo Integral Comunitario para ofrecer aprendizaje de oficios (plomería, electricidad, jardinería, huertos familiares, costura, joyería, artesanía) y comercialización de productos, así como el apoyo económico inicial para constituir una cooperativa.

7.5 Promover la equidad de género en los distintos programas y acciones de gobierno.

Eje 10. Preservación del medio ambiente, apoyo al campo, protección del suelo de conservación y desarrollo económico sustentable.

10.2 Establecer, en convenio con universidades y centros de educación superior, un programa de asesoría y capacitación para las actividades agropecuarias, de conservación, turismo y forestales.

10.5 Promover esquemas de comercialización justa de los productos del campo.

10.6 Establecer ferias, actividades y espacios para la comercialización de los productos agropecuarios.

10.7 Establecer programas, gestionar y brindar apoyos y recursos para aumentar la viabilidad y visibilidad de proyectos de educación ambiental y ecoturismo de la delegación.

10.11 Gestionar, promover y apoyar el turismo cultural, deportivo y ambiental en la delegación.

C) Diagnóstico

La demarcación cuenta con una población de 677,104 habitantes, según la Encuesta Intercensal 2015 practicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Inegi). Su población económicamente activa (PEA) es de 396,657 habitantes y su población ocupada asciende a 378,477 habitantes, el 95.4% de la PEA delegacional, de acuerdo con la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México (Sedeco). En consecuencia, la tasa de desempleo es del 4.6%, es decir, 18,180 habitantes.

Las empresas mexicanas presentan problemas de baja productividad de acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas publicada en 2016. Se debe a múltiples factores. Por ejemplo, a restricciones para acceder a capital físico y financiero, limitaciones para implementar técnicas y tecnologías a procesos productivos, de servicios y de comercialización; falta de capacidad para innovar y desarrollar tecnología; carencia de infraestructura y servicios que faciliten la producción, entre otras causas.

A nivel local, de acuerdo con el Censo Económico 2014 practicado por Inegi, en Tlalpan existen 23,581 unidades económicas, que reportan como personal ocupado a un total de 153,223 personas: 61.29% hombres y 38.71% mujeres.

Este programa social busca incidir en la mitigación de la tasa de desempleo existente en Tlalpan apoyando económicamente a sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas para la adquisición de maquinaria, equipo y/o herramienta, así como mediante el otorgamiento de capacitación. El objetivo es coadyuvar a la elevación de su productividad mejorando su infraestructura; identificando oportunidades de negocios y viabilidad de mercado; generando planes de negocios y financiamiento para el crecimiento de la empresa, es decir, fortaleciendo su capacidad de gestión empresarial. Entre otros, se trata de incidir justamente en la supervivencia de las empresas, como uno de los factores de predominancia y mantenimiento de empleo (OCDE 2016).

La línea base parte de la entrega de apoyo económico y capacitación en materia empresarial a la población Tlalpense interesada en iniciar o fortalecer su sociedad cooperativa o micro y pequeña empresa. Se utilizarán indicadores que permitan observar la eficacia y/o eficiencia del programa, a través de visitas de reconocimiento y seguimiento con evidencia fotográfica sobre la forma en que se ejerce el apoyo económico otorgado. Para la capacitación, se llevarán a cabo encuestas de satisfacción de los asistentes.

Población Potencial: 396,657 habitantes que forman parte de la Población Económicamente Activa de Tlalpan.

Población Objetivo: 18,200 habitantes que se encuentran dentro de la tasa de desempleo de Tlalpan.

Población Beneficiaria: 2,000 personas físicas, prioritariamente mujeres, o morales residentes de Tlalpan, considerando que son 400 proyectos productivos y cada uno benefician de una a 10 personas.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1.1. Delegación Tlalpan, órgano político-administrativo directamente responsable de la ejecución del programa.

1.2. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (coordinación del programa), Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo (seguimiento, verificación, supervisión y control del programa), Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa (operación directa del programa).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1. Objetivo General

2.1. Este programa tiene como objetivo general coadyuvar al fortalecimiento de alrededor de 400 sociedades cooperativas, micro o pequeñas empresas establecidas en Tlalpan.

2.2. A través de la entrega de transferencias monetarias y capacitación a personas sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas establecidas en Tlalpan, se pretende generar empleos y evitar la pérdida de los existentes.

2.3. La población objetivo consiste en 18,200 habitantes de Tlalpan que se encuentran dentro de la tasa de desempleo, interesados en iniciar o fortalecer su sociedad cooperativa o micro y pequeñas empresas, conformadas principalmente mujeres.

Para la implementación de este programa, deberá entenderse por:

Micro empresa: Negocios con hasta 10 trabajadores que desarrollan actividades industriales, comerciales o de servicio.

Pequeña empresa: Organización privada con más de 10 y menos de 50 trabajadores que desarrolla alguna actividad industrial, comercial o de servicio.

Sociedad Cooperativa: Forma de organización social integrada con un mínimo de cinco personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

II.2. Objetivos Específicos

2.4. Para alcanzar el objetivo general, se realizarán las siguientes acciones:

- Otorgar apoyo económico hasta 400 proyectos productivos impulsados por sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas, para la adquisición de equipo, mobiliario, herramienta, insumos, mercancía y/o materia prima.
- Otorgar apoyo económico para cuatro proyectos productivos específicos: dos proyectos de ecotecnologías, un proyecto para el desarrollo y capacitación para el uso de aplicaciones informáticas y un proyecto para redes de comercialización.
- Otorgar capacitación empresarial en economía social y solidaria y en oficios que impulsen la actividad económica de sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas en la demarcación, a través de asesoría directa, cursos y talleres.

2.5. Este programa busca coadyuvar en el ejercicio del derecho al trabajo y a un salario digno y del derecho a un medio ambiente saludable, como parte de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales reconocidos universalmente.

2.6. Este programa busca fomentar la equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad, mediante las siguientes estrategias y mecanismos:

- Inclusión de proyectos de mujeres emprendedoras y de sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas integradas por más de 50% de mujeres.

La inclusión se garantizará en el momento en que se seleccione a las personas físicas o morales a las que se brindará el apoyo económico materia del programa social.

II.3. Alcances

2.7. La trascendencia de este programa social reside en su contribución a la mitigación del desempleo en Tlalpan y a hacer efectivos derechos humanos como el derecho al trabajo y a un salario digno de su población, propiciando a su vez la elevación de la calidad de vida individual, familiar y comunitaria en la demarcación.

2.8. Este programa es de prestación de servicios y de transferencia monetaria.

III. METAS FÍSICAS

3.1. Las metas físicas de operación y de resultados son las siguientes:

a) De Operación

- Convocar, seleccionar y otorgar apoyo económico a sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas para el desarrollo de hasta 400 proyectos productivos para la adquisición de equipo, mobiliario, herramienta, insumos, mercancía y/o materia prima.
- Convocar, seleccionar y otorgar apoyo económico a sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas (sociedades cooperativas, asociaciones civiles o sociedades civiles) para la implementación de cuatro proyectos productivos específicos: dos proyectos de ecotecnologías, un proyecto para el desarrollo y capacitación para el uso de aplicaciones informáticas y un proyecto para redes de comercialización.

- Convocar, seleccionar y otorgar apoyo económico a seis sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles o instituciones académicas, para la capacitación de las sociedades cooperativas y micro y pequeños empresarios, mediante la impartición talleres, cursos y/o asesorías en desarrollo empresarial, oficios y educación ambiental; creación y aprovechamiento de tecnologías de la información que fomenten la comercialización de productos y servicios.

b) De Resultados

Contribuir en la mejora de la actividad económica y calidad de vida de los habitantes de Tlalpan, fomentando sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas, facilitando el ejercicio del derecho al trabajo y profesionalizando su actividad empresarial a través de la capacitación.

3.2. Este programa tiene una meta de cobertura de 2,000 de los 18,200 habitantes que actualmente se encuentran sin empleo en Tlalpan. Esta cantidad está calculada conforme a los empleos que se espera generar con el desarrollo de los 400 proyectos productivos implementados por cooperativistas y micro y pequeño empresarias.

3.3. Por razones presupuestales, este programa no está en condiciones de alcanzar la universalidad, es decir, no garantiza el apoyo a la totalidad de habitantes o de quienes se encuentran dentro de la tasa de desempleo en la demarcación. Por lo tanto, de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, el apoyo económico que se otorgará en el marco de este programa social se dirigirá a quienes desarrollen alrededor de los 400 proyectos productivos seleccionados, que a su vez, se calcula, generen 2,000 fuentes de empleo.

IV. Programación Presupuestal

4.1. Monto total

- \$11,000,000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2017.

4.2. Monto Unitario Anual por Beneficiario

El monto total del presupuesto autorizado se distribuirá en cuatro conceptos: proyectos productivos, proyectos productivos específicos, capacitación y Unidad Técnico Operativa.

1. Proyectos Productivos

- **Hasta 400 proyectos productivos:** \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada proyecto. El apoyo económico para proyectos que no excedan de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) se entregará en una sola ministración y para proyectos de monto superior a éste, se entregará en dos ministraciones: la primera en el mes inmediato a la fecha de selección y la segunda en diciembre 2017.

2. Proyectos Productivos Específicos

- **2 proyectos productivos específicos de ecotecnologías:** \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por cada proyecto. El apoyo económico se entregará en dos ministraciones: la primera en el mes inmediato a la fecha de selección y la segunda en diciembre 2017.

- **1 proyecto productivo específico para el desarrollo y capacitación para el uso de aplicaciones informáticas:** \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en dos ministraciones de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) cada una, la primera en el mes inmediato a la fecha de selección y la segunda en diciembre 2017.

- **1 proyecto productivo específico para redes de comercialización:** \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en dos ministraciones de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) cada una, la primera en el mes inmediato a la fecha de selección y la segunda en diciembre 2017.

3. Escuela de Economía Solidaria

- **Hasta 6 proyectos de capacitación:** \$480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) en conjunto, que, independientemente del monto individual que le sea asignado a cada uno, se entregarán en dos ministraciones: la primera en junio y la segunda en diciembre 2017.

4. Unidad Técnico Operativa

- **1 coordinador operativo:** \$89,600.00 (ochenta y nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en ocho ministraciones mensuales de \$11,200.00 (once mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de mayo a diciembre de 2017.

- **1 subcoordinador operativo:** \$76,000.00 (setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en ocho ministraciones mensuales de \$9,500.00 (nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de mayo a diciembre de 2017.

- **5 supervisores de campo:** \$58,400.00 (cincuenta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en ocho ministraciones mensuales de \$7,300.00 (siete mil trescientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de mayo a diciembre de 2017.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1. Difusión

5.1. Las reglas de operación de este programa social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Sideso, www.sideso.cdmx.gob.mx). Entre la población, el programa se dará a conocer por medio de convocatoria que será publicada por los mismos medios, la página oficial de Internet (www.tlalpan.gob.mx) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de Sideso y en la página oficial de Internet de la Delegación.

5.2. En el territorio, se difundirá el programa social, mediante reuniones informativas en inmuebles asignados a la Delegación Tlalpan, en juntas vecinales y juntas informativas en los Centros de Desarrollo Integral Comunitario de la demarcación, en los cuales se hará entrega de dípticos.

5.3. Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el programa en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas y en los números telefónicos: 54850598 y 54831500, exts. 6801, 6812, 6810 y 6811.

V.2. Requisitos de Acceso

Las personas físicas o morales interesadas en participar en este programa social en un proyecto productivo o en un proyecto productivo específico, así como en la Escuela de Economía Solidaria o en la implementación del programa formando parte de la Unidad Técnico Operativa, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos:

5.4. Requisitos

1. Proyectos Productivos

Podrán participar sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años, en el caso de microempresas sin constitución como persona moral.
- Estar legalmente constituidas, en caso de sociedades cooperativas y de pequeñas empresas (asociación civil o sociedad civil).

- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación, en caso de sociedades cooperativas.
- Tener domicilio y desarrollar su actividad productiva en Tlalpan.
- No desempeñar, ninguno de sus miembros, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Presentar un proyecto productivo que cuente con las siguientes características:
 - Corresponda a actividades sustentables y factibles, con trascendencia social y comunitaria en Tlalpan; de bajo impacto, es decir, que no obstruyan ni provoquen congestionamientos en la vía pública; que no utilicen materiales peligrosos ni desechen sustancias tóxicas, y que no sean realizadas en áreas naturales protegidas.
 - Contribuya a la consolidación, desarrollo de empleos, principalmente para mujeres.
 - Cumpla con la normatividad establecida en materia ambiental.
 - Se presente en el formato que proporcione la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística o la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa, en el que se deberán asentar y describir los siguientes elementos:
 - Descripción del Negocio
 - Nicho del Mercado
 - Productos y/o Servicios
 - Valor Agregado
 - Inversión
 - Destino de los Recursos (podrá incluirse financiamiento de equipo, herramientas, maquinaria y hasta un 10% en materia prima)
 - Recursos no Financieros
 - Utilidades
 - Estrategia de Comercialización
 - Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)
 - Beneficio a la Comunidad

En caso de haber sido beneficiaria en el programa social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, sólo podrán participar personas con proyectos dirigidos a realizar una actividad comercial y de transformación vinculada al sector agropecuario y la implementación de ecotecnologías.

- Haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto productivo y entregado los informes de rendición de cuentas, en caso de que haya participado en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

2. Proyectos Productivos Específicos

a) Proyectos productivos específicos de ecotecnologías

Podrán participar sociedades cooperativas conformadas mayoritariamente por mujeres que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación.
- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan.
- Tener domicilio y desarrollar su actividad productiva en Tlalpan.

- No desempeñar, ninguno de sus miembros, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Presentar un proyecto productivo relativo a ecotecnologías con las mismas características que el proyecto productivo a que se refiere el punto 1 de este apartado. En este caso, el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.
- Haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto productivo y entregado los informes de rendición de cuentas, en caso de que haya participado en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

b) Proyectos productivos específicos para el desarrollo y capacitación para el uso de aplicaciones informáticas

Podrán participar sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas, en caso de sociedades cooperativas y de pequeñas empresas (asociación civil o sociedad civil).
- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación, en caso de sociedades cooperativas.
- No desempeñar, ninguno de sus miembros, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Tener experiencia mínima de dos años en el desarrollo de tecnologías aplicadas y/o una plataforma de comercialización en línea.
- Contar con el equipo, materiales didácticos e infraestructura necesaria para impartir capacitación.
- Comprometerse a realizar las actividades específicas que la Delegación Tlalpan le requiera.
- Haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto productivo y entregado los informes de rendición de cuentas, en caso de que haya participado en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

c) Proyecto productivo específico para redes de comercialización

Podrán participar sociedades cooperativas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación, en caso de sociedades cooperativas.
- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan
- Tener domicilio y desarrollar su actividad productiva en Tlalpan.
- No desempeñar, ninguno de sus miembros, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Tener experiencia mínima de dos años en comercialización y en instrumentación de redes que fortalezcan la venta de productos y/o servicios.
- Presentar un proyecto enfocado en el acopio y distribución de productos agropecuarios producidos en Tlalpan con las mismas características que el proyecto productivo a que se refiere el punto 1 de este apartado. En este caso, el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.

- Haber concluido satisfactoriamente la ejecución del proyecto productivo y entregado los informes de rendición de cuentas, en caso de que haya participado en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

3. Escuela de Economía Solidaria

Podrán participar sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles o instituciones educativas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas.
- Estar inscritas en el Padrón de Cooperativas de Tlalpan y tener vigentes sus órganos de administración y vigilancia, así como la representación, en caso de sociedades cooperativas.
- No desempeñar, ninguno de sus miembros, algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Tener experiencia mínima de dos años en capacitación de micro y pequeñas empresas, en cuanto a impuestos, contabilidad, administración, mercadotecnia, encadenamientos, comercialización y diseño de marca, entre otros temas, así como en oficios.
- Contar con equipo, materiales didácticos e infraestructura necesaria para impartir capacitación.
- Comprometerse a realizar las actividades específicas que la Delegación Tlalpan le requiera.
- Haber entregado los informes de rendición de cuentas, en caso de que haya participado en programas sociales o actividades institucionales implementados por la Delegación Tlalpan en ejercicios anteriores.

4. Unidad Técnico Operativa

Podrán participar las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Tener domicilio en Tlalpan.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Contar con disponibilidad de horario.

Además, de acuerdo con la función que realizará, deberá:

- Persona Coordinadora Operativo:
 - Tener estudios de nivel licenciatura con título.
 - Tener conocimiento de normatividad y procedimientos de la administración pública; experiencia en la operación de programas sociales o de financiamiento; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo; facilidad de trabajo en equipo y asertividad.
- Persona Subcoordinadora Operativa:
 - Tener estudios de nivel licenciatura con o sin título.

- Tener conocimiento de normatividad y procedimientos de la administración pública; experiencia en evaluación técnica y financiera de proyectos; coordinación de grupos de trabajo; experiencia en la integración de expedientes y manejo de archivos.
- Persona Supervisora de Campo:
 - Tener estudios de nivel técnico o bachillerato.
 - Tener disponibilidad para trabajo en campo, facilidad para trabajo en equipo y, de preferencia, saber conducir vehículo.

5.5. Documentación

Deberán presentarse en copia simple y original para cotejo, los siguientes documentos:

1. Proyectos Productivos

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona micro o pequeña empresaria o la persona representante legal de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona micro o pequeña empresaria o de la persona representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, en su caso.
- Solicitud de Ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan, en su caso.
- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona micro o pequeña empresaria en Tlalpan o de la persona representante legal expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.
- Comprobante de domicilio de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil o donde se desarrollará la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) en Tlalpan.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona micro o pequeña empresaria o representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona micro o pequeña empresaria o de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.*
- Título o cédula profesional de la persona micro o pequeña empresaria o responsable, en caso de sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, tratándose del desarrollo actividades o servicios de tipo profesional.
- Proyecto productivo en el formato correspondiente, de acuerdo con las características requeridas.
- Tres cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, insumos, materia prima y/o mercancía incluida en el proyecto productivo.
- Cuatro fotografías del local o espacio donde desarrolle la actividad económica (dos de interior y dos de exterior).
- Constancia de asistencia a curso de formulación de proyecto productivo, en caso de requerir ayuda para dicha formulación.

- Carta compromiso de cumplimiento del proyecto productivo en los términos en que fue seleccionado.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña o ninguno de sus miembros desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Carta de Comprobación de los Recursos del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de dicho programa, únicamente en caso de que en 2017 pretenda participar en una actividad comercial y de transformación vinculada al sector agropecuario.

* En caso de no contar con RFC, la Unidad Técnico Operativa coadyuvará a su tramitación durante la duración del proyecto.

2. Proyectos Productivos Específicos

a) Proyectos productivos específicos de ecotecnologías

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona representante legal de la sociedad cooperativa.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal de la sociedad cooperativa (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa.
- Solicitud de Ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan.
- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona representante legal de la sociedad cooperativa expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Comprobante de domicilio de la sociedad cooperativa o del lugar en el que se desarrollará la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) en Tlalpan.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona representante legal de la sociedad cooperativa.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la sociedad cooperativa.*
- Proyecto productivo relativo a ecotecnologías con las mismas características requeridas para el proyecto productivo en el punto 1 de Requisitos. En este caso, el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.
- Tres cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, insumos, materia prima y/o mercancía incluida en el proyecto productivo.
- Cuatro fotografías del local o espacio donde desarrolle la actividad económica (dos de interior y dos de exterior).
- Constancia de asistencia a curso de formulación de proyecto productivo, en caso de requerir ayuda para dicha formulación.
- Carta compromiso de cumplimiento del proyecto productivo en los términos en que fue seleccionado.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que ninguno de sus miembros desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

- Carta de Comprobación de los Recursos del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de dicho programa.

* En caso de no contar con RFC, la Unidad Técnico Operativa coadyuvará a su tramitación durante la duración del proyecto.

b) Proyectos productivos específicos para el desarrollo y capacitación para el uso de aplicaciones informáticas

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona micro o pequeña empresaria o la persona representante legal de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.

- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona micro o pequeña empresaria o de la persona representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.

- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.

- Solicitud de Ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan, en su caso.

- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil, en su caso.

- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses de la persona micro empresaria en Tlalpan o de la persona representante legal (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.

- Comprobante de domicilio de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil o donde se desarrollará la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) en Tlalpan.

- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona micro o pequeña empresaria o del representante legal.

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona micro o pequeña empresaria o de la sociedad cooperativa, asociación civil o sociedad civil.*

- Currículum vitae de la persona micro o pequeña empresaria, la sociedad cooperativa, la asociación civil o la sociedad civil, que manifieste experiencia mínima de dos años en el desarrollo de tecnologías aplicadas y/o una plataforma de comercialización en línea y documentación comprobatoria correspondiente.

- Proyecto productivo en el formato correspondiente, de acuerdo con las características requeridas en el punto 1 de Requisitos.

- Carta compromiso de cumplimiento del proyecto productivo en los términos en que fue seleccionado. Manifestará que cuenta con el equipo, materiales didácticos e infraestructura necesaria para impartir la capacitación y hará constar las actividades específicas que desarrollará de conformidad con las necesidades que le indique la Delegación Tlalpan.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña o ninguno de sus miembros desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.

- Carta de Comprobación de los Recursos del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de dicho programa, únicamente en caso de que en 2017 pretenda participar en una actividad comercial y de transformación vinculada al sector agropecuario.

* En caso de no contar con RFC, la Unidad Técnico Operativa coadyuvará a su tramitación durante la duración del proyecto.

c) Proyecto productivo específico para redes de comercialización

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona representante legal de la sociedad cooperativa.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal de la sociedad cooperativa (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa.
- Solicitud de Ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan.
- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona representante legal de la sociedad cooperativa expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Comprobante de domicilio de la sociedad cooperativa o del lugar en el que se desarrollará la actividad económica expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) en Tlalpan.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona representante legal de la sociedad cooperativa.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la sociedad cooperativa.*
- Currículum vitae de la sociedad cooperativa, que manifieste experiencia mínima de dos años en comercialización e instrumentación de redes que fortalezcan la venta de productos y/o servicios, anexando documentación comprobatoria correspondiente.
- Proyecto productivo enfocado en el acopio y distribución de productos agropecuarios producidos en Tlalpan con las mismas características requeridas para el proyecto productivo en el punto 1 de Requisitos. En este caso, el proyecto puede incluir maquinaria de transporte para el acopio, entrega y disposición del producto final.
- Tres cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, insumos, materia prima y/o mercancía incluida en el proyecto productivo.
- Cuatro fotografías del local o espacio donde desarrolle la actividad económica (dos de interior y dos de exterior).
- Constancia de asistencia a curso de formulación de proyecto productivo, en caso de requerir ayuda para dicha formulación.
- Carta compromiso de cumplimiento del proyecto productivo en los términos en que fue seleccionado.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que ninguno de sus miembros desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Carta de Comprobación de los Recursos del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de dicho programa.

* En caso de no contar con RFC, la Unidad Técnico Operativa coadyuvará a su tramitación durante la duración del proyecto.

3. Escuela de Economía Solidaria

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por la persona representante legal de la sociedad cooperativa, asociación civil, sociedad civil o institución educativa participante.

- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Acta constitutiva de la sociedad cooperativa, asociación civil, sociedad civil o documento de identificación legal de la institución educativa.
- Solicitud de Ingreso al Padrón de Cooperativas sellada por la Delegación Tlalpan, en su caso.
- Documento que acredite la representación legal de la sociedad cooperativa, asociación civil, sociedad civil o institución educativa, en su caso.
- Comprobante de domicilio de la persona representante legal de la sociedad cooperativa, asociación civil, sociedad civil o institución educativa expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la sociedad cooperativa, asociación civil, sociedad civil o institución educativa.
- Carpeta de trabajo, que incluya constancias, diplomas, planes de trabajo, evidencias de experiencia mínima de dos años en capacitación de micro y pequeñas empresas, en cuanto a impuestos, contabilidad, administración, mercadotecnia, encadenamientos, comercialización y diseño de marca, entre otros temas, así como en oficios, anexando documentación comprobatoria correspondiente.
- Carta compromiso de cumplimiento actividades de capacitación específicas que la Delegación Tlalpan le requiera y manifestará que cuenta con el equipo, materiales didácticos e infraestructura necesaria para impartir la capacitación.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña o ninguno de sus miembros desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Carta de Comprobación de los Recursos del Programa de Desarrollo Social “Apoyos Productivos Tlalpan 2016”, en caso de haber participado como persona beneficiaria de dicho programa, únicamente en caso de que en 2017 pretenda participar en una actividad comercial y de transformación vinculada al sector agropecuario.

4. Unidad Técnico Operativa

- Solicitud de ingreso al programa en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Currículum vitae que, de acuerdo con la función que presente realizar, conste y anexe:

Persona Coordinadora Operativo:

- Título de estudios de nivel licenciatura o cédula profesional.
- Documentos que acrediten conocimiento de la normatividad y procedimientos de la administración pública y experiencia en la operación de programas sociales o de financiamiento; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo, así como facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

Persona Subcoordinadora Operativa:

- Comprobante de estudios de nivel licenciatura con o sin título.
- Documentos que acrediten conocimiento de normatividad y procedimientos de la administración pública; experiencia en evaluación técnica y financiera de proyectos; coordinación de grupos de trabajo; experiencia en la integración de expedientes y manejo de archivos.

Persona Supervisora de Campo:

- Comprobante de estudios de nivel técnico o bachillerato.
- Documentos que acrediten disponibilidad para trabajo en campo, facilidad para trabajo en equipo y, de preferencia, saber conducir vehículo.

V.3. Procedimientos de Acceso

5.6. A este programa se accederá mediante convocatoria que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sideso, www.sideso.cdmx.gob.mx, la página oficial de Internet (www.tlalpan.gob.mx) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

5.7. Criterios de selección

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos seleccionará los proyectos productivos y los proyectos productivos específicos. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable seleccionará a las sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles o instituciones educativas que participen en la Escuela de Economía Solidaria y personas que participarán en la implementación del programa formando parte de la Unidad Técnico Operativa.

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos estará conformado por un representante de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental y la Dirección General de Administración.

1. Proyectos productivos

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad del proyecto y/o actividad a desarrollar.
- Se priorizará la selección de proyectos productivos provenientes sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas conformadas mayoritariamente por mujeres, adultos mayores o personas de grupos vulnerables y/o que hayan resultado afectados por obra pública o alguna contingencia natural.
- Se priorizará la selección de proyectos productivos provenientes sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas que beneficien o involucren a un número mayor de personas.

- Se priorizará la selección de proyectos productivos vinculados a los Centros de Desarrollo Integral Comunitario.

2. Proyectos productivos específicos

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad del proyecto y/o actividad a desarrollar.

3. Escuela de Economía Solidaria

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

3. Unidad Técnico Operativa

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos y podrán ser consultados en la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo ubicada en Juárez 68, Col. Centro de Tlalpan, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.

5.8. Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación

- Se priorizarán proyectos provenientes de sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas integradas por una proporción de mujeres mayor al 50%, con el fin de coadyuvar a disminuir las brechas de desigualdad de género.
- Se priorizarán proyectos que beneficien a personas con discapacidad, adultas mayores, jóvenes y en estado de pobreza.
- Se priorizarán proyectos que beneficien a personas que habitan en los pueblos y en colonias y barrios de alta y muy alta marginación de Tlalpan.

5.9. Registro

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

Las personas interesadas en participar en este programa social deberán realizar su registro en el Centro de Atención Ciudadana (Cesac) de la Delegación Tlalpan, ubicado en calle Moneda s/n casi esquina con Insurgentes Sur, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas, conforme al calendario que se establezca en la convocatoria respectiva. El proceso de registro concluirá hasta alcanzar las metas programadas o agotar el presupuesto asignado.

Las sociedades cooperativas y micro y pequeña empresas que requieran de asesoría para la elaboración de sus proyectos podrán acudir a las oficinas de las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, la Jefatura de

Unidad Departamental de Capacitación y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

5.10. En caso de que las solicitudes para participar sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, se priorizará la selección de los interesados de la siguiente forma:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

5.11. Las personas solicitantes podrán conocer el estado que guarda su trámite en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Promoción Cooperativa, ubicadas en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, o en los números telefónicos: 54850598 o 54831500 exts. 6801, 6810, 6811 y 6812.

Los nombres de las personas integrantes de la Unidad Técnico Operativa serán publicados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) el 15 de mayo de 2017.

Los nombres de las sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles o instituciones educativas que implementarán la capacitación en la Escuela de Economía Solidaria serán publicados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) a partir de mayo de 2017.

Los nombres de las sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas con los proyectos productivos seleccionados serán publicados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) en la primera quincena de cada mes a partir de junio de 2017.

5.12. La Delegación Tlalpan, a través del Cesac, entregará a las personas que soliciten participar en la implementación de este programa social el comprobante de que completaron su registro con un número de folio.

5.13. Una vez que las personas solicitantes sean incorporadas al programa social, formarán parte de un padrón que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

5.14. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

V.4. Requisitos de Permanencia y Causales de Baja

5.15. Son requisitos de permanencia en este programa social:

Las sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas, instituciones educativas que en su caso participen en la Escuela de Economía Solidaria y personas integrantes de la Unidad Técnico Operativa beneficiarias del programa social deberán cumplir los siguientes requisitos de permanencia:

- Asistir a los asesorías, cursos y talleres de capacitación empresariales programadas por la Delegación.
- No proporcionar, en cualquier momento del desarrollo de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
- Destinar el recurso para el proyecto para el cual fue otorgado.
- Cumplir con la entrega de informes y documentos en tiempo y forma y de conformidad como lo indiquen las Unidades Administrativas responsables directas de la operación del programa social.

- Realizar las actividades en tiempo y forma y de conformidad como lo indiquen las Unidades Administrativas responsables directas de la operación del programa social.
- Notificar cualquier modificación en los requisitos acreditados para solicitar su incorporación al programa.

Las sociedades cooperativas, micro y pequeñas empresas, instituciones educativas que en su caso participen en la Escuela de Economía Solidaria y personas integrantes de la Unidad Técnico Operativa beneficiarias del programa social podrán ser dados de baja definitiva por las siguientes causales:

- No asistir a los asesorías, cursos y talleres de capacitación empresarial programadas por la Delegación.
- Proporcionar, en cualquier momento del desarrollo del programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
- No destinar el apoyo económico para el proyecto para el cual fue otorgado.
- No cumplir con las actividades y entrega de informes y documentos en tiempo y forma, de acuerdo con las presentes reglas y conforme lo indiquen las unidades administrativas responsables de la operación del programa social.
- Modificar cualquiera de los requisitos acreditados en la solicitud al programa sin notificarlo.
- Suspender las actividades contempladas en el proyecto productivo.
- No entregar Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico.

En caso de renuncia voluntaria, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.

En caso de incumplimiento o renuncia por accidente o muerte de la persona integrante de la Unidad Técnico Operativa, la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo determinará lo procedente.

En caso de que la sociedad cooperativa, micro empresa, asociación civil o sociedad civil beneficiaria de este programa social se disuelva, la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo determinará lo procedente.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI. 1. Operación

6.1. Actividades, acciones y gestiones que realizarán las personas seleccionadas para la entrega del servicio o transferencia

Unidad Técnico Operativa

Terminado el registro y recepción de documentos de personas solicitantes para formar parte de la Unidad Técnico Operativa, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa de entre las cuales seleccionará a las que formarán parte de dicha Unidad y publicará la lista en la página de Internet de la Delegación.

Las personas seleccionadas para la implementación del programa social en la Unidad Técnico Operativa deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, ubicadas en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México, para la firma la carta compromiso donde se establecen las sanciones por incumplimiento, afectaciones a terceros o mal uso del apoyo económico, para la entrega del recurso.

Las solicitantes interesadas en participar en la implementación de este programa social en la Unidad Técnico Operativa, que no hayan sido seleccionadas, pero cumplan con los requisitos y documentación completa, conformarán una Lista de Espera, para que, en caso de ser necesario sustituir a una persona seleccionada, puedan ser consideradas.

En caso de realizarse sustituciones, las personas de la Lista de Espera que se conviertan en beneficiaria recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con el momento y apoyo entregado a la persona dada de baja.

Escuela de Economía Solidaria

Terminado el registro y recepción de documentos de sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles e instituciones educativas solicitantes para participar en la **Escuela de Economía Solidaria**, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa, de entre las cuales seleccionará a las seis que realizarán las labores de capacitación señaladas en estas reglas de operación y publicará la lista en la página de Internet de la Delegación.

Las personas seleccionadas para participar en la implementación del programa social en la en la Escuela de Economía Solidaria, deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, ubicadas en ubicadas en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México, para la firma la carta compromiso donde se establecen las sanciones por incumplimiento, afectaciones a terceros o mal uso del apoyo económico, para la entrega del recurso.

Proyectos Productivos y Proyectos Productivos Específicos

Terminado el registro y recepción de documentos de sociedades cooperativas y micro y pequeña empresas interesadas en participar en el programa en las modalidades de Proyectos Productivos y Proyectos Productivos Específicos, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa, a través de la Unidad Técnico Operativa, realizarán una visita para validar la información y datos proporcionados por los interesados.

Concluida la validación de datos de los interesados, se determinará quiénes cumplen con los requisitos y documentación completa para que, de acuerdo con los criterios señalados, el Comité seleccione a los beneficiados del programa social. Será la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo la responsable de presentar ante el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos los proyectos. En caso de que no sea aprobado el proyecto por parte del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos, la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo informará por escrito al solicitante el resultado negativo de la evaluación.

Terminado el proceso de selección de beneficiarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa programarán las fechas en que deberán presentarse los seleccionados para su capacitación mediante los talleres, cursos y asesorías empresariales, para lo cual las sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas seleccionados como beneficiarias deberán presentarse en las oficinas de las Unidades Administrativas de referencia ubicadas en ubicadas en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o bien llamar a los teléfonos 54850598 o 54831500 extensiones 6801, 6810, 6811 y 6812.

Concluida la capacitación, las sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas seleccionadas como beneficiarias deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, ubicadas en ubicadas en calle Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México, para la firma de la carta compromiso donde se establecen las sanciones por incumplimiento, afectaciones a terceros o mal uso del apoyo económico, para la entrega del recurso.

Se firmará carta compromiso con la persona beneficiaria y la Delegación Tlalpan previa entrega del apoyo económico.

Las personas beneficiarias deberán presentar Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico con copias de facturas (original para cotejo) y fotografías impresas de la maquinaria, mobiliario, equipo, insumos o materias primas, adquiridos. De no hacerlo, será notificado a través de oficio de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo y no podrán solicitar su incorporación a otros Programas Sociales.

La Unidad Técnico Operativa realizará visita final al domicilio del negocio para supervisar que la maquinaria, mobiliario, equipo, insumos o materias primas adquiridas coincidan con los documentos presentados, para corroborar el desarrollo y ejecución del proyecto.

Una vez que la Unidad Técnico Operativa valide la correcta ejecución y comprobación del proyecto, las Jefaturas de Unidad Departamental, según la instrumentación de los programas, siendo estas de Capacitación, de Promoción Turística y Promoción Cooperativa, entregarán a la persona beneficiaria Validación de Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico.

6.2. Las unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos en que cada una de sus etapas son las siguientes:

Etapas	Unidad administrativa responsable	Tiempos
Publicación de convocatoria	Jefatura Delegacional	Mayo de 2017
Recepción de documentos para formar parte de la Unidad Técnico Operativa	Cesac	Mayo de 2017
Selección de personas para formar parte de la Unidad Técnico Operativa	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Mayo de 2017
Publicación, en la página Internet de la Delegación, de personas seleccionadas para formar parte de la Unidad Técnico Operativa	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Mayo de 2017
Recepción de documentos para participar en la Escuela de Economía Solidaria	Cesac	Mayo (hasta alcanzar la meta) de 2017
Selección de sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles e instituciones educativas para participar en la Escuela de Economía Solidaria	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Mayo 2017
Publicación, en la página Internet de la Delegación, de sociedades cooperativas, asociaciones civiles, sociedades civiles e instituciones educativas seleccionadas para participar en la Escuela de Economía Solidaria	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Mayo 2017
Registro y recepción proyectos productivos y de proyectos productivos específicos	Cesac	Segunda quincena de cada mes, de mayo a diciembre de 2017
Validación de documentos y datos de los proyectos	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa.	Primera quincena de cada mes, de mayo a diciembre de 2017
Selección de proyectos productivos y proyectos productivos específicos	Comité de Evaluación y Asignación de Recursos	Primera quincena de cada mes, de mayo a diciembre de 2017
Publicación, en la página Internet de la Delegación, de proyectos productivos y proyectos productivos específicos seleccionados	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Rural	Primera quincena de cada mes, de junio a diciembre de 2017

Firma de carta compromiso	Delegación Tlalpan	Primera quincena de cada mes, de junio a diciembre de 2017
Capacitación	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa.	Junio a diciembre de 2017
Entrega de apoyo económico	Dirección General de Administración Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Junio a diciembre de 2017
Control y supervisión de proyectos	Unidad Técnico Operativa, Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa.	Junio a diciembre de 2017
Entrega de Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico	Sociedad Cooperativa, Micro o Pequeña Empresa	A partir de la conclusión del proyecto hasta el 15 de diciembre de 2017.
Validación de Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa.	A partir de la entrega de Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico al 31 de diciembre de 2017.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la entrega de transferencia monetaria, exclusivamente permite a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la suficiencia presupuestal, revisión de la documentación y valorización del proyecto y/o solicitud, para determinar si cumple los requisitos establecidos en el programa.

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y operación.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Delegación Tlalpan sin incurrir en responsabilidad alguna.

6.3. Los datos de las personas seleccionadas como promotoras culturales, así como la información adicional generada y administrada en el marco de este programa social, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

6.4. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

6.5. Todos los trámites y formatos a realizar en este programa social son gratuitos.

VI.2. Supervisión y Control

6.6. Las actividades que conforman este programa social se supervisarán y controlarán mediante indicadores e informes de actividades.

La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable será la responsable de la validación final de cada una de las etapas de implementación del programa.

Se realizará un informe trimestral y evaluación anual final por parte del personal de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, a través de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo de los resultados e impactos alcanzados con los apoyos.

6.7. La unidad Administrativa responsable de la supervisión será la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, y la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa quien dará seguimiento y complementará con evidencias fotográficas y de testimonios de los y las personas físicas y morales que participen en este programa social.

Las Jefaturas de Unidad Departamental de Capacitación, Promoción Turística y Promoción Cooperativa, serán las responsables de las actividades siguientes:

- Realizar el seguimiento de la comprobación física y documental, conforme los conceptos autorizados en el formato de Proyecto.
- Elaboración de Informe de Resultados del Proyecto Productivo y Comprobación del Apoyo Económico, esta será otorgada una vez que se compruebe por parte del beneficiario fehacientemente la comprobación física y documental de los conceptos autorizados.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

7.1. La persona solicitante o beneficiaria podrá presentar reclamos e inconformidades cuando considere que ha sido perjudicada por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación de este programa social, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que haya sucedido el acto u omisión. La queja se deberá presentar por escrito ante la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

7.2. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, área responsable de la recepción, atención y seguimiento de las quejas, tendrá un plazo de 15 días para emitir respuesta por escrito.

La queja también podrá presentarse ante la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada en Avenida San Fernando 84, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.

7.3. En caso de que la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable no resuelva la queja presentada, la persona solicitante o beneficiaria podrá presentar queja por considerarse indebidamente excluida del programa social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en Vallarta 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, el cual deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, podrá acudir ante la Contraloría General de la Ciudad de México, ubicada en Tlaxcoaque 8, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

8.1. Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social estarán a la vista del público en la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, en la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística y en la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cooperativa, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Ciudad de México.

8.2. Se podrá acceder a los mecanismos para exigir a la autoridad responsable la atención a su solicitud, mediante escrito ingresado a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, siempre que se haya cumplido con los requisitos y mecanismos de acceso para participar, establecidos en el programa, salvo que por restricción presupuestal no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa.

8.3. “Los casos en que se podrá reclamar el incumplimiento de derechos o su violación pueden ser, por lo menos, los siguientes:

a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.

b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.

c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”

8.4. La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

IX.1. Evaluación

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

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

9.3. La Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo es la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la Evaluación Interna de este programa social.

9.4. Las fuentes de información utilizadas para realizar la evaluación del programa corresponden a publicaciones emitidas por el Inegi, la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, entre otras instituciones gubernamentales. Asimismo, se contará con información de gabinete proporcionada por las personas beneficiarias.

IX.2. Indicadores

9.5. En congruencia con la metodología de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico (MML).

9.6. Tal como indica la MML, se integrarán los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a objetivos, es decir, indicadores que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, de la siguiente manera:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos
Fin	Fomentar las actividades de sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas en Tlalpan, a través de apoyo económico, para incrementar empleos y fomentar la creación de negocios que impulsen el autoempleo.	Generar empleo a través de ocupaciones productivas por cuenta propia.	(Ciudadanos que se ocupan en las sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas después del apoyo otorgado / Total de empleo en las empresas anterior a los proyectos) *100	Eficacia	Porcentaje	Informes	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo	Cambios en el crecimiento económico.
Propósito	Creación de nuevos modelos de negocios y empresas sociales sustentables.	Ingreso promedio de las personas que desarrollan una actividad económica o pretenden desarrollar una actividad económica, a través de una sociedad cooperativa, micro o pequeña empresa.	Suma del ingreso de las personas que desarrollan o pretenden desarrollar una actividad económica/Número de personas que desarrollan o pretenden desarrollar una actividad económica	Eficiencia	Pesos	Informes	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y Fomento Cooperativo	Mejorar el nivel de ingreso
Componentes	Otorgar apoyo económico a sociedades cooperativas y micro y pequeñas empresas.	Apoyo económico otorgado para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos y materia prima.	Apoyos entregados/Apoyos programados * 100	Eficiencia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo	Los/ las beneficiarias apoyadas cumplen con la ejecución del proyecto.
		Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos de grupos integrados exclusiva o mayoritariamente por mujeres.	Número de beneficiarios de apoyo para proyectos productivos de grupos integrados exclusiva o mayoritariamente por mujeres en el periodo T /Número total de apoyos para proyectos productivos otorgados en el periodo T	Eficiencia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo	La mayor parte de beneficiarios son mujeres.

	Otorgar apoyo económico a sociedades cooperativas, asociaciones civiles sociedades civiles e instituciones académicas.	Apoyo para capacitación a beneficiarios y ciudadanía en general, en conocimientos sobre gestión empresarial y mejoras de su rendimiento operativo y competitividad.	Apoyos entregados/Apoyos programados * 100	Eficiencia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo	Los asistentes a cursos de capacitación ponen en práctica los conocimientos adquiridos.
	Otorgar apoyo económico para el desarrollo y capacitación de aplicaciones informáticas y redes de comercialización	Apoyo para iniciativas que desarrollen aplicaciones informáticas para teléfonos y otros dispositivos, y para crear redes de comercialización	Apoyos entregados/Apoyos programados * 100	Eficiencia	Porcentaje	Padrón de beneficiarios	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo	Las APP son utilizadas por personas, micro empresarias y Sociedades Cooperativas y comercializan sus productos o servicios en web y un punto de venta.
Actividades	Recepción de Solicitudes ciudadanas para ingresar al programa.	Número de solicitudes recibidas	(Número de solicitudes recibidas / Número de solicitudes recibidas el periodo anterior)-(1)*100	Eficiencia	Porcentaje	Informes	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo	Aumento de presupuesto para atender todas las solicitudes ingresadas.
	Supervisar que se hayan aplicado los recursos para lo que fueron destinados.	Porcentaje de apoyos ejercidos que comprobaron la aplicación correcta de los recursos.	(Número de apoyos ejercidos que comprobaron la aplicación correcta de recursos en el periodo T /Número de apoyos entregados en el periodo T)	Eficiencia	Porcentaje	Informes	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo	El total de los/las beneficiarias comprobaron en el tiempo establecido y lo acordado.

X. Formas de Participación Social

10.1. Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa social a través de algún órgano de representación ciudadana (comités vecinales, de supervisión, de control, entre otros).

10.2. Podrán participar en la modalidad de información, consulta y evaluación, ya sea de manera individual y/o colectiva a través de algún órgano de representación ciudadana.

La participación se hará efectiva en cualquier momento, a petición de la persona interesada; las propuestas realizadas, serán tomadas en cuenta por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y de Fomento Cooperativo, quien determinará la forma en la que han de aplicarse en la implementación del programa, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en las reglas de operación del programa social.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Sociedad	Información, consulta y evaluación	Individual o colectiva	Activa

XI. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Este programa no se articula con los programas o acciones sociales operados por la Delegación Tlalpan en el Ejercicio Fiscal 2017 o dependencias de la administración pública de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a ocho de mayo de dos mil diecisiete.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa Delegacional

“ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES QUE EMITA LA CIUDADANÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018 VÍA REMOTA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL”.

Ciudad de México, a once de mayo de dos mil diecisiete.

ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES QUE EMITA LA CIUDADANÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018 VÍA REMOTA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

I. El artículo 122, párrafo primero, en relación con el 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución), dispone que la Ciudad de México es una entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política administrativa, que en su Constitución Local y la ley en materia electoral debe garantizar que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

II. El veintinueve de enero de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución, en Materia de la Reforma Política de la Ciudad de México (Decreto de la Constitución Federal de Reforma Política de la Ciudad de México), que entró en vigor al día siguiente, en la cual en sus artículos Segundo y Décimo Cuarto Transitorios señalan que las normas de la Constitución y los ordenamientos legales aplicables al Distrito Federal que se encuentren vigentes a la entrada en vigor del mismo, continuarán aplicándose hasta que inicie la vigencia de aquellos que lo sustituyan, así como que todas las referencias que en la Constitución y demás ordenamientos jurídicos, se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México;

III. El cinco de febrero de dos mil diecisiete, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Decreto de expedición de la Constitución de la Ciudad de México), que de acuerdo al artículo Primero Transitorio, entrará en vigor el diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente al de su publicación.

IV. De conformidad con los Artículos Transitorios Trigésimo y Trigésimo Cuarto del Decreto de la Expedición de la Constitución de la Ciudad de México, las normas del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y los ordenamientos legales aplicables a la entidad federativa que se encuentren vigentes a la entrada en vigor de la citada Constitución, continuarán aplicándose hasta que inicie la vigencia de aquellos que los sustituyan, siempre que no contravengan lo establecido en ésta y que a partir de su entrada en vigor todas las referencias que en los ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

V. De acuerdo al criterio sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la sentencia emitida en la Acción de Inconstitucionalidad 15/2005, en relación con la materia electoral, determinó que para tener tal calidad, es necesario que la ley de que se trata regule aspectos relativos a los procesos electorales, que son los previstos por la Constitución Federal, es decir, que se refiera a la elección de determinados servidores públicos, a saber: los titulares del Poder Ejecutivo y los integrantes del Poder Legislativo (en ambos tanto federales como locales), así como los integrantes de los Ayuntamientos (presidente municipal, regidores y síndicos), lo que implica que a otros niveles puede preverse legalmente la elección de ciertos funcionarios, pero los procesos no se regirán por dichos principios, por lo que si una ley establece que la designación de un servidor público diverso a los señalados, debe hacerse mediante elecciones, ello no le confiere el carácter de electoral.

Asimismo, indicó que aun cuando en dicha Acción de Inconstitucionalidad de alguna manera se involucra al Tribunal Electoral y a los órganos electorales del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) para intervenir en diferentes actos que se señalan para la participación ciudadana, esto no quiere decir que los procesos de elección de los funcionarios que refiere la ley cuya invalidez se solicita, sean de naturaleza electoral, porque la propia ley de medios está acortando o señalando de manera específica, los funcionarios cuya elección puede ser impugnada; consecuentemente, excluye a los mencionados en la Ley de Participación Ciudadana.

VI. De tal forma, que en este Acuerdo se aplicará lo relativo al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (en adelante Estatuto de Gobierno), por lo que hace a la materia de Participación Ciudadana, y en cuanto a las referencias del Tribunal Electoral, se hará conforme a la Constitución Política de la Ciudad de México (en adelante Constitución de la Ciudad de México).

VII. El artículo 21 del Estatuto de Gobierno prevé que los instrumentos y mecanismos para promover, facilitar y ejercer la participación ciudadana en los asuntos públicos de la Ciudad, se regirán por las disposiciones del Estatuto, de las leyes de la materia y de sus reglamentos.

VIII. Los artículos 38 numeral 1, de la Constitución de la Ciudad de México, 105 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 143 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (en adelante Código), el Tribunal Electoral de la Ciudad de México (en adelante Tribunal Electoral) es el órgano jurisdiccional especializado en materia electoral y procesos democráticos, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento, dotado de plena jurisdicción, que tiene a su cargo garantizar que todos los actos y resoluciones electorales locales y de los procedimientos de participación ciudadana en esta entidad federativa, que sean de su competencia, se sujeten a los principios de constitucionalidad, convencionalidad y legalidad, que debe cumplir sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad.

IX. El artículo 12, fracciones XIII y XIV del Estatuto de Gobierno establece que la organización política y administrativa de esta Ciudad atenderá como principio estratégico, la participación ciudadana para canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la Ciudad, así como, en los asuntos públicos de la misma, en los términos que disponga el propio Estatuto y las leyes.

X. Atento a lo previsto en los artículos 20 fracción I y 23 fracción I del Estatuto de Gobierno, 7 fracción I del Código y 12 fracciones III, VIII, IX y X de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (en adelante Ley de Participación), es un derecho y obligación de las/os ciudadanas/os de la Ciudad de México participar en los mecanismos previstos de participación ciudadana, así como en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de gobierno en términos de dicha ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XI. Acorde con lo establecido en los artículos 38, numeral 4, de la Constitución de la Ciudad de México y 157, fracción II del Código, el Tribunal Electoral es competente para resolver los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana en forma definitiva e inatacable, en los términos de la ley de la materia, las impugnaciones y/o controversias sometidas a su competencia por actos y resoluciones de las autoridades electorales en los procedimientos de participación ciudadana que expresamente establezcan el Código y la Ley de Participación.

XII. En términos del artículo 1, fracciones I y VII del Código, sus disposiciones son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México, y reglamentan las normas de la Constitución y del Estatuto, relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de las/os ciudadanas/os de esta Ciudad, así como la salvaguarda, validez y eficacia de esos derechos.

XIII. Los artículos 35, fracciones II, inciso d) y XXIX, 43, fracción III, 46 fracción III y 302 del Código establecen que el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (en adelante Instituto Electoral) tiene, entre sus atribuciones, la de aprobar la normativa referente a la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, así como, autorizar el uso parcial o total, de sistemas e instrumentos electrónicos en los procesos de participación ciudadana para recibir el voto, con base en la propuesta que le presente la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, instancia colegiada que entre sus atribuciones están la de proponer al Consejo General los diseños,

modelos y características de los sistemas e instrumentos tecnológicos a utilizar en los procesos electorales y de participación ciudadana, así como los procedimientos correspondientes, de conformidad con los elementos que se hayan considerado en el estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera respectivo.

XIV. La Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal (en adelante Ley Procesal) dispone en su artículo 5, párrafo segundo, que este Tribunal Electoral tendrá competencia para conocer y resolver los conflictos sometidos a su jurisdicción, respecto de los instrumentos de participación ciudadana que expresamente determine el ordenamiento aplicable.

XV. Por su parte, el artículo 2 de la Ley de Participación, define a la participación ciudadana como el derecho de las/os ciudadanas/os y habitantes de la Ciudad de México a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno, con el objeto de contribuir a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.

XVI. Los artículos 4, fracción IV, 12, fracciones III, VIII y IX de la Ley de Participación, en relación con el Capítulo IV del Título Cuarto del mismo ordenamiento, determinan que es derecho de las/os ciudadanas/os de la Ciudad de México promover la participación ciudadana a través de los instrumentos y mecanismos que establece el Título Cuarto; participar en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de gobierno, así como ejercer y hacer uso de los instrumentos, órganos y mecanismos de participación ciudadana, en términos de dicha Ley, entre los que se encuentra la Consulta Ciudadana, a través de la cual someten a su consideración algún tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos o territoriales de la Ciudad de México.

XVII. Los artículos 14 fracción V y 15 párrafo primero de la Ley de Participación, determinan que el Tribunal Electoral es autoridad en materia de participación ciudadana y en el ámbito de su competencia está obligado a garantizar el respeto de los derechos previstos en esta Ley para los habitantes, las/os ciudadanas/os y las/os vecinas/os de esta Ciudad.

XVIII. Los numerales 83, 84 y 199 de la Ley de Participación, determinan que el presupuesto participativo es aquél sobre el cual las/os ciudadanas/os deciden respecto a la forma en que se aplican recursos en proyectos específicos en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio de la Ciudad de México, por lo que, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, el Instituto Electoral convocará en la primera semana de abril de cada año, a la consulta ciudadana sobre Presupuesto Participativo, cuya Jornada Consultiva se realizará el primer domingo de septiembre del mismo año, en la que la ciudadanía emitirá su opinión, cuyo objeto será definir los proyectos específicos en que se aplicarán los recursos de presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal inmediato en todas y cada una de las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio de la Ciudad de México.

XIX. A través de diversos precedentes este órgano jurisdiccional ha asumido competencia en asuntos vinculados con los procesos de Consulta Ciudadana organizados y realizados por el Instituto Electoral para el Presupuesto Participativo, lo que dio lugar a la emisión de la tesis de jurisprudencia cuyo rubro es: **“COMPETENCIA. LA TIENE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA CONOCER DEL JUICIO ELECTORAL CONTRA ACTOS REALIZADOS POR UNA DIRECCIÓN DISTRITAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, DERIVADOS DE UN PROCEDIMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.”**¹

XX. El artículo 2, fracción II, de la Ley Procesal, establece que el sistema de medios de impugnación, tiene por objeto garantizar la salvaguarda de los resultados vinculantes de los procesos de participación ciudadana, competencia de este Tribunal.

XXI. El artículo 76 de la Ley Procesal dispone que el juicio electoral tiene por objeto garantizar la constitucionalidad, convencionalidad y legalidad de todos los actos, acuerdos y resoluciones que dicten las autoridades locales en la materia, el cual será aplicable y procederá fuera y durante los procesos de participación ciudadana ordinarios y extraordinarios.

¹Compilación de Jurisprudencia y Tesis Relevantes 1999-2012. Tribunal Electoral del Distrito Federal, México, DF. Mayo 2012, págs. 55 y 56.

XXII. Por su parte, el artículo 77, fracción III, de la Ley Procesal dispone que el juicio electoral podrá ser promovido por las/os ciudadanas/os y las organizaciones ciudadanas en términos de la Ley de Participación, a través de sus representantes acreditados, en contra de actos, resoluciones u omisiones de los órganos, unidades, Consejos Distritales o del Consejo General del Instituto Electoral (en adelante Consejo General) por violaciones a las normas que rigen los instrumentos de participación ciudadana.

XXIII El artículo 86, fracción VI, de la Ley Procesal prevé que las nulidades establecidas en el Título Tercero, Capítulo II de dicho ordenamiento podrán afectar los resultados del procedimiento de participación ciudadana.

XXIV. Conforme al contenido del artículo 95, párrafo segundo fracción IV y último párrafo, de la Ley Procesal, las controversias que deriven de los procesos de participación ciudadana expresamente previstos en la ley de la materia como competencia de este Tribunal Electoral, serán resueltas mediante el juicio para la protección de los derechos político-electorales de las/os ciudadanas/os en la Ciudad de México, siempre y cuando se hagan valer presuntas violaciones a derechos político-electorales y, para efectos de restituir al/a ciudadano/a en el derecho político-electoral violado, podrá decretarse la nulidad de los procesos electivos correspondientes.

XXV. La Ley Procesal prevé, en su numeral 94, la obligación y correlativa atribución a cargo del Pleno del Tribunal Electoral para que, al aprobarse por el Consejo General el Acuerdo mediante el cual se autorice la utilización de dispositivos electrónicos para la recepción de la opinión, como en el caso acontece, respecto de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, emita un Acuerdo en el cual establezca las causales de nulidad que serán aplicables, las que no podrán ser distintas o adicionales a las señaladas en esa ley.

XXVI. El Consejo General, en su sesión celebrada el cinco de abril de dos mil diecisiete, aprobó el Acuerdo identificado con la clave ACU-21-17 denominado “Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el uso del Sistema Electrónico por Internet, como una modalidad adicional para recabar las opiniones que emita la ciudadanía de la Ciudad de México en la Consulta Ciudadana Sobre Presupuesto Participativo 2018”.

XXVII. En dicho Acuerdo se prevé que la modalidad de recepción de opiniones a través del Sistema Electrónico por Internet se realice vía remota a través de computadora, tableta o teléfono inteligente con un pre-registro, generación y gestión de la Clave de Opinión por Internet y con los requisitos establecidos en el citado Acuerdo, desde el primer minuto del veintinueve de agosto y hasta el último minuto del treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete.

XXVIII. El Consejo General del Instituto Electoral en sesión pública de cinco de abril de dos mil diecisiete aprobó la Convocatoria única para la Consulta Ciudadana Sobre Presupuesto Participativo 2018 mediante el Acuerdo identificado con la clave ACU-022-17, en la que se determinó como modalidad de opinión y desarrollo de la Jornada Consultiva, el Sistema Electrónico por Internet.

XXIX. Derivado de una interpretación sistemática de los artículos 86, fracción VI y 94 de la Ley Procesal, se concluye que el Tribunal Electoral, podrá decretar la nulidad de los resultados de los procedimientos de participación ciudadana de su competencia, cuando las opiniones sean recabadas (emitidas y recibidas) vía remota mediante el Sistema Electrónico por Internet, aplicando exclusivamente las causales previstas en la propia Ley Procesal.

En ese sentido, a efecto de conciliar el contenido normativo de las disposiciones mencionadas, es necesario entender como voluntad del legislador que cuando se establezca el uso de dispositivos electrónicos para la recepción de las opiniones, sin importar el tipo de elección y, por ende, su regulación específica, deberán aplicarse las causales de nulidad expresamente establecidas en la Ley Procesal.

Ello es así, al considerar que la Ley de Participación sólo reserva para sí la regulación de las causas de nulidad en lo tocante a las opiniones recibidas en las mesas receptoras, esto es, en lo relativo a los votos emitidos conforme al método presencial tradicional, así como a la nulidad de la consulta respectiva, por lo que es evidente que respecto a la recepción de opiniones mediante el Sistema Electrónico por Internet, la Ley de Participación no establece reserva alguna a su favor, luego entonces, puede interpretarse válidamente que permite la aplicación, como ya se señaló, de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Procesal.

XXX. Para el caso de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, la Ley de Participación no prevé reglas específicas de los propios ejercicios de Participación Ciudadana, tal situación, evidentemente, en acatamiento a los principios rectores que rigen en la materia electoral y de las disposiciones aplicables a los procesos electivos, de ninguna forma puede entenderse en el sentido de que el legislador buscó que el Tribunal Electoral, no pudiera revisar los procesos participativos referidos a la luz de los principios inherentes a los procesos democráticos.

En ese sentido, es aplicable lo previsto en los artículos 86, fracción VI, 87, 88, 89 y 90 de la Ley Procesal, por lo que acorde con tales preceptos jurídicos, este Tribunal Electoral al resolver los medios de impugnación vinculados con la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, deberá aplicar las causales de nulidad previstas en la Ley Procesal.

XXXI. En los Acuerdos por los que se aprobaron la Convocatoria para la Consulta Ciudadana Sobre Presupuesto Participativo 2018, y el Uso de Sistema Electrónico por Internet como modalidad adicional para recabar las opiniones que emita la ciudadanía de la Ciudad de México, se previó que la instrumentación de la recepción de opiniones a través de éste, se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Pre-registro Vía remota desde cualquier dispositivo con conexión a internet, desde las 9:00 horas del siete de abril y hasta las 17:30 horas del once de agosto de dos mil diecisiete, para lo cual deberán ingresar a un formulario a través de una liga de acceso, grosso modo de acuerdo a lo siguiente:

a) Acceder al sistema **aceptando pre-registrarse** se le solicitará **capturar, entre otros:**

- Nombre completo.
- Clave de elector.
- OCR de la credencial.
- Número de teléfono celular (número en donde se mandará la clave única Token).
- Correo electrónico.
- Domicilio (deberá ser el que aparece en su credencial para votar, en caso de no indicarlo en ésta, adjuntar comprobante de domicilio).
- Adjuntar la imagen de su credencial (con domicilio y en formato PDF O JPG).
- Dirección en donde recibirá CLAVE DE VOTO (Domicilio de residencia).

b) El sistema **validará la información** de:

- Vigencia de la credencial, el formato válido del número celular y el correo electrónico, así como el archivo adjunto de la credencial para votar o comprobante de domicilio, y
- Que los datos del domicilio de entrega estén completos.

c) Validados los datos, el sistema de pre-registro **generará una CLAVE DE OPINIÓN POR INTERNET**, de manera aleatoria que se integra con ocho caracteres alfanuméricos.

Se entregará al/a ciudadano/a un acuse con un número de folio de pre-registro y notificará el periodo de espera para **que llegue a su domicilio la CLAVE DE OPINIÓN POR INTERNET.**

d) **Entrega de la CLAVE DE OPINIÓN POR INTERNET:**

- Se realizará por Correos de México mediante correo certificado.
- En el domicilio manifestado por la/el ciudadana/o, así como un aviso para recoger la clave en la sede de las Direcciones Distritales, en caso de que no llegue al domicilio registrado del dos de junio al veintitrés de agosto de dos mil diecisiete.
- En sobre cerrado.
- Previa identificación de la/el ciudadana/o con su credencial para votar en caso de ser el interesado, y en caso de ser una persona residente habitual de la vivienda del domicilio, se solicitará una identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
- SEPOMEX recabará el acuse de recibo de cada entrega.
- Verificando identidad de la persona y registrará nombre y clave de elector, en caso de que se realice con el interesado, de ser una persona residente, nombre, tipo y número de identificación.

La/el ciudadana/o que recibe, firmará el acuse de recibo de Correos de México.

En caso de extravío de la Clave de Opinión por Internet podrá solicitarse por única ocasión, una nueva, en cualquiera de las cuarenta Direcciones Distritales.

2. Pre-registro presencial en las Direcciones Distritales y entrega de Clave de Opinión por Internet, el cual grosso modo, es como sigue:

a) Presentarse la/el ciudadana/o con su credencial para votar vigente en cualquiera de las cuarenta Direcciones Distritales del siete de abril al dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, en un horario de 9:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas, sábados, donde se le solicitará:

- Nombre completo.
- Clave de elector.
- OCR de la credencial.
- Número de teléfono celular (en donde se mandará la Clave Única Token).
- Correo electrónico.
- Domicilio.

b) Validados los datos, el sistema de pre-registro **generará** una **CLAVE DE OPINIÓN POR INTERNET**, de manera aleatoria que se integra con ocho caracteres alfanuméricos, y

c) El sistema encriptará y guardará la **CLAVE DE OPINIÓN POR INTERNET** generada y se le **entregará en ese momento** a la/el ciudadana/o un acuse que se imprimirá en dos tantos, uno al solicitante y otro en resguardo de la Dirección Distrital.

Así, se tiene que con base en lo previsto en los precitados artículos de la Ley Procesal, sólo se autoriza al Tribunal a decretar la nulidad de casillas o de una elección en general, o como en el caso, de una Consulta Ciudadana, pero no se prevé la nulidad de opiniones en particular.

En tal sentido, debe atenderse a las características propias de cada sistema electrónico de recepción de opiniones (vía remota) para determinar la aplicabilidad de las diversas nulidades de consulta.

En el caso del voto remoto, las irregularidades sólo afectan a los sufragios que específicamente sean sometidos a las mismas, ya que por su propia naturaleza, no concurren los electores en un solo lugar a un determinado tiempo, sino que la votación se hace desde diversos puntos en los que cada votante se encuentre al momento de emitir el sufragio, no existe la posibilidad lógica de agrupar los sufragios por casillas electrónicas, sino que su escrutinio y cómputo se realiza directamente en sede central y se refleja de manera directa en el cómputo total de la consulta.

Por ello, en el caso del sistema electrónico remoto, no es posible generar, a priori, agrupación alguna de opiniones, pues por su propia naturaleza, cada voto se emite en un espacio y tiempo no concurrente con cualquier otro; de ahí que no se pueda establecer nulidad de “casilla electrónica” en este caso.

Por otra parte, como se argumentó, tampoco es procedente declarar la nulidad de opiniones aisladas en esta instancia debido a la restricción legal de que este Tribunal sólo puede decretar nulidades que estén expresamente previstas en la Ley Procesal y, como se dijo este dispositivo legal no prevé la nulidad de sufragios individuales sino solamente de casilla y de elección, o en este caso, de la consulta.

En ese sentido, tratándose del sistema remoto, este Tribunal sólo podrá decretar la nulidad de elección por las causas establecidas en la Ley Procesal como se desarrollará en el apartado conducente.

Ello, no implica que las/os ciudadanas/os interesados no puedan controvertir las circunstancias de validez de uno o varios votos electrónicos remotos, sino que el reclamo en ese sentido sólo será eficaz en el caso de que, acreditadas las irregularidades que afecten los principios constitucionales y legales protectores del sufragio, sean determinantes para el resultado de la consulta.

Para tales efectos, conforme a los estándares suficientes de seguridad y niveles razonables de confianza aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral, éste deberá generar, conservar y guardar los archivos electrónicos relativos a la operación del Sistema Electrónico por Internet por resultar necesarios para el estudio de las causales de nulidad que conozca este Tribunal.

XXXII. Derivado de lo anterior, ante la determinación de una situación prevista legalmente, como es la aprobación específica de diversos Acuerdos del Consejo General, en los que se determina la instrumentación de un Sistema Electrónico por Internet vía remota, como una modalidad adicional para la emisión de las opiniones en el citado ejercicio de participación ciudadana, y la actualización del supuesto establecido en el artículo 94 de la Ley Procesal, el Pleno de este órgano jurisdiccional, en cumplimiento al mandato legislativo contenido en dicho numeral, emite el:

“ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES QUE EMITA LA CIUDADANÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018 VÍA REMOTA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.”

1.- OBLIGATORIEDAD. El presente Acuerdo es de observancia general en todos los procedimientos que, en términos de lo previsto en la Ley Procesal, se tramiten ante este Tribunal con motivo de la pretensión de nulidad de la recepción de opiniones recibidas mediante el uso del Sistema Electrónico por Internet, como modalidad adicional para recabar las opiniones de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

2.- MEDIOS DE IMPUGNACIÓN. Los medios procesales a través de los cuales se impugne la validez de la votación o la nulidad de una elección o consulta cuando las opiniones se hayan emitido a través del Sistema Electrónico por Internet vía remota, así como los requisitos para su procedencia, serán los que establezca la Ley Procesal para la nulidad de la casilla o la consulta.

A tal efecto, la impugnación de la votación recibida por medios electrónicos (vía remota) de la consulta, deberá llevarse a cabo en la misma demanda que, en su caso, se presente contra los cómputos finales (suma de cómputo virtual y presencial) de la consulta de cada colonia o pueblo, por lo que deberá sujetarse a los requisitos y plazos para impugnar esos actos.

3.- PRUEBAS. Todos los elementos que aporten las partes con el objeto de acreditar su dicho deberán sujetarse a las normas que para su ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración prevé la Ley Procesal.

Asimismo, se considerará, en lo que resulte aplicable la jurisprudencia de este Tribunal, así como la emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

4.- NULIDADES RELATIVAS A LA EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS OPINIONES POR INTERNET VÍA REMOTA. Será nula la consulta respecto de una colonia o pueblo originario, cuando durante la emisión y/o recepción de las opiniones vía remota, se acrediten objetiva y materialmente irregularidades graves, no reparables durante la jornada electiva o en la validación de los resultados, que sean determinantes y produzcan una afectación sustancial a los principios constitucionales en la materia o que pongan en peligro los procedimientos de participación ciudadana y que sus efectos se reflejen en los resultados de la consulta.

5.- RESERVA SOBRE LA LEGALIDAD. La emisión de este Acuerdo no prejuzga sobre la legalidad, funcionalidad o uso del sistema de votación electrónico por internet vía remota, como tampoco sobre los Acuerdos del Consejo General relacionados con la aprobación de su utilización como modalidad adicional para recabar las opiniones en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

Por lo antes expuesto y fundado, el Pleno emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el “ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES QUE EMITA LA CIUDADANÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018 VÍA REMOTA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL”, en los términos señalados en los Considerandos XXIX, XXX, XXXI, XXXII.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General de este órgano jurisdiccional, a fin de que haga del conocimiento mediante oficio al Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) el presente Acuerdo para que, por conducto del Secretario Ejecutivo de dicho Instituto, lo notifique personalmente a los integrantes del Consejo General y, asimismo, se publique de inmediato en los estrados de las oficinas distritales y oficinas centrales; de igual forma, se haga del conocimiento de las Jefaturas Delegacionales, para que por su conducto se realice la publicación en dichas demarcaciones.

TERCERO.- Se instruye al Secretario General de este órgano jurisdiccional, a fin de que publique el presente Acuerdo en los estrados, así como en los sitios de Internet e Intranet de este Tribunal.

CUARTO. Se instruye al Director General Jurídico de este órgano jurisdiccional para que publique el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO.- Se instruye a las áreas de este Tribunal a fin de que difundan la esencia del presente Acuerdo.

Bernardo Valle Monroy, Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, 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 del Tribunal Electoral del Distrito Federal:

CERTIFICO

Que el presente documento constante de cuatro fojas útiles (incluyendo la presente), con texto por el anverso y reverso; foliado, rubricado y entresellado, concuerda fielmente con el texto original del ACUERDO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTABLECE LAS CAUSALES DE NULIDAD APLICABLES EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO POR INTERNET, COMO UNA MODALIDAD ADICIONAL PARA RECABAR LAS OPINIONES QUE EMITA LA CIUDADANÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018 VÍA REMOTA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY PROCESAL ELECTORAL PARA EL DISTRITO FEDERAL, aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en Reunión Privada celebrada el tres 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 de la Ciudad de México, en cumplimiento al punto de Acuerdo CUARTO del citado documento.

Ciudad de México, a once de mayo de dos mil diecisiete. DOY FE.

(Firma)

BERNARDO VALLE MONROY
SECRETARIO GENERAL DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECCIÓN DE AVISOS**“GRUPO PRENDACOLOR” SA DE CV
(EN LIQUIDACION)**

Balance de liquidación al 28 de Enero de 2016.

ACTIVO	
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación.

Ciudad de México a 28 de Enero de 2016.

LIQUIDADOR
(Firma)

MARCOS CAIN YERMIA



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

EDICTOS

EDICTO

Que en los autos del Juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, promovido por GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MEXICO, en contra de AMADOR VALDOVINOS OCHOA Y VIRGINIA SANCHEZ RUBIO, número de expediente 292/2017, se encuentran las siguientes constancias que a la letra dicen:

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por la Licenciada MARIA GUADALUPE CERVANTES DIAZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MEXICO, siendo un seis de copias certificadas de la Averiguación Previa número **FDTP/TP-1/T2/00019/15-02 D1 en tres tomos y un anexo**, un juego de copias certificadas del Expediente administrativo **FEED/T1/086/15-08** un legajo de copias certificadas relativas al acuerdo A/002/2011 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, así como de los registros de cédulas profesionales ante la Primera Secretaria de Acuerdos de Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, constantes en 29 (Veintinueve) fojas útiles, certificando el Secretario de Acuerdos "B", Licenciado ALBERTO DAVALOS MARTINEZ, que son seis juegos de Traslado, así como dos sobres que contienen la información confidencial de las víctimas, mismos que se reciben el día treinta de marzo del dos mil diecisiete, a las once horas con doce minutos.- Conste.----- - - En la Ciudad de México a treinta de marzo del dos mil diecisiete. - - - - -Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 292/2017. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción. Se tiene por presentada a la Licenciada MARIA GUADALUPE CERVANTES DIAZ, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como la copia certificada del oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan guardar en el seguro del Juzgado; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de las copias certificadas que se acompañan al presente; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1, 2, 3 fracción II, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 20, 24 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** interpuesta en contra de **AMADOR VALDOVINOS OCHOA Y VIRGINIA SANCHEZ RUBIO**, en su carácter de **AFFECTADOS**, como propietarios del bien inmueble ubicado en Calle **AVENIDA SAN LORENZO NUMERO 11 (ANTES 35 BIS), COLONIA AMPLIACIÓN OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09830, EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 837005, COMO SAN FELIPE TERREMOTES Y EXHACIENDA DE SAN NICOLAS TOLENTINO, MANZANA 1, LOTE 04, COLONIA OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, SUPERFICIE 192.31 M2**, acción que se ejercita con base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número **FDTP/TP-1/T2/00019/15-02 D1** y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, se ordena **EMPLAZAR A AMADOR VALDOVINOS OCHOA Y VIRGINIA SANCHEZ RUBIO**, para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibido que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. Asimismo emplácese en su carácter de Terceros Llamados a juicio a **"VICKY FORM, S.A. DE C.V."** por conducto de su Representante el C. **JACOBO SAADIA ZAGA**, a la marisquería denominada **"LAS LAJAS"**, por conducto de **VIRGINIA SANCHEZ RUBIO O CESAR AMADOR VALDOVINOS OCHOA y RADIO MOVIL DIPSA, TELCEL**, en los domicilios señalados para tal efecto en el escrito inicial de demanda a fin de que hagan valer su derecho respecto si les para perjuicio el presente procedimiento. Por otro lado mediante notificación personal emplácese a las

víctimas, de iniciales A.C.E.L. y D.C.H. en los domicilios que fueron proporcionados en sobres cerrados y de los cuales dio fe de tener a la vista el Secretario de Acuerdos y se ordena el resguardo en el seguro del Juzgado, lo anterior atendiendo a los derechos de las víctimas y ofendidos contenido en el artículo 20 apartado C, fracción V Constitucional; para que en el término de DIEZ DIAS comparezcan al local de este Juzgado a deducir sus derechos respecto a la reparación del daño, apercibidas que de no hacerlo perderán su derecho para hacerlo valer posteriormente, lo anterior a fin de respetar sus derechos humanos.-----

- - - Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por **tres veces de tres en tres días**, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México**, así como en el periódico de circulación Nacional "EL SOL DE MEXICO", llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha a disposición del Agente del Ministerio Público, para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio. -----

- - - Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a la admisión de las probanzas ofrecidas por la ocurrente, las que se admiten en los siguientes términos: **LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS** marcadas con los numerales 1 y 2 consistente en las copias certificadas de la averiguación previa número **FDTP/TP-1/T2/00019/15-02 D1**, un juego de copias certificadas del Expediente administrativo **FEED/T1/086/15-08**; se admiten las **CONFESIONALES** a cargo de **AMADOR VALDOVINOS OCHOA Y VIRGINIA SANCHEZ RUBIO**, marcadas con los numerales 3 y 4 en su calidad de parte afectada y propietarios del Inmueble ubicado en Calle **AVENIDA SAN LORENZO NUMERO 11 (ANTES 35 BIS), COLONIA AMPLIACIÓN OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09830, EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 837005, COMO SAN FELIPE TERREMONTES Y EXHACIENDA DE SAN NICOLAS TOLENTINO, MANZANA 1, LOTE 04, COLONIA OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, SUPERFICIE 192.31 M2**; Se admite la Ratificación de las declaraciones a cargo de los Policías de Investigación remitentes de nombres **JUAN ARMANDO FLORES RUIZ VELASCO, JESUS NOÉ TORRES GONZALEZ Y FLORENCIA ALVAREZ LOPEZ**, a quienes se les deberá citar por conducto de su superior jerárquico, marcada con el numeral 5 (visible a foja 14); Se admite la **RATIFICACION** de la Declaración rendida en la Averiguación Previa a cargo de **A.C.E.L.** en su calidad de víctima, marcada con el numeral 5 (visible a foja 15).- Se admite la **RATIFICACION** de la Declaración rendida en la Averiguación Previa a cargo de **D.C.H.** en su calidad de víctima, marcada con el numeral 6; asimismo se admite la **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, marcada con el número 7, y la **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA** marcada con el número 8. -----

- - - Por cuanto a la solicitud de **MEDIDAS CAUTELARES**, y respecto a la que solicita en **primer término**, consistente en que declare la **prohibición para enajenar y gravar** el bien inmueble ubicado en Calle **AVENIDA SAN LORENZO NUMERO 11 (ANTES 35 BIS), COLONIA AMPLIACIÓN OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09830, EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 837005, COMO SAN FELIPE TERREMONTES Y EXHACIENDA DE SAN NICOLAS TOLENTINO, MANZANA 1, LOTE 04, COLONIA OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, SUPERFICIE 192.31 M2**; se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, **gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MEXICO**, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real 243990, Inmueble ubicado en Calle **AVENIDA SAN LORENZO NUMERO 11 (ANTES 35 BIS), COLONIA AMPLIACIÓN OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09830, EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 837005, COMO SAN FELIPE TERREMONTES Y EXHACIENDA DE SAN NICOLAS TOLENTINO, MANZANA 1, LOTE 04, COLONIA OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, SUPERFICIE 192.31 M2**; en el cual se tiene como propietarios a **AMADOR VALDOVINOS OCHOA Y VIRGINIA SANCHEZ RUBIO**. Por cuanto a la **segunda medida cautelar** peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento del local que se ocupa como el "Bar Corona" ubicada en el Segundo Piso del Inmueble ubicado en Calle **AVENIDA SAN LORENZO NUMERO 11 (ANTES 35 BIS), COLONIA AMPLIACIÓN OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09830, EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 837005, COMO SAN FELIPE TERREMONTES Y EXHACIENDA DE SAN NICOLAS TOLENTINO, MANZANA 1, LOTE 04, COLONIA OCTAVA DE SAN MIGUEL, DELEGACION IZTAPALAPA, SUPERFICIE 192.31 M2**, de

esta Ciudad de México, con el menaje que en el mismo se encuentre, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, informándosele que se le tiene como depositario judicial de La parte proporcional del Inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material de la Parte Proporcional del bien inmueble que se encuentra asegurada, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble; como **tercera medida cautelar**, como se desprende del escrito inicial de demanda un local de la planta Baja, lo ocupa la empresa denominada "VICKY FORM, S.A. DE C.V.", otro local de la planta baja lo ocupa una marisquería de razón social "LAS LAJAS", así como el espacio que ocupa con su antena en la azotea del Inmueble la empresa denominada RADIO MOVIL DIPSA TELCEL, por lo que hace al primer piso se encuentra desocupado, por lo que a las personas morales antes mencionadas se les deberá hacer del conocimiento que, se les nombra depositarias de local que en el momento de la diligencia acrediten ocupar, con todo el cúmulo de obligaciones que dicho cargo establece, apercibidos que no aceptar y protestar el cargo conferido, se nombrara a la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, como depositario en su rebeldía; haciéndoseles del conocimiento mediante notificación personal a la afectada, que dichas medidas cautelares consisten en que deberá abstenerse de llevar a cabo cualquier acto tendiente a transmitir la propiedad o dominio del inmueble objeto de la litis, por lo que no deberá llevar a cabo ningún acto por el cual enajene el inmueble en litigio, en ninguna de las formas permitidas por la ley, como lo son en su caso, la compraventa, la donación, la cesión de derecho, la permuta, ni ningún acto jurídico análogo por el cual transmitan en forma alguna la propiedad, igualmente se le prohíbe constituir sobre dicho inmueble gravamen real alguno tal y como lo sería hipotecarlo, otorgarlo en servidumbre voluntaria, conceder el derecho real de uso y habitación, ni llevar a cabo ningún otro acto análogo que represente gravamen real que pese sobre el inmueble objeto de la litis; correspondiéndole como depositaria, la obligación de llevar a cabo las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación de dicho inmueble haciéndosele saber que única y exclusivamente, podrá darle el uso de suelo con el que cuanta su permiso, a la parte proporcional que ocupa del inmueble objeto de la presente controversia, lo anterior con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México de aplicación supletoria a la Ley de la Materia. Y como se desprende que existen contratos de arrendamiento las personas morales llamadas a juicio como terceras, las mismas deberán consignar ante este Juzgado las rentas, mediante billete de depósito expedida por el Banco del Ahorro Nacional de Servicios Financieros S.N.C. (Bansefi).----- -Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. - Asimismo se hace del conocimiento de las partes que con fundamento en los artículos 26, 28 y demás relativos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal se hace del conocimiento de las partes que una vez concluido el presente juicio, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente, así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los seis meses contados a partir de la respectiva notificación; el presente proveído se dicta a las catorce horas con cincuenta minutos del día en la fecha asentada al inicio del mismo, lo que se hace del conocimiento de las partes para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFÍQUESE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL, LICENCIADO VÍCTOR HOYOS GANDARA, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado ALBERTO DAVALOS MARTINEZ, que autoriza y da fe. - DOY FE.-

PARA SU PUBLICACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR DOS DIAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN.

SECRETARIO DE ACUERDOS "B"
(Firma)
LIC. ALBERTO DAVALOS MARTINEZ

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”**EDICTO****Juzgado 9 de lo Civil de la CDMX Secretaria: “A” Exp: 241/2017 YAP.**

En los autos del juicio **EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO** en contra de **CALIXTO CASAS SU SUCESION** en el expediente número **241/2017**, el C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia de la Ciudad de México, dicto el siguiente auto que a la letra dice: - - - - -

Ciudad de México, a veintisiete de marzo de dos mil diecisiete

- - - A sus autos el escrito de cuenta del promovente, a quien se le tienen por hechas las manifestaciones, que hace, respecto de la prevención ordenada en auto de fecha quince de marzo de dos mil diecisiete, y con las mismas y el escrito inicial de demanda.- Se tiene por presentado al Licenciado JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personalidad que acredita con la copia certificada del oficio Numero 100.222/14 de fecha catorce de febrero de dos mil catorce, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal; así como con la copia certificada de la constancia de acreditación del curso de especialización en materia de extinción de dominio que anexa, y copia certificada de acuerdo A/02/11, emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, mismo que se ordena agregar a los autos para los fines legales correspondientes; por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos; y por autorizados a los Agentes del Ministerio Publico que señala para los mismos efectos; asimismo se tienen por autorizados en términos del séptimo párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal a los agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios del Ministerio Público, especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, que señala; Visto el contenido del escrito de cuenta, y del escrito inicial de demanda **mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de **CALIXTO CASAS, SU SUCESION**, en su carácter de afectado como propietario del inmueble ubicado en CALLE SUR 165, NUMERO 2306, DE LA COLONIA RAMOS MILLAN, DELEGACION IZTACALCO, CODIGO POSTAL 08000, CIUDAD DE MEXICO; IDENTIFICADO CON el antecedente Registral de LIBRO SECCIÓN 1ª, SERIE C TOMO 84 VOLUMEN 1 FOJA 262, PARTIDA 697, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL PREDIO DENOMINADO; LOTE VEINTICINCO, DE LA MANZANA CUARENTA Y DOS DE LA SUPERMANZANA G, DEL FRACCIONAMIENTO TLACOTAL Y BRAMADEROS CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 120.00 METROS CUADRADOS, **RELACIONADO CON LA ESCRITURA 1,070, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 1951, EXPEDIDA POR EL NOTARIO 84, DEL DISTRITO FEDERAL**; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T3/00326/15-10, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, consecuentemente, con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta, así como del escrito inicial de demanda y documentos que acompañan a la misma, por medio de notificación personal se ordena emplazar a, **CALIXTO CASAS, SU SUCESION, por conducto de su albacea**, con fundamento en el artículo 1706 fracción VIII del Código Civil para el Distrito Federal, en su carácter de afectado, como propietario del inmueble anteriormente referido; para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** comparezca por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezca las pruebas que las justifiquen. Se apercibe al afectado por conducto de su albacea, que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto.- **Por otra parte, de conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su derecho convenga**, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio

Público ocursoante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones. Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41, 43 y 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se tienen por anunciadas y se precisa que una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes se dictara el auto admisorio de pruebas en el que se señalara la fecha para la celebración de la audiencia de ley, lo anterior, acorde con lo dispuesto por el la fracción I y II, del artículo 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.- Por otra parte respecto del aseguramiento del inmueble, se ordena la desposesión del mismo con el menaje del inmueble ubicado en CALLE SUR 165, NUMERO 2306, DE LA COLONIA RAMOS MILLAN, DELEGACION IZTACALCO, CODIGO POSTAL 08000, CIUDAD DE MEXICO; IDENTIFICADO CON el antecedente Registral de LIBRO SECCIÓN 1ª, SERIE C TOMO 84 VOLUMEN 1 FOJA 262, PARTIDA 697, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL PREDIO DENOMINADO; LOTE VEINTICINCO, DE LA MANZANA CUARENTA Y DOS DE LA SUPERMANZANA G, DEL FRACCIONAMIENTO TLACOTAL Y BRAMADEROS CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 120.00 METROS CUADRADOS, en consecuencia, mediante atento oficio, hágase del conocimiento del C. Oficial Mayor de la Ciudad de México, haciéndole saber esta medida para los efectos de las responsabilidades como depositario del bien inmueble a que se hace mención, quien deberá tomar las providencias que permitan la conservación del mismo, en las mejores condiciones hasta en tanto se resuelva el presente juicio; y se le previene para que dentro del termino de cinco días, acepte y proteste el cargo que le fue conferido y hecho lo anterior, se le ponga en posesión del bien señalado con antelación; debiendo rendir un informe mensual detallado y pormenorizado de su administración así como un informe anual a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.- Proceda la C. Secretaria, a despachar el oficio que aquí se ordena por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata.- Por otra parte, en atención a lo solicitado por el promovente en el tercer punto petitorio del escrito inicial de demanda, con fundamento en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; al debido proceso y respeto a los derechos humanos, en relación con el artículo 255 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México aplicado supletoriamente a la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, toda vez que, es obligación de la parte actora señalar nombre y domicilio del demandado, entre otros, por economía procesal, la parte actora debe realizar los trámites correspondientes que estime pertinentes para denunciar la sucesión a bienes del afectado sin estar sujeto a la expedición de copias certificadas del presente juicio, toda vez que, no se advierte impedimento alguno y por el contrario ha acreditado que esta a su alcance la obtención de la copia certificada del acta de defunción del afectado y actas de nacimiento de los presuntos herederos; sin perjuicio de lo anterior, en su caso previa exhibición del recibo de pago de derechos correspondiente expedido por la plataforma integral de cobro se acordará lo que corresponda respecto de las copias certificadas que pretenda.- Guárdense en el seguro del Juzgado los documentos base de la acción; Y con fundamento en los artículos 11, 15 y 39 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se hace del conocimiento de las partes que una vez que sea concluido el juicio, el expediente integrado será remitido al Archivo Judicial para la destrucción correspondiente; por lo que, se previene a las partes para que, en su caso, soliciten copias certificadas de las constancias que a sus intereses convengan y, comparezcan a éste Juzgado dentro de los NOVENTA DIAS siguientes contados a partir de la notificación del auto que ordene la conclusión del juicio, a recibir los documentos exhibidos, apercibidos que de no hacerlo en el término señalado, los mismos, serán remitidos al Archivo Judicial, para el fin indicado.-NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma EL C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA LICENCIADO JOSÉ GUADALUPE LULO VÁZQUEZ. ANTE EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A" LICENCIADO GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS, QUIEN DA FE.-

(Firma)

LIC. GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS
SECRETARIO DE ACUERDOS "A"

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

“AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

EDICTO

PARA LLAMAR A JUICIO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS EN EL JUICIO DE EXTINCION DE DOMINIO.

**Juzgado.-Cuarto de lo Civil.
SECRETARIA “B”.
EXP. No.303/2017**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de tres de abril del dos mil diecisiete, relativo a los autos relativos al juicio ESPECIAL DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO en contra de **OLGUIN CECEÑA ANDRES ARTURO**, número de expediente 303/2017, respecto del bien inmueble ubicado en AVENIDA EDUARDO MOLINA 1720, EDIFICIO 34, DEPARTAMENTO 002, DE LA COLONIA VASCO DE QUIROGA, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, CODIGO POSTAL 07420, CIUDAD DE MEXICO. **Identificado con EL folio real 1280140**, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL PREDIO DENOMINADO TORRES DE QUIROGA, VIALIDAD AVENIDA EDUARDO MOLINA (O EJE 3 ORIENTE), NUMERO EXTERIOR 1710, TIPO CONJUNTO CONDOMINAL, EDIFICIO 34, NUMERO INTERIRO 2, COLONIA VASCO DE QUIROGA (ANTES ATZACOALCO), CÓDIGO POSTAL 07420, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 59.811 METROS CUADRADOS, la C. Juez Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciada Flor de María Hernández Mijangos, con fundamento en el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, **ordenó llamar a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga**, los que se deberán publicar por tres veces de tres en tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles.

Ciudad de México a 04 de abril del 2017.
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL.
(Firma)
LIC. KARLA VANESA PONCE MERAZ..

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.
ICC*

EDICTO

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

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

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado 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, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

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.



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,824.00
Media plana.....	981.00
Un cuarto de plana	610.70

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
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)

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.