



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

13 DE ENERO DE 2016

No. 258

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el artículo Décimo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 12 de noviembre de 2013 4
- ◆ Acuerdo por el que se instruye a todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que conforman la Administración Pública del Distrito Federal a contribuir, fortalecer y fomentar la Transparencia y el Acceso a la Información Pública 5
- ◆ Acuerdo por el que se instruye a la titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, a otorgar un Apoyo Económico, por concepto de Seguro de Desempleo, a las personas trabajadoras afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos con motivo de la ejecución de las obras de rehabilitación en los Mercados Públicos “Escandón”, “Santa María Nativitas”, “Selene”, “Melchor Múzquiz”, “San Juan Ernesto Pugibet” y “Merced Nave Menor” 6

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se da a conocer un trámites que substancia la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, así como su Formato de Solicitud, que ha 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 9

Delegación Tlalpan

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional, “Entrega de Juguetes a Niñas y Niños de Tlalpan” 14

Continúa en la Pág. 1

Índice

Viene de la Pág. 1

Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal

- ◆ Decreto por el que se reforman y/o adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal 16
- ◆ Segunda Nota aclaratoria al Decreto por el que se reforman, adicionan y/o derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 14 de diciembre de 2015 17
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el “Programa de Coordinación e Inspección” del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016 18
- ◆ Aviso 22

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º fracción II, 12 fracciones IV, VI y XII, 67 fracciones II y XXXI, 87 y 115 fracciones I, II, III, VI, VII, X y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 5º, 6º, 7º, 12, 14, 15 y 33 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3º, 5º, 11, 35, 44 y 54 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 5º fracción I, y 16 fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el 12 de noviembre de 2013 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, como un sistema integral para la inscripción, validación y difusión de los trámites y servicios, así como sus vías de acceso o gestión, que considere además de las características de los mismos y sus procedimientos, las herramientas que lo integran, así como las acciones o medidas de simplificación administrativa y de mejora regulatoria en su operación.

Que para el cumplimiento de sus principios y objetivos, el Manual de Trámites referido, se integra entre otros, por el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, como un sistema institucional electrónico en el que se inscriben, validan y difunden, los trámites y servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que el artículo Décimo Transitorio del citado Manual, establece que los trámites, servicios y sus formatos de solicitud, en su caso, que al 31 de diciembre de 2015, no se hayan inscrito en el Registro Electrónico multicitado, por parte de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, quedarán sin efectos jurídicos y no serán válidos, y consecuentemente no podrán ser objeto de recepción y atención por parte de ellos.

Que debido a que al proceso electoral que se llevó a cabo este año para renovar a los gobiernos delegacionales, así como a la operación interna de los demás órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, ha generado que el proceso de inscripción de trámites y servicios en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios se tenga que prorrogar a efecto de operar tales procedimientos bajo los principios de legalidad, certeza jurídica y transparencia en beneficio de la ciudadanía; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2013

ÚNICO.- Se modifica el artículo DÉCIMO TRANSITORIO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

...

DÉCIMO.- Los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal tendrán hasta el 30 de junio de 2016 para inscribir la totalidad de trámites y servicios bajo su responsabilidad en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal. A partir de ese momento, sólo se podrán inscribir trámites y servicios que devengan de alguna reforma legal o normativa que los cree.

Este plazo sólo podrá ser ampliado por la Coordinación General de Modernización Administrativa en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, cuando por circunstancias especiales o causa justificada deba ampliarse el mismo a un Órgano de la Administración Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.**

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) y 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, fracción II, 12 fracciones I, II, IV y VI, 52, 67, fracción II y 90, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 7, 12, 14, párrafo tercero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 14, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 5, 8, 9 y 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 5 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno promulgará, publicará y ejecutará las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de reglamentos, decretos y acuerdos.

Que el Jefe de Gobierno es el titular de la Administración Pública del Distrito Federal, y le corresponden originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos al Distrito Federal, que podrá delegarlas a los servidores públicos subalternos mediante Acuerdos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que la organización administrativa del Distrito Federal en los procedimientos y actos administrativos en general debe atender los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Que de conformidad con el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes.

Que toda la información generada, administrada o en posesión de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades que conforman la administración pública del Distrito Federal es un bien de dominio público accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la normatividad aplicable, por lo que no podrá negársele el acceso a la información pública a persona alguna.

Que resulta necesario instruir a todas las dependencias del Distrito Federal, para que proporcionen a quien lo solicite la información que generen, administren o posean en los términos que establece la normatividad aplicable.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A TODAS LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL A CONTRIBUIR, FORTALECER Y FOMENTAR LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

PRIMERO. Se determina que toda la información generada, administrada o en posesión de las dependencias, órganos o entidades que conforman la administración pública del Distrito Federal es un bien de dominio público accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la normatividad aplicable, por lo que no podrá negarse el derecho de acceso a la información pública a ningún ciudadano.

SEGUNDO. Se instruye a todas las dependencias, órganos desconcentrados y entidades que conforman la administración pública del Distrito Federal a contribuir, fortalecer y fomentar la transparencia y el acceso a la información pública.

TERCERO. La información generada, administrada o en posesión de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades que conforman la administración pública del Distrito Federal, sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes.

CUARTO. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales de los ciudadanos que detenten los entes públicos del Distrito Federal será protegida en los términos y con las excepciones que fijan las leyes.

QUINTO. La Contraloría General acompañará y vigilará el cumplimiento del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.**

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, fracción II, 12, fracciones I y VI, 67, fracciones II y XXXI y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 7°, párrafo primero, 12 párrafo primero, 14 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, por lo que, se debe promover la creación de empleos y la organización social para el trabajo.

Que la Ley Federal del Trabajo, rige las relaciones de trabajo, y al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, corresponde expedir las políticas y programas para su vigilancia y aplicación, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo instrumenta y opera el Programa Seguro de Desempleo de la Ciudad de México, cuyo objetivo general es el de otorgar una protección básica a las y los trabajadores asalariados que hayan perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, incluyendo grupos vulnerables, a efecto de crear las condiciones que contribuyan a su subsistencia básica e impulsen su incorporación al mercado laboral.

Que lo anterior se coliga con lo establecido en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano, Área de Oportunidad 7, Empleo con Equidad, el cual establece como Meta 3, el reforzar los programas y acciones institucionales para mejorar la empleabilidad de las personas en condiciones vulnerables.

Que de igual manera, en el Eje 3. Desarrollo Económico Sustentable, Área de Oportunidad 5, Inversión, Empleo y Áreas de Desarrollo, Objetivo 2, Meta 3, establece como línea de acción, el activar los mercados públicos mediante el impulso de las economías e identidades locales y darles el valor de centros de barrio, de manera participativa y bajo la rectoría de los poderes públicos, basándose en la política de recuperación de espacios públicos e infraestructura económica y social, ya que éstos generan aproximadamente 280 mil fuentes de empleo, y constituyen una de las redes más importantes de abastecimiento para los habitantes de la Ciudad de México.

Que en este sentido, se instrumentó el Programa Estratégico de Apoyo A la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal, bajo Esquemas Especiales de Desarrollo Empresarial, en el cual se encuentra el denominado “Programa para el Fomento y Mejoramiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal 2015”, cuyo objeto es el reactivar y multiplicar la actividad económica de los mercados públicos de la Ciudad de México, bajo un esquema de apoyos complementarios a la inversión en equipamiento e infraestructura de éstos, que permitan mejorar las actividades de comercialización y abasto, procesos de agregación de valor y/o el acceso o diversificación a nuevos mercados.

Que derivado de lo anterior, se realizan obras de rehabilitación en los Mercados Públicos “Escandón”, ubicado en la Delegación Miguel Hidalgo; “Santa María Nativitas”, ubicado en la Delegación Benito Juárez; “Selene”, ubicado en la Delegación Tláhuac; “Melchor Múzquiz”, ubicado en la Delegación Álvaro Obregón; “San Juan Ernesto Pugibet”, ubicado en la Delegación Cuauhtémoc y “Merced Nave Menor”, ubicado en la Delegación Venustiano Carranza, por lo que las personas locatarias han sido reubicadas temporalmente, lo cual provocó que las y los trabajadores que prestan sus servicios en éstos, perdieran su empleo, o bien, sufrieran una disminución en sus ingresos.

Que en consecuencia, a efecto de proteger a las personas trabajadoras afectadas de manera directa por las obras de rehabilitación en los Mercados Públicos antes citados y crear condiciones que contribuyan a su subsistencia básica, con fundamento en las disposiciones jurídicas y considerandos antes expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DEL DISTRITO FEDERAL, A OTORGAR UN APOYO ECONÓMICO, POR CONCEPTO DE SEGURO DE DESEMPLEO, A LAS PERSONAS TRABAJADORAS AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN EN LOS MERCADOS PÚBLICOS “ESCANDÓN”, “SANTA MARÍA NATIVITAS”, “SELENE”, “MELCHOR MÚZQUIZ”, “SAN JUAN ERNESTO PUGIBET” Y “MERCED NAVE MENOR”.

PRIMERO.- Se instruye a la Titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, a otorgar por única ocasión, un apoyo económico, por concepto de Seguro de Desempleo, consistente en treinta veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, durante un plazo no mayor a seis meses, a las personas locatarias y empleadas afectadas de manera directa, que hayan perdido su empleo o disminuido sus ingresos, con motivo de la ejecución de las obras de rehabilitación en los Mercados Públicos “Escandón”, ubicado en la Delegación Miguel Hidalgo; “Santa María Nativitas”, ubicado en la Delegación Benito Juárez; “Selene”, ubicado en la Delegación Tláhuac; “Melchor Múzquiz”, ubicado en la Delegación Álvaro Obregón; “San Juan Ernesto Pugibet”, ubicado en la Delegación Cuauhtémoc y “Merced Nave Menor”, ubicado en la Delegación Venustiano Carranza, de conformidad con los lineamientos y requisitos que al efecto se establezcan.

SEGUNDO.- La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, deberá publicar en las páginas de internet www.trabajo.df.gob.mx y www.segurodedesempleo.df.gob.mx, los lineamientos, periodos de atención y requisitos específicos, para acceder a los apoyos anteriormente descritos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- El apoyo económico contemplado en el presente Acuerdo, se entregará única y exclusivamente a las personas locatarias y empleadas afectadas de los Mercados Públicos “Escandón”, ubicado en la Delegación Miguel Hidalgo; “Santa María Nativitas”, ubicado en la Delegación Benito Juárez; “Selene”, ubicado en la Delegación Tláhuac; “Melchor Múzquiz”, ubicado en la Delegación Álvaro Obregón; “San Juan Ernesto Pugibet”, ubicado en la Delegación Cuauhtémoc y “Merced Nave Menor”, ubicado en la Delegación Venustiano Carranza, de acuerdo con el padrón que para tal efecto elabore y valide la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación y hasta el treinta de noviembre de dos mil dieciséis.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México Distrito Federal, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.-**

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 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 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 del Distrito Federal los formatos 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 un trámite de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éste, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan 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 publique un trámite así como su formato de solicitud denominado “Expedición, resello, renovación o reposición de licencias de trabajadores no asalariados” que presta la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, éste surtirá su efecto jurídico y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparece y fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sea difundido 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 DA A CONOCER UN TRÁMITES QUE SUBSTANCIA LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, ASÍ COMO SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE HA 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 da a conocer un trámite así como su formato de solicitud que substancia la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, 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.- La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunde y fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá 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.

TERCERO.- El trámite que se da a conocer en el presente Aviso, deroga aquel que aparecen en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado el 2 de julio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, denominado “Expedición o resello de licencias de trabajadores no asalariados”, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los seis días del mes de enero de dos mil dieciséis.

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE UN TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, QUE HA 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	Dependencia que Norma	No. de Anexo
538	“Expedición, resello, renovación o reposición de licencias de trabajadores no asalariados”	Trámite	Trabajo	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Anexo 1

Anexo 1



SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO



Área de Atención Ciudadana

Folio: [Redacted]

Clave de formato: **TDGTPS_TP02**

NOMBRE DEL TRÁMITE: **EXPEDICIÓN, RESELLO, RENOVACIÓN O REPOSICIÓN DE LICENCIAS DE TRABAJADORES NO ASALARIADOS**

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

Dirección de Registro y Evaluación
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

Conforme a la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal (Art. 9), es obligación de esta Unidad Administrativa informarle que “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales “Trabajadores no Asalariados del Distrito Federal”. Los datos personales marcados con (*) que se le solicitan son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Expedición, renovación o Resello de la Licencia de Trabajo no Asalariado. Lo anterior, conforme a lo previsto por el fundamento jurídico expresado en el párrafo arriba señalado, así como por el Reglamento para los Trabajadores no Asalariados del Distrito Federal (Arts. 9 y 10), cuya finalidad es expedir la licencia de trabajo no asalariado a aquellas personas que realizan la actividad en la vía pública, así como los criterios y constancias documentales idóneas para solventarlos; sus datos personales recabados en este formato TP-02, así como en el Estudio Socio-Económico que se integra a su expediente, están protegidos y serán incorporados, resguardados y tratados en el sistema de protección de datos personales implementado por esta Unidad Administrativa y por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del GDF; sus datos personales no podrán ser difundidos sin que previamente exista su consentimiento expreso por escrito, salvo las excepciones previstas en la Ley citada. Para ejercer sus derechos ARCO –Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición-, así como la revocación del consentimiento, establecidos en los artículos del 26 al 31 la misma Ley, deberá acudir personalmente con su identificación oficial a las oficinas ubicadas en José Antonio Xocongo # 58, Noveno Piso, ala sur, Col. Transito, Delegación Cuauhtémoc, en horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas, con la Lic. Ana María Padierna Luna, responsable del Sistema de datos personales, El Titular de la Oficina de Información Pública de la STyFE es la Lic. Liliana Acevedo García., tel. 5709-3342 ext.109. Asimismo, se le informa que podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del DF para recibir gratuitamente asesoría sobre el ejercicio de los derechos ARCO, comunicándose al tel. 5636-4636 o al correo electrónico : www.infomexdf.org.mx Ubicación: La Morena 865, Local 1, Col, Narvarte Poniente, Del. Benito Juárez, C.P. 03020, México D.F. Dentro de la Plaza Narvarte a una cuadra de la estación Etiopia-Plaza de la Transparencia de la Línea 3 del METRO y de la Línea 2 del METROBUS. Horario de Atención: Lunes a Jueves 9:00 a 18:00 hrs.y Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.



TRÁMITE QUE DESEA REALIZAR

EXPEDICIÓN RESELLO REPOSICIÓN RENOVACIÓN

DATOS DEL INTERESADO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)	[Redacted]		
Apellido Paterno	[Redacted]	Apellido Materno	[Redacted]
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)	[Redacted]	Número / Folio	[Redacted]
CURP	[Redacted]	Fecha de nacimiento	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]	Teléfono	[Redacted]

DATOS LABORALES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Ocupación	[Redacted]
-----------	------------

Dependientes Económicos		Años ejerciendo la Actividad	
Cantidad de años en ese lugar		Ubicación de Trabajo	
Delegación		Colonia	C.P.
Días y Horario que labora			
Forma de desarrollo de la actividad		Teléfono	Celular

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación		C.P.			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre(s)					
Apellido Paterno		Apellido Materno			

REQUISITOS PARA LICENCIA:

Este formato debidamente requisitado y firmado.	Ser mayor de 16 años
Saber leer y escribir.	Poseer buenos antecedentes de conducta
Para que los mayores de 15 años, puedan laborar se requiere la autorización de los padres o de la persona que ejerza la patria potestad. En caso de que el menor no tuviere padres ni persona que ejerza la patria potestad, la Dirección General de trabajo y Previsión Social hará el estudio socio-económico del caso y otorgará o negará la autorización correspondiente.	Escrito dirigido a la Dirección de Registro y Evaluación solicitando la credencial y licencia de Trabajo No Asalariado (Especificando: Actividad, Lugar, Horario de Trabajo y Antigüedad en el lugar).
Tres fotografías tamaño infantil	Cartilla del Servicio Militar Nacional o acreditar que se está cumpliendo con el Servicio Militar
Comprobante de estudios (original para cotejo y 1 copia simple)	Acta de Nacimiento (original para cotejo y 1 copia simple)
Dos cartas de recomendación que acrediten su buena conducta	Documento de Identificación Oficial (Credencial para votar, licencia para conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, carta de identidad ciudadana) (Original y copia)
Comprobante de domicilio (Recibo de servicio telefónico, Recibo del servicio de luz, Boleta del impuesto predial o Boleta del Servicio del Agua). (original y 1 copia)	Documento con el que se acredite la personalidad, en los casos de representante legal (Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite. y Personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado. (original y 1 copia)

PARA RESELLO

Este formato debidamente requisitado y firmado.	Comprobante de domicilio (Recibo de servicio telefónico, Recibo del servicio de luz, Boleta del impuesto predial o Boleta del Servicio del Agua). (copia)
Original de la credencial de Trabajo No Asalariado.	

PARA RENOVACIÓN

Este formato debidamente requisitado y firmado.	Comprobante de domicilio (Recibo de servicio telefónico, Recibo del servicio de luz, Boleta del impuesto predial o Boleta del Servicio del Agua). (copia)
Tres fotografías tamaño infantil.	

PARA REPOSICIÓN	
Este formato debidamente requisitado y firmado.	Tres fotografías tamaño infantil.
Acta de extravío levantada ante el Juez Cívico.	Comprobante de domicilio (Recibo de servicio telefónico, Recibo del servicio de luz, Boleta del impuesto predial o Boleta del Servicio del Agua). (copia)

FUNDAMENTO JURÍDICO
Reglamento para los Trabajadores No Asalariados del Distrito Federal. Artículos 1 a 14 y 47.

Costo	Sin costo
Documento a obtener	Licencia, Resello, Renovación y Reposición
Vigencia del documento a obtener	Licencia: 1 año; Reposición de la Licencia: Por el periodo que reste para concluir la vigencia originalmente otorgada; Resello: 1 año y Renovación: Por el periodo que reste para concluir la vigencia originalmente otorgada.
Plazo máximo de respuesta	40 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa ficta

Observaciones	<p>*Para el caso de los trabajadores fijos y semifijos, cuando soliciten sus licencias, la Dirección General de Trabajo y Previsión Social consultará con las autoridades delegacionales en cuya jurisdicción se encuentre el lugar de trabajo en que se pretende ubicar. Dicha solicitud deberá emitirse dentro del plazo de siete días hábiles, de acuerdo al Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.</p> <p>*El tiempo para el resello de la credencial es en el mismo día en que se realiza el trámite y el tiempo para renovación o reposición será de 15 días hábiles.</p> <p>*Cuando se trate menores de 15 años que no tengan padre o tutor o de la persona que ejerza la patria potestad la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, realizara un estudio socioeconómico y, dependiendo del resultado, otorgará o negará la licencia.</p> <p>*Para no perder la vigencia de la credencial, esta cuenta con cinco recuadros para resellar, por lo cual al términos de los cinco resellos, se le renueva la licencia y credencial de trabajador no asalariado al solicitante.</p> <p>*El comprobante de domicilio deberá ser no mayor de 3 meses</p> <p>*Para acreditar el carácter de representante o apoderado, se requiere copia del Acta Constitutiva, pero también se puede presentar la copia del Acta que levanta la mesa Directiva de la Asociación o Unión, donde otorga poder al representante.</p> <p>* Este formato suple el requisito de presentar el escrito dirigido a la Dirección de Registro y Evaluación solicitando la credencial y licencia de Trabajo No Asalariado (Especificando: Actividad, Lugar, Horario de Trabajo y Antigüedad en el lugar).</p>
----------------------	---

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 FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXPEDICIÓN, RESELLO, RENOVACIÓN O REPOSICIÓN DE LICENCIAS DE TRABAJADORES NO ASALARIADOS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LO CA TEL 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.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

DELEGACIÓN TLALPAN

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

CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos principales de esta administración, es apoyar al desarrollo de la población infantil, principalmente aquella proveniente de familia de escasos recursos. La educación y el sano esparcimiento son temas fundamentales para un desarrollo adecuado en las niñas y niños de esta Demarcación.

Que esta administración, está trabajando para otorgar espacios dignos y adecuados, para que las niñas y niños los utilicen en compañía de su familia y en convivencia con personas de su comunidad, generando un sentido de pertenencia e identidad social.

Que para reconocer a nuestras niñas y niños, se tiene contemplado realizar diferentes eventos a lo largo del presente año, y llevar alegría y obsequios a la población infantil que habita en esta Demarcación, con un sentido humano y de equidad social. Por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, “ENTREGA DE JUGUETES A NIÑAS Y NIÑOS DE TLALPAN”.

A. DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

- Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario (Unidad Ejecutora)

B. OBJETIVOS

General:

- Fortalecer los lazos de convivencia y recreación de las niñas y niños de esta demarcación, otorgándoles un juguete de forma gratuita, en alguno de los eventos especiales que se realicen para la niñez.

Específicos:

- Promover los derechos de las niñas y niños.
- Fortalecer la convivencia y la economía familiar, la recreación y la apropiación de los espacios públicos otorgando de forma gratuita juguetes a las niñas y niños de entre 1 y 14 años en la Delegación Tlalpan.

C. CALENDARIO DE GASTO

Período	Acción
2016	Entrega de juguetes a niñas y niños de Tlalpan

D. MONTOS POR BENEFICIARIO Y COSTO DEL PROYECTO

\$75.18 (Setenta y cinco pesos 18/100 M.N.). monto por beneficiario.

Costo total del proyecto:

Hasta \$1,639,158.92 (Un millón seiscientos treinta y nueve mil ciento cincuenta y ocho pesos 92/100 M.N.).

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

La entrega de los juguetes será gratuita, y para ser beneficiario deberán presentarse en los eventos que se realizarán para tal efecto, en el lugar, hora y fecha que determinen, de manera coordinada, las áreas ejecutoras debiéndose cubrir los siguientes requisitos:

- Tener su domicilio en la Delegación Tlalpan.
- Que las niñas y niños tengan entre 1 y 14 años.
- Que la niña o niño asista a uno de los eventos que se realicen en la Delegación Tlalpan.
- Acudir personalmente acompañado por el padre, madre o tutor, debiendo poner correctamente en el boleto, nombre, sexo, edad y colonia, mismo que será canjeado por el juguete, considerando en todo momento el principio de equidad.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario, coordinará la entrega de los juguetes a las niñas y niños que asistan a alguno de los diferentes eventos que se llevarán a cabo en esta Demarcación durante el año en curso, con la colaboración de las Direcciones Generales de Participación Ciudadana y de Cultura.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La entrega de hasta 21,802 juguetes se realizará, por única ocasión, beneficiándose con ello a niñas y niños que tengan entre 1 y 14 años de edad y que asistan a uno de los eventos programados para tal efecto.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito dirigido a las áreas ejecutoras y/o Contraloría Interna de la Delegación de Tlalpan.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Tlalpan a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de juguetes de forma gratuita, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tienen destinados.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Las áreas ejecutoras, serán las responsables de implementar y ejecutar las actividades de Entrega de Juguetes a Niñas, Niños en la Delegación Tlalpan, se implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, con total transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a estas actividades.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de niños de entre 1 y 14 años que son beneficiados con un juguete y que asistan a los eventos programados para dicha entrega. El cumplimiento de las metas programáticas presupuestales, así como la eficacia y eficiencia en la ejecución de la Actividad Institucional.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La asistencia y participación en eventos culturales y recreativos que se implementan en este Órgano Político Administrativo, destacando la concurrencia y participación de la población infantil a dichos eventos.

K. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

No aplica.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los cuatro días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. JOSÉ LUIS VALLE COSÍO, Director General del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54 y 71 fracciones I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 17 y 19, fracciones I y II de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; y 22, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; y en cumplimiento al acuerdo **INVEA-E/4/2015/02** aprobado por el Consejo General del Instituto de Verificación Administrativa en la Cuarta Sesión Extraordinaria 2015, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y/O ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ÓRGANICO DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÚNICO.- Se adiciona el artículo 22 BIS, se reforma el artículo 25 Apartado A BIS, Sección Primera, primer párrafo; ambos del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal para quedar como sigue:

Artículo 22 BIS.- La Dirección de Atención Ciudadana es competente para:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con el registro, análisis, canalización y seguimiento de las solicitudes ciudadanas.**
- II. Coordinar al interior del organismo la información requerida para dar respuesta a solicitudes, peticiones ciudadanas y la atención a las quejas ciudadanas.**
- III. Organizar los distintos mecanismos de captación de solicitud de servicios que otorga la entidad.**
- IV. Integrar y concentrar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales para el Presidente Consejero y Dirección General, así como los requeridos por instancias gubernamentales del Distrito Federal relativo a la atención prestada a la ciudadanía.**
- V. Impulsar herramientas preventivas como: pláticas, reuniones, conferencias y diálogos con agrupaciones ciudadanas, empresariales y gubernamentales para fomentar la legalidad en el uso de suelo, y el cumplimiento de las demás obligaciones normativas de las materias competencia del Instituto.**
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes de su unidad administrativa**
- VII. Las que señalen otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.**

Artículo 25.- La Dirección General en el ejercicio de sus atribuciones, será auxiliada por las Coordinaciones: Jurídica y de Servicios Legales, de Verificación Administrativa, de Verificación al Transporte, de Substanciación de Procedimientos así como la Coordinación de Administración y Desarrollo Tecnológico, en la siguiente forma:

(...)

APARTADO A BIS. Corresponde a la Coordinación de Substanciación de Procedimientos, lo siguiente:

(...)

Sección Primera. La Dirección de Calificación "A", es competente para:

(...)

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente entra en vigor al día hábil siguiente al de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a cuatro de enero de dos mil dieciséis.

**EL DIRECTOR GENERAL
LIC. JOSÉ LUIS VALLE COSÍO**

(Firma)

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

Lic. José Luis Valle Cosío, Director General del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 2, 40, 46, 48 y 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 17 y 19, fracciones I y II de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; y 22, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; y en cumplimiento al acuerdo **INVEA-E/4/2015/02** aprobado por el Consejo General del Instituto de Verificación Administrativa en la Cuarta Sesión Ordinaria 2015; y 3 fracción XIV del Acuerdo por el que se Reglamenta la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 1987, doy a conocer la siguiente:

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y/O DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ÓRGANICO DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 238 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2015.

ÚNICO.- Se aclara que los artículos 24 Bis y 24 Ter del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación administrativa no fueron modificados por virtud de la publicación del decreto por el que se reforman, adicionan y/o derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal publicado el día 14 de diciembre de 2014, en la gaceta número 238.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente entra en vigor al día hábil siguiente al de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a cuatro de enero de dos mil dieciséis.

EL DIRECTOR GENERAL
LIC. JOSÉ LUIS VALLE COSÍO
(Firma)

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. JOSÉ LUIS VALLE COSÍO, Director General del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 2, 40, 46, 48 y 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 7, y 16 fracción V, de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; 1, 12 y 13 del Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal; 10 del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, doy a conocer lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL “PROGRAMA DE COORDINACIÓN E INSPECCIÓN” DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO 2016.

PROGRAMA DE COORDINACIÓN E INSPECCIÓN 2016

Programa de Inspección

PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIÓN 2016																
DELEG.	Programa 1er. Trimestre 2016	ENE	FEB	MAR	Programa 2o. Trimestre 2016	ABR	MAY	JUN	Programa 3er Trimestre 2016	JUL	AGO	SEPT	Programa 4o. Trimestre 2016	OCT	NOV	DIC
Álvaro Obregón	7	2	2	3	7	2	3	2	7	2	3	2	7	3	3	1
Azcapotzalco	5	2	2	1	5	1	2	2	5	1	2	2	5	2	2	1
Benito Juárez	5	1	2	2	5	1	2	2	5	2	2	1	5	2	2	1
Coyoacán	7	2	3	2	7	2	3	2	7	2	2	3	7	2	3	2
Cuajimalpa de Morelos	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	3	1
Cauhtémoc	7	2	2	3	7	2	3	2	7	2	3	2	7	3	3	1
Gustavo A. Madero	5	1	2	2	5	2	1	2	5	2	1	2	5	2	2	1
Iztacalco	7	2	3	2	7	2	3	2	7	2	2	3	7	3	3	1
Iztapalapa	8	2	3	3	9	3	3	3	8	2	3	3	8	3	4	1
La Magdalena Contreras	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	6	3	2	1
Miguel Hidalgo	7	1	3	3	9	3	3	3	7	2	2	3	7	3	3	1
Milpa Alta	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	5	2	2	1
Tláhuac	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	5	2	2	1

Tlalpan	7	1	3	3	7	2	2	3	7	2	2	3	7	3	3	1
Venustiano Carranza	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	5	2	2	1
Xochimilco	7	1	3	3	7	2	2	3	7	2	2	3	7	3	3	1
Ámbito Central	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9
TOTAL	124	31	47	46	127	36	46	45	124	35	43	46	125	48	51	26
500																

PROGRAMA TRIMESTRAL DE INSPECCIÓN 2016				
DELEGACIÓN	Programado 1er. TRIM	Programado 2do. TRIM	Programado 3er. TRIM	Programado 4o. TRIM
Álvaro Obregón	7	7	7	7
Azcapotzalco	5	5	5	5
Benito Juárez	5	5	5	5
Coyoacán	7	7	7	7
Cuajimalpa de Morelos	5	5	5	5
Cauhtémoc	7	7	7	7
Gustavo A. Madero	5	5	5	5
Iztacalco	7	7	7	7
Iztapalapa	8	9	8	8
La Magdalena Contreras	5	5	5	6
Miguel Hidalgo	7	9	7	7
Milpa Alta	5	5	5	5
Tláhuac	5	5	5	5
Tlalpan	7	7	7	7
Venustiano Carranza	5	5	5	5
Xochimilco	7	7	7	7
Ámbito Central	27	27	27	27
TOTAL	124	127	124	125
500				

Programa de Coordinación

PROGRAMA ANUAL DE COORDINACIÓN 2016																
DELEG	ENE	FEB	MAR	Programado 1er. Trimestre 2016	ABR	MAY	JUN	Programado 2o. Trimestre 2016	JUL	AGO	SEPT	Programado 3er Trimestre 2016	OCT	NOV	DIC	Programado 4o Trimestre 2016
Álvaro Obregón	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Azcapotzalco	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Benito Juárez	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Coyoacán	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Cuajimalpa de Morelos	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Cuauhtémoc	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Gustavo A. Madero	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Iztacalco	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Iztapalapa	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
La Magdalena Contreras	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Miguel Hidalgo	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Milpa Alta	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
TLáhuac	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Tlalpan	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Venustiano Carranza	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
Xochimilco	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
TOTAL	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48

PROGRAMA TRIMESTRAL DE COORDINACIÓN 2016				
DELEGACIÓN	Programado 1er. TRIM	Programado 2do. TRIM	Programado 3er. TRIM	Programado 4o. TRIM
Álvaro Obregón	3	3	3	3
Azcapotzalco	3	3	3	3
Benito Juárez	3	3	3	3
Coyoacán	3	3	3	3
Cuajimalpa de Morelos	3	3	3	3
Cauhtémoc	3	3	3	3
Gustavo A. Madero	3	3	3	3
Iztacalco	3	3	3	3
Iztapalapa	3	3	3	3
La Magdalena Contreras	3	3	3	3
Miguel Hidalgo	3	3	3	3
Milpa Alta	3	3	3	3
Tláhuac	3	3	3	3
Tlalpan	3	3	3	3
Venustiano Carranza	3	3	3	3
Xochimilco	3	3	3	3
TOTAL	48	48	48	48
192				

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, Distrito Federal a 4 de enero de 2016.

EL DIRECTOR GENERAL
(Firma)
LIC. JOSÉ LUIS VALLE COSÍO

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, 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 dialogo 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 del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal 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.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
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

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,753.70
Media plana.....	943.30
Un cuarto de plana	587.30

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

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)