



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

12 DE FEBRERO DE 2016

No. 9

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo Social

- ◆ Convocatoria del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016 4

Secretaría de Finanzas

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer el Calendario de Ministraciones, Porcentaje, Fórmulas y Variables Utilizadas, así como el monto estimado que corresponde a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México por Concepto de Participaciones en Ingresos Federales, para el Ejercicio Fiscal 2016 12

Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento al público en general los días inhábiles correspondientes al año 2016 y enero de 2017 para efectos de los Actos y Procedimientos Administrativos de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Procedimientos Administrativos en General, Competencia de la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar del Distrito Federal 18

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación y revocación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la defensa jurídica de la misma 20

Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México 22

Continúa en la Pág. 2.

Índice

Viene de la Pág.

Delegación Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras (PAO) para el año 2016, correspondiente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y la Dirección General de Servicios Urbanos 31

Delegación Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Año 2016 37

Delegación Tláhuac

- ◆ Aviso por el que se da a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional de Desarrollo Social: Otorgamiento de Ayudas Económicas y/o en especie por única ocasión, para la realización de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, así como eventos culturales, para el Ejercicio Fiscal 2016 38

Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Calendario Presupuestario Autorizado al Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016, comunicado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal 47

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los días inhábiles para la Atención, Registro, Trámite y Notificación de Solicitudes de Información Pública, así como de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales que ingresen o se encuentren en trámite, y para los Asuntos y Procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, correspondientes al año 2016 y enero 2017 48

Caja de Previsión de la Policía Preventiva

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal con número de registro: MEO-43-291215-E-CAPREPOL/10-2005 50

Consejo de Evaluación del Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México 59

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Turismo.-** Licitación Pública Nacional Número SECTURDF-LPN-01-2016.- Convocatoria 001.- Contratación del Servicio integral para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos del Distrito Federal en el marco del Programa “Sonrisas por Tu Ciudad” 61
- ◆ **Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-AGU-002-2016.- Convocatoria 002.- Contratación del Servicio Integral de Supervisión de la Demanda Ciudadana y Funcionalidad de la Vía Pública y el Servicio del Centro de Contacto (Contact Center), para el Programa 072 Atención Ciudadana 63
- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001029-003-2016 y 30001029-004-2016.- Convocatoria 002/16.- Contratación del servicio de mantenimiento preventivo a vehículos operativos y administrativos y servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios, con suministro de materiales 65
- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas Números 30001134-001-15 a 30001134-042-15 68

- ◆ **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Del Distrito Federal (CAPTRALIR).**- Licitaciones Públicas Nacionales números OM-CPTLR-LPN-001-16 a OM-CPTLR-LPN-003-16.- Convocatoria Múltiple 001.- Contratación del Servicio de autobuses para excursiones para pensionados y jubilados, prestación del servicio integral de limpieza para las oficinas e instalaciones y contratación del servicio hospitalario, médico-quirúrgico, farmacéutico, artículos y aparatos ortopédicos, prótesis y ministración de medicamentos, para los trabajadores de la extinta industrial de abastos 75
- ◆ **Tribunal de lo Contencioso Administrativo.**- Convocatoria a la Licitación Pública Nacional TCADF/DA/SRMSG/LPN/001/2016.- Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina 77
- ◆ **Tribunal de lo Contencioso Administrativo.**- Convocatoria a la Licitación Pública Nacional TCADF/DA/SRMSG/LPN/002/2016.- Servicio de limpieza de inmuebles y áreas comunes 78

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Ambar Partners México, S. de R.L. de C.V. 79
- ◆ Grupo Empresarial Beximex, S.A. de C.V. 80
- ◆ Aproneg, S.A. de C.V. 80
- ◆ Comercializadora Global Reforma, S.A. de C.V. 80
- ◆ CDM Desarrollo Avanzado, S.A. de C.V. 81
- ◆ Aviso 82



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

MTRO. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III y IV y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, fracción IV, 32, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 61 fracción II, 62 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, doy a conocer la siguiente:

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2016, PUBLICADO EL DÍA 29 DE ENERO DE 2016, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, No. 270, TOMO I.

Considerando que las organizaciones civiles han hecho contribuciones fundamentales al marco conceptual de las políticas públicas, la formulación y seguimiento en la aplicación de programas, así como al impulso de iniciativas innovadoras para el desarrollo social en la Ciudad de México, es necesario promover su trabajo, así como compartir recursos, experiencias y conocimientos en la definición de lo público; con una visión de derechos y construcción de ciudadanía.

Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México (SEDESOC), a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGIDS); en colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX); el Instituto de las Mujeres de la Ciudad e México (INMUJERES-CDMX); y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFO-DF), con fundamento en los artículos 87 y 115, fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 17, 28, 34 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción VI numeral 3 y 63 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 5, 8, 32, 33, 39 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5 y 17 de la Ley de Asistencia y Prevención a la Violencia Familiar del Distrito Federal; 23 inciso a), 18 y 57 de la Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños del Distrito Federal; 15, 16, 17, 18 y 20 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; 8 de la Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 25, fracción VI, 29, fracción V de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal; 53 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal; 6 fracción I y III, 7 fracción I y V y 8 de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal; 2, 3, 5 y 10 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal; 61, 62, 63, 64, 65, 66, 91, 92 y 93 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal; 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

CONVOCAN

A las organizaciones civiles a participar en el Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016, presentando proyectos con la finalidad de sumar esfuerzos y recursos en la promoción del desarrollo social, con apego a las siguientes:

BASES

1. Las organizaciones civiles participantes deberán estar inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles de la Ciudad de México (ROCCDMX), en términos de los artículos 7 y 10 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal y 12, 26 y 36 de su Reglamento.
2. El objetivo principal de los proyectos será la ejecución de actividades de desarrollo social entre organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno de la Ciudad de México para promover de acuerdo al artículo 2 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal, el reconocimiento y ejercicio integral de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación, la participación ciudadana, el respeto a la diversidad, el acceso a la información y la protección de datos personales; promover la calidad de vida de las personas, sus familias y comunidades, el acceso a una vida libre de violencias, las relaciones de solidaridad, apoyo mutuo y la cohesión social en la Ciudad de México; la capacitación y asesorías para impulsar la creación o fortalecimiento de proyectos productivos que al mismo tiempo sean generadores de trabajo e impacten socialmente a la comunidad, así como promover y facilitar el ejercicio de la contraloría ciudadana por la transparencia.

3. Dichas actividades estarán dirigidas prioritariamente a las mujeres, niñas y niños, las y los jóvenes, las personas adultas mayores, los pueblos y colectividades indígenas, personas con discapacidad y de la población lésbica, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual. Así también pueden ser proyectos dirigidos al fortalecimiento de las organizaciones civiles o servidoras y servidores de instituciones públicas de la Ciudad de México, siempre y cuando estén vinculados directamente a los temas de la Convocatoria.

4. En las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2016 se establece un presupuesto total de \$17'800,000.00 (Diecisiete millones ochocientos mil pesos 00/100 M. N.) para financiar los proyectos de las organizaciones civiles que hayan sido aprobados por la Comisión Evaluadora.

5. Las organizaciones civiles podrán participar con un proyecto en alguno de los siguientes ejes temáticos, especificando el eje y subeje con los que se relaciona el objetivo de su proyecto:

EJE 1. Atención y prevención de la violencia familiar. (Coordinado por la DGIDS).

- 1.1 Fomentar, promover y proporcionar capacitación en diferentes ramas productivas, para contribuir a que las mujeres se reintegren a una vida social y familiar libre de violencias, junto con sus hijas e hijos.
- 1.2 Fortalecimiento de las capacidades a las y los servidores públicos para la mejor atención en materia de violencia familiar con perspectiva de género y derechos humanos.
- 1.3 Apoyo psicológico y jurídico a mujeres víctimas de violencia familiar y sus hijas e hijos.
- 1.4 Seguimiento y análisis de la aplicación de la normatividad en materia de violencia familiar para la Ciudad de México.

EJE 2. Promoción de acciones y medidas para la educación social, cultural y emocional, de las personas agresoras y de las víctimas de la violencia familiar para la Ciudad de México. (Coordinado por la DGIDS).

- 2.1 Fomentar, promover y proporcionar capacitación a mujeres víctimas de violencia familiar, garantizando el acceso al empleo, a través de oficios o mejoras de sus habilidades en el trabajo y/o actualización de sus estudios a través de becas, como un medio para fortalecer e implementar proyectos productivos.
- 2.2 Fomento de acciones de prevención de la violencia familiar y del buen trato en las escuelas de la Ciudad de México.
- 2.3 Fortalecimiento de las políticas públicas a través de la equidad, democracia, los derechos humanos para prevención de la violencia al interior de las familias diversas.

EJE.3 Fortalecimiento de acciones de prevención de violencia familiar con estrategias de desarrollo social y comunitario. (Coordinado por la DGIDS).

- 3.1 Fomentar, promover y proporcionar capacitación para el empleo, dirigido a las mujeres víctimas de violencia familiar, con la finalidad de brindar las condiciones básicas necesarias para impulsar su autonomía y continuar su proceso de atención especializada, hasta lograr vivir una vida libre de violencia, en condiciones mínimas de independencia económica, logrando en su toma de decisiones, su empoderamiento y el rescate de sus derechos.
- 3.2 Apoyo e inclusión de las mujeres indígenas víctimas de violencia, en el conocimiento de sus derechos y acompañamiento de traductores.
- 3.3 Fortalecimiento de las políticas públicas a través de participación activa en ferias gubernamentales, tendientes a erradicar la violencia familiar.

EJE 4. Fortalecimiento de la participación comunitaria en la política alimentaria. (Coordinado por la DGIDS).

- 4.1 Acciones para el fortalecimiento de la participación comunitaria en la política alimentaria, a través de la generación de empleos, autosuficiencia económica y alimentaria.

EJE 5. Impulsar el fortalecimiento de los procesos organizativos en los comedores comunitarios. (Coordinado por la DGIDS).

- 5.1 Acciones para impulsar el fortalecimiento de los procesos organizativos en los comedores comunitarios, a través de capacitaciones con reconocimiento oficial, garantizando su profesionalización derivando en la optimización de los comedores y en su caso, la auto realización personal.

EJE 6. Promover la capacitación y manejo en la administración de alimentos en los comedores comunitarios, en temas tales como: higiene, administración, variedad alimenticia, dietas saludables, acceso a bancos de alimentos, manejo de desechos, sostenibilidad y viabilidad financiera. (Coordinado por la DGIDS).

6.1 Proyectos encaminados a la capacitación y manejo en la administración de alimentos en los comedores comunitarios, en temas tales como: higiene, administración, variedad alimenticia, dietas saludables, acceso a bancos de alimentos, manejo de desechos, sostenibilidad y viabilidad financiera, dirigidos a los administradores y a la población atendida en los comedores comunitarios.

EJE 7. Promoción y fortalecimiento de las políticas sociales. (Coordinado por la DGIDS)

7.1 Fomentar, promover y proporcionar las condiciones adecuadas de inserción e integración laboral de la población LGBTTTI de la Ciudad de México

7.2 Implementar acciones concretas para la inclusión laboral y prevención de la discriminación por orientación sexual e identidad de género en ámbitos laborales.

7.3 Conformación de emprendimientos productivos de la población LGBTTTI de la Ciudad de México

7.4 Facilitar la inserción laboral de la población LGBTTTI de la Ciudad de México a través de la adquisición de un oficio en el marco del auto empleo y la implementación de proyectos productivos.

7.5 Fortalecimiento de una cultura de inclusión, respeto y reconocimiento a la diversidad sexual y las familias diversas.

7.6 Promoción de la defensa, el goce y el ejercicio de los derechos humanos y la no discriminación en todos los ámbitos.

EJE 8. Impulsar procesos de fortalecimiento de las políticas públicas de fomento a las organizaciones de la sociedad civil. (Coordinado por la DGIDS).

8.1 Capacitación a las organizaciones de la sociedad civil para fortalecer las capacidades y los modelos de profesionalización, con la finalidad de consolidar su incidencia en el diseño, instrumentación y evaluación de programas y políticas sociales.

EJE 9. Profesionalización de las organizaciones de la sociedad civil para aumentar su incidencia en el ámbito comunitario. (Coordinado por la DGIDS).

9.1 Capacitación a organizaciones civiles que contribuyan a promover el crecimiento económico, el ingreso y el autoempleo, generando acciones para la autosustentabilidad económica de grupos de mujeres y hombres y de comunidades para realizar proyectos productivos.

EJE 10. Promoción de los Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (Coordinado por el INFO-DF)

10.1 Fortalecer estrategias (Capacitación, promoción, difusión, contraloría y participación ciudadana), con la finalidad de incrementar las capacidades de la ciudadanía en general, con base en los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

10.2 Incrementar el conocimiento sobre los temas transparencia, derecho de acceso a la información pública y derecho de protección de datos personales, a través de proyectos culturales, que incluyan una amplia difusión en la Ciudad de México.

EJE 11. Fortalecimiento para el sano desarrollo y garantía de derechos humanos para población en vulnerabilidad. (Coordinado por el DIF-CDMX)

11.1 Fomentar la lactancia materna, coadyuvar con las instituciones públicas para brindar a niñas y niños estimulación temprana, capacitar a padres y madres respecto a los nuevos modelos de crianza, fortalecer las capacidades y/o habilidades en el personal profesional que atiende primera infancia. Estimulación temprana: implementar con las niñas y niños canalizados por los Centros del DIF-CDMX, técnicas para el desarrollo de las capacidades y habilidades de los niños en la primera infancia, entre el nacimiento y los seis años de vida, para corregir trastornos reales o potenciales en su desarrollo, o para estimular capacidades compensadoras; teniendo en cuenta tanto al menor como a la familia y su entorno social.

11.2 Fomentar una nutrición adecuada y apoyar para que la alimentación sea accesible para las niñas, niños y adolescentes.

11.3 Implementar estrategias para prevenir, detectar y erradicar la violencia infantil en todos los ámbitos, fomentar una cultura de paz, prevenir conductas autodestructivas, evitar que las niñas, niños y adolescentes sean víctimas de cualquier forma de explotación económica y salgan del entorno familiar hacia las calles.

11.4 Fomentar la participación infantil y adolescente y formar promotores de los derechos humanos desde la infancia.

11.5 Implementar procesos de comunicación social que garanticen el derecho a la libre expresión e información.

11.6 Acompañar y apoyar a niñas, niños y adolescentes con bajo rendimiento escolar y fomentar entre ellas y ellos la realización de actividades deportivas y culturales para lograr su desarrollo integral.

- 11.7 Fomentar entre los adolescentes el ejercicio responsable de derechos sexuales y reproductivos a fin de prevenir enfermedades de transmisión sexual y embarazo adolescente y capacitar a las niñas, niños y adolescentes en masculinidades y paternidades responsables.
- 11.8 Brindar capacitación multidisciplinaria a los derechohabientes de sociedades cooperativas.
- 11.9 Fomentar la participación de la ciudadana en la toma de decisiones gubernamentales encaminadas a garantizar el ejercicio de sus derechos humanos y generar redes de apoyo vecinal que garanticen el derecho de las comunidades a vivir en paz y a disfrutar de los espacios públicos.
- 11.10 Diseño, promoción, defensa, difusión, ejercicio e implementación de acciones que garanticen los derechos humanos de las personas con discapacidad (niños, niñas, adolescentes mujeres y hombres, adultas, adultos; adultas mayores y adultos mayores).
- 11.11 Capacitación y actualización institucional en materia de rehabilitación, terapia física, terapia del Lenguaje, terapia ocupacional, para personal profesional especializado que trabaja con las personas con discapacidad.
- 11.12. Capacitación e instrucción profesional para cuidados alternativos a familiares, cuidadores y personal que atiende a personas con discapacidad, psicosocial e intelectual.
- 11.13 Fomento de actividades que promuevan el diseño universal y los ajustes razonables para personas con discapacidad.
- 11.14 Desarrollo de actividades que promuevan la autonomía y la vida independiente de las personas con discapacidad mediante actividades de inclusión educativa, deportiva, recreativa y cultural.
- 11.15 Promoción de Talleres productivos, microempresas, cooperativas, promoviendo la inclusión laboral de las personas con discapacidad.
- 11.16 Atención e integración social a niñas, niños y adolescentes que se encuentran en una condición vulnerable, mediante la intervención de albergues y hogares provisionales.

EJE 12. Promoción y acceso de las mujeres al ejercicio de sus derechos humanos y a una vida libre de violencias. (Coordinado por el INMUJERES-CDMX)

- 12.1 Acciones para la elaboración de políticas públicas dirigidas a la atención de las niñas en la Ciudad de México.
- 12.2. Acciones para la prevención y atención del embarazo adolescente.
- 12.3 Desarrollo de propuestas a partir de experiencias exitosas para la autonomía económica de las mujeres en la Ciudad de México.
- 12.4. Propuestas sobre alternativas sociales para el trabajo de cuidado.
- 12.5 Propuestas para la atención, prevención de la violencia contra las niñas y mujeres en la Ciudad de México.
- 12.6 Propuesta para promover y garantizar los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres y las adolescentes en la Ciudad de México.
- 12.7 Proyectos para el desarrollo de habilidades digitales de las mujeres y niñas a fin de favorecer su empoderamiento.
- 12.8 Acciones para la recuperación y sustentabilidad ecológica con participación de las mujeres y con enfoque productivo.
- 12.9 Acciones que promuevan el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y las niñas en la Ciudad de México a través de actividades audiovisuales, culturales y artes escénicas, con énfasis en grupos más desfavorecidos.
- 12.10 Propuestas para promoción del goce y ejercicio de los derechos humanos de las trabajadoras del hogar.
- 12.11 Propuestas para la reducción de la violencia y la discriminación contra las mujeres lesbianas, bisexuales, transgénero y transexuales, así como promover su empoderamiento.
- 12.12 Promoción de la defensa, goce y el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en reclusión.
- 12.13 Fomento de acciones para la prevención y atención de las víctimas de la trata y la explotación humana con especial énfasis en protección a mujeres indígenas y migrantes.

6. Las organizaciones civiles deberán redactar su proyecto siguiendo el formato para la presentación de proyectos contenido en la Guía del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016 (Guía del PCDS-CDMX), publicada en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx); de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (www.equidad.df.gob.mx); el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (www.dif.df.gob.mx); el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (www.inmujeres.cdmx.gob.mx); y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (www.infodf.org.mx). Cada proyecto deberá presentarse firmado por la o el representante legal y por la o el responsable del proyecto, en un máximo de 15 cuartillas con base en las siguientes especificaciones tipográficas: Word 97- 2003 como procesador de texto,

extensión del archivo .doc, carta como tamaño de papel, Arial como tipo de letra en 11 puntos, interlineado sencillo, margen normal; también deberá incluirse la ficha técnica firmada por el o la representante legal y por el o la responsable del proyecto, de acuerdo al formato establecido en la Guía del PCDS/CDMX. Se requiere presentar ambos documentos en versión electrónica e impresa.

7. El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido a partir de la publicación de los resultados de esta convocatoria y hasta diciembre del presente año, dentro del territorio de la Ciudad de México, con la población residente en él y podrá formar parte de un proyecto más amplio y de mediano plazo, siempre y cuando las actividades financiadas por el Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México correspondan al periodo referido y en los términos señalados en el Convenio de Colaboración que para tales efectos se signe.

8. Los proyectos podrán presentarse en las modalidades de:

- a) Proyecto nuevo: Todos aquellos proyectos que no han sido financiados anteriormente.
- b) Proyecto de continuidad: Todos aquellos proyectos que han recibido financiamiento en 2015.

Las organizaciones que registren un proyecto de continuidad o que han participado en el Programa en 2014 y 2015, deberán presentar documento de conclusión.

Las organizaciones civiles que no hayan cumplido con el o los Convenios de Colaboración del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal de años anteriores, no podrán concursar en este ejercicio fiscal. Esta información será cotejada entre las entidades participantes en el Programa.

Tampoco se pueden presentar al concurso, proyectos en ejecución en otras instancias públicas y/o privadas en la cual exista duplicidad. Si fuera el caso, se tomará como no presentado y en caso de ser seleccionado, será cancelado del Programa y se tomarán las acciones legales pertinentes.

9. La documentación requerida para presentar los proyectos al concurso del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016, es la siguiente:

- a) Proyecto en apego a los formatos establecidos en la Guía del PCDS/CDMX, en original y una copia impresa, firmado por el o la representante legal y por el o la responsable del proyecto de la organización civil.
- b) Ficha técnica, en apego a los formatos establecidos en la Guía del PCDS/CDMX, en original y una copia impresa, firmada por el o la representante legal y por el o la responsable del proyecto de la organización civil.
- c) Archivo electrónico (CD o USB) que contenga el proyecto y ficha técnica.
- d) Copia fotostática simple de la Constancia de Inscripción en el ROCC/CDMX.
- e) Carta compromiso, según formato establecido en la Guía del PCDS/CDMX, en original y una copia simple.
- f) Constancia de participación de la plática informativa.
- g) Documento de conclusión para el caso de las organizaciones que registren un proyecto de continuidad o que han participado en el Programa en 2014 y 2015.

10. La plática informativa será de carácter obligatorio para las organizaciones civiles interesadas en presentar un proyecto para el Programa del presente ejercicio fiscal; con el fin de que las organizaciones civiles conozcan los contenidos sustanciales y los requerimientos para la presentación del proyecto. A esta plática deberán acudir la o el representante legal y/o la o el responsable del proyecto de la organización civil.

Las pláticas informativas se realizarán en las siguientes modalidades:

- a) Organizaciones civiles que participan por primera vez en el Programa.
- b) Organizaciones civiles que han participado en el Programa.

Las pláticas informativas se realizarán los días 17 y 18 de febrero, en dos horarios de 10:00 a 12:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Para participar se requiere el llenado del formato *solicitud de asistencia a la plática informativa*, el cual estará disponible en la página electrónica de la SEDESO y de las entidades coinversionistas, una vez requisitado deberá enviarse al correo electrónico preregistrocoinversion@outlook.com a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el 16 de febrero del año en curso. La respuesta a dicha solicitud se transmitirá por el mismo medio electrónico, con la confirmación del día, hora y lugar en que deberá asistir a dicha plática.

Las organizaciones civiles deberán acudir a la plática con los siguientes documentos impresos: Reglas de Operación, Convocatoria y Guía del PCDS CDMX.

11. Sólo se podrá presentar un proyecto por organización. El monto mínimo de apoyo por proyecto financiado por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social será de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M. N.).

El monto mínimo de apoyo por proyecto financiado por el Sistema de Desarrollo Integral para la Familia de la Ciudad de México será de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N).

El monto mínimo de apoyo por proyecto financiado por el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México será de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N).

El monto mínimo de apoyo por proyecto financiado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal será de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N).

12. La recepción de proyectos se realizará exclusivamente en las instalaciones de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, ubicada en Lucas Alamán No. 122, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, en un horario de las 10:00 a las 18:00 horas, de acuerdo al calendario especificado en la presente Convocatoria. Cualquier información o duda, pueden comunicarse al teléfono 55183467.

Las fechas de recepción de los proyectos son las siguientes:

23 de febrero:

Ejes 4, 5, 6, 7, 8 y 9

24 de febrero:

Eje 11

25 de febrero:

Ejes 10 y 12

26 de febrero

Ejes 1, 2, 3

Una vez recibido el proyecto, se hará entrega de un comprobante de recepción del mismo, al cual se le asignará un número de folio que identificará su registro.

13. Para la selección de los proyectos, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social realizará la distribución de los proyectos recibidos de acuerdo al eje temático que corresponde a cada entidad coinversionista.

Posteriormente, las entidades coinversionistas conformarán sus Comisiones Dictaminadoras responsables de la evaluación de los proyectos. Cada Comisión Dictaminadora estará integrada por especialistas en los diferentes temas que aborda la Convocatoria, procedentes de la sociedad civil o del ámbito académico y servidores públicos, con el objeto de que cada uno aporte su propia visión desde el sector que representa. Además, colaboran de manera completamente voluntaria y honorífica, por lo que no reciben pago alguno por desempeñar su función.

Los proyectos serán dictaminados de manera paritaria e individualmente por un especialista de la sociedad civil o del ámbito académico y un servidor público. Las calificaciones individuales se revisarán posteriormente en las reuniones de las Comisiones Dictaminadoras para establecer la calificación final.

Para realizar la evaluación y emitir el dictamen correspondiente, la Comisión Dictaminadora tomará como base los criterios de selección establecidos en la Guía del PCDS/CDMX. La evaluación deberá contener los argumentos y consideraciones por los cuales el proyecto es o no susceptible de recibir financiamiento.

Una vez concluido este proceso se expedirá una ficha de dictaminación, por cada uno de los dictaminadores, con el resultado de la calificación final y los comentarios de cada proyecto, para conformar el acta de dictaminación con la lista general de proyectos calificados. Posteriormente, cada entidad coinversionista enviará el acta y las fichas de dictaminación, debidamente firmadas en original a la DGIDS para ser sometidos a la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará conformada por el titular o representante de cada entidad coinversionista y un integrante de la sociedad civil o del ámbito académico por entidad; cada entidad coinversionista informará por escrito a la DGIDS los nombres de las personas que participarán en dicha Comisión. A su vez la DGIDS comunicará la integración de dicha comisión a la SEDESOC.

La Comisión Evaluadora analizará y validará los resultados presentados por las Comisiones Dictaminadoras. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

14. Los resultados de la selección de proyectos serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en las páginas de la SEDESOC, del SIDESOC, así como de cada entidad coinversionista y contendrán: nombre de la organización beneficiaria; el nombre del proyecto; monto del apoyo aprobado y entidad responsable de financiarla.

Una vez emitidos los resultados, en el caso de aquellas organizaciones civiles no favorecidas en este Programa, tendrán un plazo de 10 días hábiles para solicitar la devolución de toda su documentación, de lo contrario, será destruida.

15. Las organizaciones civiles cuyos proyectos sean aprobados, deberán proporcionar la documentación requerida por la entidad responsable de financiarla para la suscripción del Convenio de Colaboración mediante el cual se obligan a cumplir cabalmente con la ejecución del proyecto financiado.

Cuando el proyecto aprobado sea por un monto distinto al solicitado o en los casos en donde se realizaron observaciones, los ajustes se deberán presentar previos a la firma del Convenio de Colaboración. El plazo máximo para solventar estos aspectos, será de 5 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria. En caso contrario, se procederá a su cancelación.

16. En caso de que una organización civil elegida con asignación de recursos decida renunciar o no realice los ajustes en el proyecto en el plazo establecido, la entidad coinversionista reasignará los recursos a otro proyecto Viable Sin Recursos Asignados.

17. Para que una organización civil seleccionada pueda permanecer en el Programa deberá presentar la documentación requerida, para formalizar el convenio de colaboración y realizar los trámites administrativos correspondientes ante la entidad coinversionista responsable de financiarla.

18. La documentación requerida para la suscripción del convenio de colaboración, así como para los informes, se entregarán en el lugar y horario de atención que determinen las entidades coinversionistas responsables del financiamiento.

19. En caso de incumplimiento en la entrega en tiempo y forma de documentación comprobatoria de la ejecución de las actividades comprometidas, la Organización Civil beneficiada, será dada de baja en el Programa, sin responsabilidad para la entidad coinversionista. Lo anterior sin perjuicio del reintegro de los recursos entregados por la entidad coinversionista.

20. Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y se apegarán a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2016.

TRANSITORIOS

UNICO. Publíquese la presente Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2016.

MTRO. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

(Firma)

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE MINISTRACIONES, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO EL MONTO ESTIMADO QUE CORRESPONDE A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones IV, XIV y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7º, fracción VIII, 26, fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1o., 2o., 2-A, fracción III, 3-A, 4o., 6o., 7o. y 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal; 1º, numeral 8, subnumeral 8.1, apartados 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.4 de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; 1 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; 6, 47, 48, 62 párrafo primero y 69, fracción II de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 40 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 321, 322 y 337, primer párrafo del Código Fiscal del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que con motivo de la publicación 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; en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de febrero de 2016, se publicó el “Acuerdo por el que se instruye a las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública de la Ciudad de México a implementar las acciones necesarias para incorporar en la documentación oficial la denominación “Ciudad de México”, en lugar de Distrito Federal.

Que la Ciudad de México (antes Distrito Federal) se encuentra adherida al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en los términos del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforma la Ley de Coordinación Fiscal, para incorporar al Distrito Federal en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2000;

Que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016, fue presentado por el Jefe de Gobierno a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el 30 de noviembre del 2015.

Que el 30 de diciembre de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio Fiscal 2016 aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió el “Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2016, de los Recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2015, en el que se especifica que para el ejercicio fiscal 2016 corresponden al Distrito Federal 2,804,844,374 pesos por concepto del Fondo de Fiscalización y Recaudación y 1,767,231,621 pesos por Participaciones Específicas en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios;

Que el “Calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal 2016”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de enero de 2016, determinó para el Distrito Federal estimaciones por un monto de 54,357,290,428 pesos por concepto del Fondo General de Participaciones y 3,043,434,400 pesos por el Fondo de Fomento Municipal;

Que el artículo 6o., penúltimo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, establece que los Gobiernos de las entidades, a más tardar el 15 de febrero, deberán publicar en su Periódico Oficial y en su página oficial de Internet el calendario de entrega,

porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados, de las participaciones que las entidades reciban y de las que tengan obligación de participar a sus municipios o demarcaciones territoriales; asimismo que dichas publicaciones deberán realizarse conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que el 14 de febrero de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Diario Oficial de la Federación, publicó el Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal;

Que con base en el artículo 2-A, antepenúltimo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados entregarán íntegramente a sus Municipios las cantidades que reciban del Fondo de Fomento Municipal;

Que de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 3-A de la Ley de Coordinación Fiscal los municipios recibirán como mínimo el 20% de las Participaciones Específicas en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, que le corresponda al estado;

Que en términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal recibirán como mínimo el 20% de la recaudación que del Fondo de Fiscalización y Recaudación corresponda a las entidades;

Que de acuerdo al párrafo primero del citado artículo 6o., las participaciones federales que recibirán los Municipios del total del Fondo General de Participaciones, nunca serán inferiores al 20% de las cantidades que correspondan al estado;

Que el último párrafo del numeral Primero del “Calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal 2016”, establece que el total de Participaciones por los fondos en ella precisados, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados respecto de la estimación, por el cambio de los coeficientes de participación, por la población de acuerdo a la última información oficial que dé a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y en su caso, por la diferencia de los ajustes a los pagos provisionales correspondientes al ejercicio fiscal de 2016, motivo por el cual la estimación no significa compromiso de pago;

Que en términos del artículo 47, primer párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, el ejercicio del presupuesto se sujetará estrictamente a los montos y calendarios presupuestales aprobados, así como a las disponibilidades de la hacienda pública, los cuales estarán en función de la capacidad financiera de la Ciudad de México;

Que conforme a los anteriores considerandos, y en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 6o., cuarto párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE MINISTRACIONES, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO EL MONTO ESTIMADO QUE CORRESPONDE A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

PRIMERO.- De acuerdo con el numeral Segundo del “Calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal 2016”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de enero de 2016, las participaciones en el referidas serán entregadas a las entidades federativas atendiendo el calendario que se expresa en el Anexo 1, el cual forma parte íntegra del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- El porcentaje y monto estimado de las participaciones en ingresos federales correspondientes a las Demarcaciones Territoriales para el ejercicio fiscal 2016, son los contenidos en el Anexo 2 del presente Acuerdo.

Los recursos que reciba la Ciudad de México por concepto de las participaciones en ingresos federales, objeto del presente Acuerdo y, en consecuencia, el monto que de éstas se expresa en el Anexo 2 para cada Demarcación Territorial de la Ciudad

de México, pueden verse modificados en los términos establecidos en el artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal; motivo por el cual la estimación presentada no implica compromiso de pago del Gobierno de la Ciudad de México con las Demarcaciones Territoriales.

TERCERO.- El ejercicio que las Demarcaciones Territoriales realicen de los recursos estimados, que se mencionan en el numeral anterior, estarán en función de las ministraciones que, con cargo a las participaciones en ingresos federales objeto del presente Acuerdo, realice la Federación a la Ciudad de México, de los calendarios presupuestales mensuales que la Secretaría de Finanzas les autorice a las Demarcaciones Territoriales para el ejercicio fiscal 2016, de sus compromisos de pago debidamente justificados con relación a las funciones a su cargo, y de las disponibilidades de la Hacienda Pública de la Ciudad de México.

CUARTO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 6o., penúltimo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, se dan a conocer las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo y distribución de las participaciones estimadas que, para el ejercicio fiscal 2016, corresponden a las Demarcaciones Territoriales por concepto de participaciones en ingresos federales.

Sea:

$$h_i = .70 \left[\frac{\frac{Pob_i}{\sum_i^{16} Pob_i} + \frac{PobO_i}{\sum_i^{16} PobO_i}}{2} \right] + .30 \left[\frac{\frac{1}{|Imar_i|}}{\sum_i^{16} \frac{1}{|Imar_i|}} \right]$$

$$FGP_i = FGP \times (h_i)$$

$$FFM_i = FFM \times (h_i)$$

$$PIEPS_i = PIEPS \times (h_i)$$

y

$$FFR_i = FFR \times (h_i)$$

Donde:

- h_i = Coeficiente de participación de la Delegación i;
- Pob_i = Población Total en la Delegación i;
- $\sum_i^{16} Pob_i$ = Suma de la Población Total en las 16 Delegaciones;
- $PobO_i$ = Población Ocupada en la Delegación i;
- $\sum_i^{16} PobO_i$ = Suma de la Población Ocupada en las 16 Delegaciones;
- $Imar_i$ = Índice de Marginación de la Delegación i;
- FGP = Monto que del total asignado a la Ciudad de México por concepto de Fondo General de Participaciones, se distribuye entre las Delegaciones;
- FFM = Monto total asignado al Distrito Federal por concepto de Fondo de Fomento Municipal;
- $PIEPS$ = Monto que del total asignado a la Ciudad de México por concepto de Participación en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, se distribuye entre las Delegaciones;
- FFR = Monto que del total asignado a la Ciudad de México por concepto de Fondo de Fiscalización y Recaudación, se distribuye entre las Delegaciones;
- FGP_i = Asignación que del FGP corresponde a la Delegación i;

FFM_i = Asignación que del FFM corresponde a la Delegación i;

PIEPS_i = Asignación que del PIESP corresponde a la Delegación i;

FFR_i = Asignación que del FFR corresponde a la Delegación i.

Respecto de la población total y ocupada en cada Demarcación Territorial, se considera la información contenida en el Censo de Población y Vivienda 2010, y en los Censos Económicos 2014, respectivamente, publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Por lo que corresponde a la variable marginación, se considera la información contenida en la publicación Índice de Marginación por Entidad Federativa y Municipio 2010, del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

T R A N S I T O R I O

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

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2016

EL SECRETARIO DE FINANZAS

(Firma)

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA

ANEXO 1. CALENDARIO DE ENTREGA DE PARTICIPACIONES FEDERALES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016 (FORMATO I DEL ACUERDO 02/2014)¹

Mes	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación
Enero	25	29	-	-
Febrero	25	29	-	-
Marzo	28	31	-	-
Abril	25	29	-	-
Mayo	25	31	-	-
Junio	27	30	-	-
Julio	25	29	-	-
Agosto	25	31	-	-
Septiembre	26	30	-	-
Octubre	25	31	-	-
Noviembre	25	30	-	-
Diciembre	26	30	-	-

¹ /1 De conformidad con el “Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2016, de los Recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”, la calendarización y los montos de las participaciones en ingresos federales se determinan en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal, con base en la estimación de participaciones aprobada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

ANEXO 2. PORCENTAJES Y MONTOS ESTIMADOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2016 (FORMATO II DEL ACUERDO 02/2014) (PESOS)

Órgano Político-Administrativo	Fondo General de Participaciones		Fondo de Fomento Municipal		Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios		Fondo de Fiscalización y Recaudación		Total	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Álvaro Obregón	0.077607	843,706,090	0.077607	236,193,169	0.077607	27,430,066	0.077607	43,535,361	0.077607	1,150,864,686
Azcapotzalco	0.070661	768,183,469	0.070661	215,050,822	0.070661	24,974,720	0.070661	39,638,383	0.070661	1,047,847,394
Benito Juárez	0.065189	708,697,827	0.065189	198,397,982	0.065189	23,040,759	0.065189	36,568,915	0.065189	966,705,483
Coyoacán	0.054354	590,904,370	0.054354	165,422,032	0.054354	19,211,128	0.054354	30,490,754	0.054354	806,028,284
Cuajimalpa de Morelos	0.035053	381,074,221	0.035053	106,680,667	0.035053	12,389,256	0.035053	19,663,487	0.035053	519,807,631
Cuauhtémoc	0.108839	1,183,241,136	0.108839	331,245,059	0.108839	38,468,826	0.108839	61,055,421	0.108839	1,614,010,442
Gustavo A. Madero	0.082847	900,667,652	0.082847	252,139,400	0.082847	29,281,966	0.082847	46,474,587	0.082847	1,228,563,605
Iztacalco	0.040994	445,660,424	0.040994	124,761,394	0.040994	14,489,044	0.040994	22,996,145	0.040994	607,907,007
Iztapalapa	0.123238	1,339,776,225	0.123238	375,066,621	0.123238	43,558,003	0.123238	69,132,655	0.123238	1,827,533,504
Magdalena Contreras	0.030933	336,291,864	0.030933	94,143,970	0.030933	10,933,319	0.030933	17,352,711	0.030933	458,721,864
Miguel Hidalgo	0.084606	919,791,712	0.084606	257,493,127	0.084606	29,903,716	0.084606	47,461,391	0.084606	1,254,649,946
Milpa Alta	0.036641	398,339,678	0.036641	111,514,083	0.036641	12,950,581	0.036641	20,554,387	0.036641	543,358,729
Tláhuac	0.038858	422,447,006	0.038858	118,262,862	0.038858	13,734,344	0.038858	21,798,329	0.038858	576,242,541
Tlalpan	0.059457	646,381,160	0.059457	180,952,605	0.059457	21,014,757	0.059457	33,353,365	0.059457	881,701,887
Venustiano Carranza	0.048582	528,156,035	0.048582	147,855,810	0.048582	17,171,092	0.048582	27,252,931	0.048582	720,435,868
Xochimilco	0.042141	458,139,217	0.042141	128,254,797	0.042141	14,894,747	0.042141	23,640,053	0.042141	624,928,814
Total	1.000000	10,871,458,086	1.000000	3,043,434,400	1.000000	353,446,324	1.000000	560,968,875	1.000000	14,829,307,685

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL.**

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016 Y ENERO DE 2017 PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DATOS PERSONALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMER SUPERINTENDENTE, EDGAR BAUTISTA ANGELES, DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 56 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; Y EL ACUERDO PRIMERO PUBLICADO EL DIA 31 DE ENERO DEL 2001, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN EN EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL LAS FACULTADES DE SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA MISMA COMO CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO CELEBRAR, OTORGAR Y SUSCRIBIR LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ESCRITURAS PÚBLICAS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTÁN ENCOMENDADAS EN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS JURÍDICA QUE LA RIGEN. ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL 23 DE OCTUBRE 2008. Y SU ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE DICIEMBRE DE 2011.

CONSIDERANDO

- 1.- Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), los Entes Públicos en su relación con los particulares atenderán los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos, Asimismo en el artículo 46 de LTAIPDF, se establece que las personas ejercerán su derecho de acceso a la información por medio de la Oficina de Información Pública del Ente Público que la posea.
- 2.- Que la LTAIPDF establece en su artículo 7 que en todas aquéllas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- 3.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando entre otros, como inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- 4.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la LTAIPDF, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- 5.- Que el numeral 22 segundo párrafo, de los LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX, publicados el 27 de mayo de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los

términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de INFOMEX.

6.- Que con la finalidad de que los servidores públicos que laboran en la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar del Distrito Federal pueden gozar de vacaciones correspondientes del año 2016, en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, sin afectar la calidad de la tramitación de solicitudes de información, así como elaborar en su caso los Informes de Ley que se requieran en los Recursos de Revisión promovidos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es necesario declarar como días inhábiles los correspondientes al año 2016 y enero del año 2017.

7.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general que reciba para su atención la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

8.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Policía Auxiliar y en su portal de Internet.

9.- Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Director General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, emite el Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general, los días del año 2016 y enero del año 2017, que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, se considerarán días inhábiles; el 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo; 5 de mayo; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de julio; 16 de septiembre; 02 de noviembre, 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre, todos del dos mil dieciséis, así como el 2, 3 y 4 de enero de dos mil diecisiete

SEGUNDO. Asimismo, serán considerados como días inhábiles los sábados y domingos, los de descansos obligatorios como lo señala en lo que corresponde al año por terminar conforme a los artículos 74 y 715 de la Ley Federal del Trabajo.

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

CUARTO. Una vez publicado el presente Acuerdo Gaceta Oficial del Distrito Federal, de igual manera deberá de hacerse del conocimiento del público en general en los estrados de la Policía Auxiliar del Distrito Federal y a través de la sección de Transparencia del Portal de la Policía Auxiliar y en la sección de avisos del sistema INFOMEX.

México D. F., a 03 de Febrero de dos mil dieciséis.*

**Director General
de la Policía Auxiliar del Distrito Federal**
(Firma)

**Primer Superintendente
Edgar Bautista Ángeles**

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN Y REVOCACIÓN 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 le otorgan los artículos 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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 Y REVOCACIÓN 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.

Primero.- Se designa como apoderado general para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentra adscrito, al siguiente servidor público:

DELEGACIÓN IZTAPALAPA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Enrique Belmont Vicente, con Cédula Profesional número 09142349.
Lic. Juan Manuel Hernández Soto, con Cédula Profesional número 6479016.
Lic. Karina Juárez Reyes, con Cédula Profesional número 09282433.
Lic. Enrique Lozano López, con Cédula Profesional número 8361069.
Lic. Enrique Ulises Medina Araujo, con Cédula Profesional número 3029131.
Lic. Ricardo César Oliva Oropeza, con Cédula Profesional número 6116864.
Lic. José Andrés Pedrero Cano, con Cédula Profesional número 5239109.
Lic. Jesús Ramos Nava, con Cédula Profesional número 7080508.

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, reconveniciones 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 querrelas; 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 del Distrito Federal, 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 los siguientes ex servidores públicos:

**DELEGACIÓN IZTAPALAPA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

C. Javier Carbajal Ocampo.
C. Dafne Connie Castañón Pineda.
C. Salvador Equihua Montoya.
C. Francisco Javier Hernández Lemus.
C. Guillermo Alberto Martínez Estrella.
C. Alberto Meza Hernández.
C. Anel Karen Mier Espíritu.
C. Eras mo Willebaldo Mora Sánchez.
C. Guillermo Rojas Olvera.
C. Verónica Noemí Sánchez Ramírez.

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 nueve días del mes de febrero de dos mil dieciséis, el Director General de Servicios Legales, Mtro. Vicente Lopantzi García.

(Firma)

COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Hugo Villa Smythe, Director de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Cultura del Distrito Federal; con fundamento en los artículos 15, fracción XII, 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 8, 10, 12 y 19 de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal; 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 19 y 218 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y, en virtud de que con oficio número OM/CGMA/2531/2015 la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México otorgó el registro número MEO-44/291215-OD-CFILMA-20/2008 al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ENERO 2016

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**
- II. OBJETIVO GENERAL**
- III. INTEGRACIÓN**
- IV. ATRIBUCIONES**
- V. FUNCIONES**
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**
- VII. PROCEDIMIENTO**
- VIII. GLOSARIO**
- IX. VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE
MÉXICO.**

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación del 05 de febrero 1917. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-de julio de 2015.

Estaduto de Gobierno

Estaduto de Gobierno del Distrito Federal. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2014.

Leyes

Ley de Filmaciones del Distrito Federal Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de Febrero de 2009, última reforma en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 09 de mayo de 2012.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de marzo de 2008.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 18 de diciembre de 2014.

Ley de Archivos del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de noviembre de 2014.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 14 de julio de 2014.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de noviembre de 2014.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 23 de junio de 2015.

Códigos

Código Fiscal del Distrito Federal. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 29 de enero de 2015.

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Filmaciones del Distrito Federal Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de septiembre de 2009, última reforma 30 de septiembre de 2011.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 01 de octubre de 2015.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 25 de noviembre de 2011

Circulares

Circular Uno. 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 18 de septiembre de 2015.

Normas

Lineamientos para la Protección de Datos Personales. Gaceta Oficial del Distrito Federal Gaceta Oficial del Distrito Federal del 22 de noviembre de 2013.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la instalación y funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003.

Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de octubre de 2008, Última reforma 16 de diciembre de 2011

Lineamientos Generales para el registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2014.

Acuerdo mediante el cual se aprueba el criterio que deberán de aplicar los entes obligados, respecto de la clasificación de la información en la modalidad de confidencial. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de octubre de 2011.

Manuales

Manual Administrativo de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de diciembre de 2015.

II. OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento que permita al Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México establecer los mecanismos de integración, operación, organización y funcionamiento y con el propósito de cumplir de manera detallada este cuerpo colegiado con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y su Reglamento.

III. INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y al 57 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal por:

UN PRESIDENTE:

- Director (a) General.

SECRETARIO TÉCNICO:

- Responsable de la Oficina de Información Pública (OIP)

VOCAL

Titular o Enlace de la Unidad Departamental Jurídica

VOCAL:

- Director (a) de Permisos y Vinculación Interinstitucional.

VOCAL

- Director (a) de Promoción y Locaciones

INVITADO (A)

Contralor (a) Interno (a) de la Secretaría de Cultura.

IV. ATRIBUCIONES

De conformidad con lo establecido por los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal el Comité de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 59. Cada Ente Público contará con un Comité de Transparencia, integrado por los servidores públicos que el titular determine. El titular del Órgano de Control Interno del ente público siempre integrará dicho Comité.

Artículo 60. Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate el titular del Ente Público contará con el voto de calidad.

Artículo 61. Compete al Comité de Transparencia:

- Proponer el sistema de información del Ente Público;

- Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- Promover y proponer la política y la normatividad del Ente Público en materia de transparencia y acceso a la información;
- Establecer la o las Oficinas de Información que sean necesarias y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de estas;
- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la o las Oficinas de Información Pública;
- Fomentar la cultura de transparencia;
- Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de las Oficinas;
- Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por la Oficina de Información Pública del Ente Público;
- Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del instituto;

Artículo 62. En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.

V. FUNCIONES

Las funciones de los miembros del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México son las siguientes:

A.- Del Presidente:

- Convocar a las sesiones del Comité;
- Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- Poner a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;
- Informar al Instituto, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada; en términos del artículo 41 de la Ley;
- Enviar anualmente al Comisionado Presidente del Instituto, antes del último día hábil del mes de enero, previa autorización del Comité, el informe sobre las actividades y resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior, respecto al acceso a la información pública conforme a lo establecido por el artículo 74 de la Ley;
- Someter a la consideración del Comité, las respuestas emitidas por las unidades administrativas con carácter de acceso restringido;
- Someter a consideración del Comité la resolución que emita la unidad administrativa para declarar la inexistencia de información solicitada, en los términos del artículo 50 último párrafo de la Ley; y
- Emitir voto de calidad en caso de empate.
- Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
- Las demás que le confiera la Normatividad Aplicable.

B.- Del Secretario Técnico

- Apoyar al Presidente del Comité en la preparación del orden del día de las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- Elaborar las actas de sesión del Comité y recabar la firma de los asistentes;

- Notificar a los integrantes del Comité las convocatorias de sus sesiones;
- Tomar lista de asistencia de cada sesión del Comité y verificar el quórum necesario para llevarla a cabo.
- Presidir en caso de ausencia del Presidente las sesiones del Comité.
- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- Notificar los cambios de los miembros del Comité;
- Notificar a los interesados los acuerdos tomados por el Comité;
- Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del Comité. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados; y
- Las demás que le confiere la Normatividad aplicable, el Comité y aquellas que expresamente le encomiende el Presidente del Comité.

C.-De los Vocales

- Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
- Proveer lo necesario para la ejecución de los acuerdos del Comité en el ámbito de su competencia.
- Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el orden del día de las sesiones del Comité, enviando oportunamente al Secretario Técnico la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
- Analizar el contenido del orden del día y de los documentos contenidos en el expediente, correspondiente a los asuntos que se tratarán en cada sesión.
- Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
- Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
- Emitir su voto de manera expresa para cada caso que en particular se presente al pleno del Comité.
- Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las sesiones a que hubieren asistido.
- Informar al Presidente o al Comité cualquier aspecto relevante respecto del manejo de la información, archivos y documentos públicos.
- Las demás que expresamente le encomiende el Presidente o el Comité y que no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

D.- Invitado (a) (Contraloría)

- Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las sesiones a que hubiere asistido.
- Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
- Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
- Las demás que le confiera la Normatividad Aplicable.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

A.-DE LAS SESIONES

En la primera sesión se instalará el Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y se aprobará el Manual Específico de Integración y Funcionamiento de dicho Comité, mismo que deberá ser registrado en la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

El Comité llevará a cabo por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando sean solicitadas por cualquiera de sus integrantes, a efecto de tratar los asuntos previamente integrados.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria respectiva deberá realizarse mediante escrito dirigido a cada uno de los miembros propietarios del propio Cuerpo Colegiado con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión a convocarse; para el caso de sesiones extraordinarias, con veinticuatro horas de anticipación, enviando, para ambos casos, conjuntamente la carpeta que contenga la documentación para el desahogo del orden del día.

Para que el Comité pueda sesionar válidamente, deberá estar presentes el 50% más uno de sus integrantes así mismo será convocado para sesiones extraordinarias, cada vez que su Presidente lo considere necesario, a partir de la presentación de solicitudes, cuya información sea catalogada por la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, como de acceso restringido o, en su caso, sea declarada inexistente.

Corresponderá al Secretario Técnico la emisión y notificación de las convocatorias de la sesión que se trate.

Los asuntos a tratar en las sesiones, deberán contar con los antecedentes, acciones, en su caso, términos de cumplimiento, propuesta de solución y propuesta de acuerdo a adoptar por parte del cuerpo colegiado.

La primera sesión de trabajo del Comité se realizará después de su instalación.

La Carpeta Informativa con los temas a tratar en cada sesión será elaborada por el Secretario Técnico del Comité, quien dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se tomen.

B.-DEL COMITÉ

Los acuerdos del Comité serán válidos cuando la votación sea de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto que asistió a la sesión; quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

En cada sesión se levantará el acta o minuta correspondiente que será firmada por los asistentes a la sesión de que se trate.

Los servidores públicos integrantes del Comité no utilizarán los procesos o las actuaciones a las que tengan acceso para lograr fines fraudulentos o dolosos, o alegar hechos contrarios a la realidad, o emplear medios que tiendan a entorpecer la buena marcha de los procedimientos internos de control o actuación.

Toda decisión tomada por los integrantes del Comité deberá manifestarse de manera libre e imparcial.

Invariablemente el desarrollo de las actividades o funciones encomendadas a los integrantes del Comité, deberá sustentarse en lo dispuesto por la normatividad aplicable al asunto de que se trate, de manera seria y responsable, toda vez que ser un servidor público es un privilegio y una responsabilidad que lo compromete a responder y rendir cuentas de sus actos y de sus omisiones, por lo que invariablemente se trabajará con actitud de servicio, aplicando los conocimientos, habilidades y aptitudes de manera consciente y diligente con el fin último de obtener el eficaz y eficiente desempeño en el cuerpo colegiado.

C.-DE LOS ACUERDOS Y VOTACION.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las áreas de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple y sólo en caso de empate, podrá emitir un voto de calidad el Presidente del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, voto que contará, para desempatar la votación.

El representante del órgano interno de control no podrá emitir voto alguno, sin embargo su participación podrá incidir en la modificación que de su voto hagan los miembros del Comité con derecho a voto.

Los resultados de la votación se harán constar en el acta correspondiente, pudiéndose o no contabilizar nominativamente la votación.

El Director General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, con carácter de Presidente, con voz y voto de calidad en casos de empate.

El titular de la Oficina de Información Pública, con carácter de Secretario Técnico, con voz y voto.

El titular o representante de la Jefatura de Unidad Departamental Jurídica, con carácter de Vocal, con voz y voto.

El representante del Órgano Interno de Control con carácter de Invitado, con voz pero sin voto.

Los Directores de Promoción y Locaciones y el de Permisos y Vinculación Interinstitucional, de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, con carácter de vocales, con voz y voto.

Invitados y/o asesores, que serán designados por el Presidente del Comité, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

D.-DE LAS SUPLENCIAS

Las suplencias de los miembros del Comité deberán comunicarse por escrito al Presidente y Secretario Técnico del Comité.

Cuando en caso fortuito o por causas de fuerza mayor, el Presidente no asista o se ausente de las sesiones del Comité, el Secretario Técnico presidirá la reunión.

E.-DE ORDEN Y RESPETO

En caso de ausencia del Presidente y el Secretario Técnico, no podrá celebrarse la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate.

Durante las sesiones se establecerá una lista de participaciones para el uso de la palabra, a efecto de establecer un orden en el desarrollo de los asuntos a desahogarse, correspondiendo al Presidente, o a quien presida la sesión de que se trate, conceder y, en su caso, limitar el tiempo otorgado para el uso de la palabra, así como el número de intervenciones sobre cualquier cuestión.

F.-CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MA YOR

En caso de suscitarse un evento de Fuerza Mayor (Ejemplo, Sismo o simulacro de Sismo, Incendio o amenaza de Bomba), que provoque la suspensión de la sesión del Comité ésta se reanudara cuando lo considere el Presidente prudente, previo acuerdo con los demás miembros del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

Objetivo General: Organizar, preparar y revisar los recursos técnicos logísticos y materiales para la realización de las sesiones de trabajo del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, así como vigilar que estas se desarrollen cumpliendo con los lineamientos y normatividad vigentes.

Autorizó: Lic. Hugo Villa Smythe. Presidente del Comité de Transparencia de la CFCM.

Validó: Lic. Roberto Juárez Pérez. Secretario Técnico del Comité de Transparencia de la CFCM.

VIII. GLOSARIO

Comité:- Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

Datos Personales: Es la información de una persona física, identificada o identificable que tiene relación con su origen étnico o racial, su vida afectiva y familiar, sus características físicas, morales o emocionales, su domicilio y número telefónico, su patrimonio, ideología y opiniones políticas, sus creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad.

Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Expediente: Serie ordenada y relacionada de actuaciones y/o gestiones, compuestas por documentos que pertenecen a un mismo asunto o procedimiento tramitado por o ante Entes Obligados;

INFODF: Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

INFOMEX: Sistema electrónico para atender las solicitudes de información pública.

Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

Información Confidencial: La información que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los Entes Obligados, susceptibles de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor, y dignidad y aquella que la ley prevea como tal:

Información Pública: Es público todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico electrónico, magnético, físico que se encuentre en poder de los Entes Obligados o que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en los términos de esta Ley, y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.

Información reservada: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley;

Información Clasificada: Es la información que posee una Dependencia o Entidad misma que puede ser Reservada o Confidencial conforme a su clasificación. Para fundamentar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, deberá establecerse el periodo de reserva. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido.

Lineamiento: Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstos deberán tener.

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

OIP: Oficina de Información Pública de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Solicitantes: Personas físicas y morales nacionales o extranjeras que presenten solicitudes de acceso ante las dependencias y entidades.

Versión Pública: El documento en el que se elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso, previa autorización del Comité de Transparencia.

Órgano de Control Interno: Contraloría Interna de la Secretaría de Cultura.

IX. VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ACUERDO.- LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISION DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2015, CELEBRADA EL 22 DE DICIEMBRE DE 2015; APRUEBAN EL PRESENTE MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FIRMAN PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

T R A N S I T O R I O

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

Ciudad de México a 5 de febrero de 2016

(Firma)

Lic. Hugo Villa Smythe
Director General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y
Presidente del Comité de Transparencia

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Publicación del Programa Anual de Obras (PAO) 2016

El Lic. Nicias René Aridjis Vázquez, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, con fundamento en los artículos 117 Fracción IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 120,121, 122 fracción III y 122 Bis Fracción III inciso D), 123 fracción XIV y 126 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo primero del Acuerdo Delegatorio de Facultades, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 1° de julio de 2008; las funciones establecidas en el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal número 152 de fecha 11 de agosto de 2015; así como el artículo 21 de la Ley de Obras Públicas del D.F. y el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, emite el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras (PAO) para el año 2016, correspondiente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y la Dirección General de Servicios Urbanos.

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	1	1	203	Recolección de Residuos Sólidos	Tonelada	1000	Servicios Personales	N/A	94,017,338.00
						2000	Materiales y Suministros	N/A	16,541,566.00
						3000	Servicios Generales	N/A	5,183,298.00
Subtotal									115,742,202.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	1	3	206	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación al Sistema de Drenaje	Kilómetro	1000	Servicios Personales	N/A	949,216.00
						3000	Servicios Generales	N/A	10,592,356.00
Subtotal									11,541,572.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	1	5	207	Mantenimiento de Áreas Verdes	Metro Cuadrado	1000	Servicios Personales	N/A	2,535,864.00
						3000	Servicios Generales	N/A	2,316,174.00
Subtotal									4,852,038.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	1	5	208	Servicio de Poda de Árboles	Pieza	1000	Servicios Personales	N/A	24,966,764.00
Subtotal									24,966,764.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	1	5	216	Mantenimiento del Suelo de Conservación	Metro Cuadrado	1000	Servicios Personales	N/A	503,952.00
						3000	Servicios Generales	N/A	28,402.00
Subtotal									532,354.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	1	6	209	Promoción de Cultura de Manejo de Residuos Sólidos	Difusión	1000	Servicios Personales	N/A	2,703,158.00
Subtotal									2,703,158.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	1	211	Balizamiento en Vialidades	Metro	1000	Servicios Personales	N/A	1,150,201.00
Subtotal									1,150,201.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	1	215	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Edificios Públicos	Inmueble	1000	Servicios Personales	N/A	405,736.00
						3000	Servicios Generales	N/A	3,523,933.00
Subtotal									3,929,669.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	1	216	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Banquetas	Metro Cuadrado	3000	Servicios Generales	N/A	4,060,000.00
						6000	Inversión Pública	O02D36005 Mantenimiento de banquetas, guarniciones y obras complementarias en varias colonias	14,337,663.00
Subtotal									18,397,663.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	1	217	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Comercial	Inmueble	6000	Inversión Pública	O02D36002 Conservación y mantenimiento de mercados	6,609,915.00
Subtotal									6,609,915.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	1	218	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación en Vialidades Secundarias	Metro Cuadrado	1000	Servicios Personales	N/A	11,459,234.00
						2000	Materiales y Suministros	N/A	5,822,047.00
						3000	Servicios Generales	N/A	1,135,220.00
						6000	Inversión Pública	O02D36006 Mantenimiento de carpeta asfáltica y obras complementarias en vialidades secundarias de varias colonias	20,000,000.00
Subtotal									38,416,501.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	1	219	Mantenimiento, Rehabilitación y Conservación de Imagen Urbana	Espacio Público	1000	Servicios Personales	N/A	75,870,828.00
						3000	Servicios Generales	N/A	28,833.00
						6000	Inversión Pública	O02D36000 Trabajos por definir	13,120,000.00
Subtotal									89,019,661.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	1	220	Señalamiento en Vialidades	Pieza	3000	Servicios Generales	N/A	1,200,000.00
Subtotal									1,200,000.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	3	222	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura de Agua Potable	Metro	1000	Servicios Personales	N/A	422,149.00
						3000	Servicios Generales	N/A	1,372,340.00
Subtotal									1,794,489.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	2	4	223	Alumbrado Público	Luminaria	1000	Servicios Personales	N/A	393,834.00
						3000	Servicios Generales	N/A	19,171,929.00
						6000	Inversión Pública	O02D36001 Trabajos por definir con el denominado presupuesto participativo en varios comités	43,725,141.00
Subtotal									63,290,904.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	4	1	212	Mantenimiento Delegacional de Espacios Deportivos	Inmueble	1000	Servicios Personales	N/A	68,819,034.00
						3000	Servicios Generales	N/A	11,000,000.00
Subtotal									79,819,034.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	4	1	214	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Cultural	Inmueble	1000	Servicios Personales	N/A	36,238,972.00
Subtotal									36,238,972.00

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	5	1	218	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Educativa	Inmueble	1000	Servicios Personales	N/A	361,028.00
						3000	Servicios Generales	N/A	3,167,347.00
						6000	Inversión Pública	O02D36003 Mantenimiento y rehabilitación de centros de desarrollo infantil (CENDI), O02D36004 Mantenimiento y rehabilitación de centros educativos nivel básico	15,443,476.00

Subtotal **18,971,851.00**

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	6	9	227	Construcción y Ampliación de Infraestructura de Desarrollo Social	Inmueble	6000	Inversión Pública	O02D36000 Trabajos por definir	38,845,714.00

Subtotal **38,845,714.00**

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
2	6	9	228	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura de Desarrollo Social	Inmueble	1000	Servicios Personales	N/A	3,000,000.00

Subtotal **3,000,000.00**

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	U.M.	CAPITULO	DENOMINACIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN Y DESCRIPCIÓN	TOTAL ASIGNADO
3	1	1	215	Reordenamiento de la Vía Pública con Enfoque de Desarrollo Económico	Comerciante	6000	Inversión Pública	O02D36000 Trabajos por definir	11,480,000.00

Subtotal **11,480,000.00**

Total de Presupuesto 572,502,662.00

Transitorios:

Primero.- Publíquese en Gaceta Oficial del Distrito Federal

Segundo.- La información publicada se encuentra soportada con el Oficio No. SFDF/SE/0110/2015 de fecha 06 de enero de 2016 en el que la Subsecretaría de Egresos comunica el Analítico de Claves para el Ejercicio Fiscal 2016, se realizarán los trámites y acciones necesarias para dar cumplimiento con los requerimientos enunciados en este documento.

Tercero.- Las cifras (en pesos) que se informan fueron previamente conciliadas con la Dirección de Finanzas de esta Delegación.

Cuarto.- Se realizarán las adecuaciones presupuestales para dar cumplimiento con la distribución de recursos y requerimientos enunciados en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2016.

Quinto.- Los datos de este programa son de carácter informativo, por lo que no implica compromiso alguno de contratación y se podrán modificar, adicionar, diferir o cancelar.

MÉXICO, D. F., A 05 DE FEBRERO DEL 2016

ATENTAMENTE

(Firma)

**EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

(firma)

LIC. NICIAS RENÉ ARIDJIS VÁZQUEZ

DELEGACIÓN IZTACALCO

El Director General de Administración del Órgano Político-Administrativo en Iztacalco, C. David González Ruíz, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 y 19 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y el artículo 101 B fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, tiene a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS AÑO 2016

CLAVE: 02CD08
UNIDAD COMPRADORA: DELEGACIÓN IZTACALCO

Resumen Presupuestal

Capítulo 1000	Servicios Personales	67,913,289.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	83,837,526.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	147,271,891.00
Capítulo 4000	Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	30,344,521.00
Capítulo 5000	Bienes Muebles e Inmuebles	4,050,000.00
	TOTAL	333,417,227.00

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

Artículo 1	84,858,517.00
Artículo 30	182,160,818.00
Artículo 30	4,700,000.00
Artículo 55	61,697,892.00
SUMAS IGUALES	333,417,227.00

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

MEXICO, D.F., A 3 DE ENERO DE 2016

(Firma)

DAVID GONZALEZ RUÍZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Héctor Jiménez Garcés, Director General de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87, tercer párrafo, 104, 112 y 117, primer párrafo, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis, fracción XIII, inciso E), 123, fracción IV, 128, fracción VI y 180 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en virtud de los preceptos antes señalados se emite el siguiente:

“Aviso por el que se da a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional de Desarrollo Social: Otorgamiento de Ayudas Económicas y/o en especie por Única Ocasión, para la realización de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, así como eventos culturales, para el ejercicio fiscal 2016.

Introducción

a) Antecedentes.

Esta actividad fue considerada como Programa Social “Otorgamiento de Ayudas Económicas y/o en Especie por Única Ocasión para la Realización de Eventos Culturales”, durante el ejercicio fiscal 2013, para el año 2014 y 2015 se consideró como Actividad Institucional.

El Gobierno Delegacional de Tláhuac en el ejercicio fiscal 2016, con el objetivo de reconocer el legado histórico y cultural de sus siete pueblos originarios, barrios y colonias, y con la finalidad de coadyuvar en la preservación de sus costumbres y tradiciones, a través del programa: Otorgamiento de Ayudas Económicas y/o en Especie por Única Ocasión para la realización de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, así como eventos culturales; llevará a cabo las acciones institucionales que tienen la finalidad de apoyar, difundir y conservar su cultura milenaria.

b) Alineación Programática.

Eje 1: Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 4. Cultura

OBJETIVO 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 reactivas y críticas.

META 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.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Diseñar y desarrollar programas culturales que beneficien de manera directa a las comunidades de la Ciudad de México.

Implementar acciones que promuevan el desarrollo cultural comunitario, como una herramienta para el fortalecimiento del tejido social.

Fomentar la participación ciudadana a través de las iniciativas comunitarias locales.

Generar mecanismos de corresponsabilidad presupuestal entre el Gobierno del Distrito Federal y las demarcaciones territoriales, con el propósito de implementar una política cultural acorde a las necesidades de la ciudad.

Fortalecer las capacidades para emprender y gestionar proyectos de las comunidades poseedoras de patrimonio y conocimiento tradicional capaz de vincularse con el bienestar y el desarrollo sustentable.

Diseñar programas culturales y artísticos para el espacio público que fortalezcan la formación en ciudadanía y promuevan la educación estética de la población, desde una perspectiva de diversidad.

OBJETIVO 3

Promover, conservar y divulgar el patrimonio cultural y natural, con el propósito de fortalecer los vínculos de identidad, la apropiación de la herencia cultural y de la cultura contemporánea de la población capitalina.

META 1

Mejorar y ampliar los programas para la visibilidad, valoración, uso y disfrute del patrimonio cultural y natural del Distrito Federal.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Fomentar el conocimiento del patrimonio cultural y natural del Distrito Federal, para fortalecer el derecho a la memoria, el sentido de pertenencia, la convivencia y el reconocimiento a la diferencia.

Impulsar estrategias de difusión y comunicación sobre el patrimonio cultural y natural para fomentar su adecuado uso social.

Impulsar acciones para la protección del patrimonio cultural y natural, con la finalidad de estimular el desarrollo de procesos formativos y reforzar el derecho a la cultura de las y los capitalinos.

c) Diagnóstico.

Tláhuac, conformada por sus siete pueblos originarios, barrios y colonias hoy en día continúan manteniendo sus tradiciones, usos, costumbres y sistemas normativos a pesar de la desmedida invasión de la mancha urbana, ya que aproximadamente el 65% de la población se encuentra en un alto índice de marginación (SIDESO 2003, INEGI 2010); en esencia viven en una situación de significativa desigualdad respecto al resto de otras demarcaciones, por tal razón estos pueblos aún no disfrutan de una situación social y económica propicia para el desarrollo humano. Es por esto que a través de la aplicación de esta actividad programada, se pretende otorgar la ayuda económica y/o en especie (en su caso), a 200 festividades tradicionales, religiosas y culturales detectadas que se llevan a cabo en la demarcación, con un impacto de atención aproximado del 70% de población.

“Aviso por el que se da a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional de Desarrollo Social: Otorgamiento de Ayudas Económicas y/o en Especie por Única Ocasión para la realización de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, así como eventos culturales, para el ejercicio fiscal 2016.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

1.1. Delegación Tláhuac.

1.2. Unidad administrativa responsable de la operación de la actividad:

Dirección General de Desarrollo Social.

1.3. Unidades de apoyo técnico operativo:

Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos.

Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES:

II.1. Objetivo General:

2.1. Otorgar la Ayuda Económica y/o en Especie por Única Ocasión a los patronatos, mayordomías, comisiones, asociaciones y organizaciones que realicen festejos patronales de los habitantes de pueblos, barrios y colonias así como eventos culturales, recreativos y cívicos.

II.2. Objetivos Específicos:

2.2. Coadyuvar en el fortalecimiento para la preservación de las tradiciones, usos y costumbres milenarios de los pueblos originarios, barrios y colonias de la demarcación, respetando plenamente el derecho a sus formas de organización, brindando los apoyos a los patronatos, mayordomías, comisiones, asociaciones y grupos para la difusión, promoción y fortalecimiento de las tradiciones como un legado a las nuevas generaciones.

2.3. Fomentar los derechos humanos entre los habitantes de las comunidades, con el fin de incentivar una convivencia cultural con la impartición de cursos, talleres, ediciones literarias, conciertos de música tradicional, exposiciones en museos, casas de cultura y espacios públicos.

II.3. Alcances

2.4. Con la aplicación de la Actividad Institucional de Otorgamiento de Ayudas Económicas y/o en Especie por Única Ocasión a través de los patronatos, mayordomías, comisiones, asociaciones y grupos organizados, se fortalecerá la identidad así como el desarrollo histórico, cultural y recreativo de la comunidad.

III.- METAS FÍSICAS

3.1. Se otorgará un aproximado de 200 o más ayudas económicas y/o en especie, de acuerdo a los alcances del recurso presupuestado durante el ejercicio fiscal 2016, a patronatos, mayordomías, comisiones, asociaciones y grupos organizados, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación. Logrando con esto la preservación de su cultura y el conocimiento de sus raíces identitarias.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

4.1. Para el ejercicio fiscal 2016 se cuenta con un presupuesto de \$8,370,628.00 (Ocho Millones Trecientos Setenta Mil Seiscientos Veintiocho Pesos 00/100 M.N.). Correspondiente a la partida presupuestal 4419.

4.2. De la partida presupuestal 4411, \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100) serán entregados mediante el concurso que se realizará en el mes de septiembre a las ganadoras del Certamen Señorita Independencia, Tláhuac 2016.

La asignación de los premios del Certamen Señorita Independencia, Tláhuac 2016 será de la siguiente manera:

Primer lugar: \$15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 M. N.)

Segundo lugar: \$8,500.00 (Ocho Mil Quinientos Pesos 00/100 M. N.)

Tercer lugar: \$6,500.00 (Seis Mil Quinientos Pesos 00/100 M. N.)

Los presupuestos serán aplicados durante el presente ejercicio fiscal. Los montos de las ayudas económicas y/o en especie, que se autoricen serán por única ocasión y se otorgarán en base a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2016.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1. Difusión

5.1. Las Reglas de Operación se publicaran en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO); y en la página web de la Delegación Tláhuac, www.tlahuac.df.gob.mx.

5.2. Cualquier informe acerca de Actividad Institucional será en la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el Edificio Leona Vicario, andador Hidalgo S/N Barrio San Miguel al teléfono 58420021 y en la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos, ubicada en Calle Severino Ceniceros, S/N Barrio San Miguel, teléfono 58623250 ext. 1315 y 58420448, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

V.2. Requisitos de acceso:

5.3. Requerimientos a cumplir para ser personas beneficiarias:

Ser residente de la Delegación Tláhuac y vivir en uno de los pueblos originarios, barrios y colonias.

Ser una autoridad tradicional reconocida como mayordomías, comisionados de barrio, cofradías, comparsas, patronatos, asociaciones o grupos según la forma de organización tradicional, presentando documento de asamblea comunitaria, en su caso.

Documento emitido por la autoridad eclesiástica del pueblo originario, barrio o colonia, que avale a los organizadores del festejo tradicional (esto sólo cuando existan diferentes organizadores, según sea el caso). Esto a solicitud del área responsable.

Contar por lo menos con una mesa directiva compuesta por un presidente, secretario y tesorero quienes deberán firmar el escrito de solicitud.

Los solicitantes que se encuentren en algún proceso de tipo penal, no serán susceptibles de recibir la ayuda de este programa, así mismo ningún servidor público de cualquier nivel adscrito a ésta delegación, podrá ser beneficiado del mismo.

5.4. Documentación a presentar en copia simple (en su caso):

Original y copia simple del acuse de petición sellada por el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) o por

Oficialía de Partes de la Jefatura Delegacional en Tláhuac.

Documento detallando la aportación cultural, en el que indique en qué contribuye a la preservación de los aspectos culturales de esta demarcación.

Identificación oficial vigente (Únicamente Credencial de Elector del responsable).

Clave Única de Registro de Población (CURP del responsable).

Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con la Credencial de Elector del responsable (predial, agua, teléfono o energía eléctrica).

El registro del solicitante para el otorgamiento de la ayuda económica y/o en especie por única ocasión, se realizará a través de la integración de un expediente administrativo, en la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos, ubicada en Calle Severino Ceniceros, S/N Barrio San Miguel, Delegación Tláhuac, teléfono 58623250 ext. 1315 y 58420448.

V.3. Procedimientos de Acceso:

5.5. Ingresar escrito dirigido al Jefe Delegacional previo al evento, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), o por medio de Oficialía de Partes de la Jefatura Delegacional en Tláhuac; mediante el cual solicitará la Ayuda Económica y/o en Especie por Única Ocasión para la realización de la actividad. Dicho documento deberá contener el nombre y firma de la mesa directiva. El patronato, mayordomía, comisión, asociación o grupos organizados, deberán designar a la persona que será la única responsable de recibir el apoyo económico:

El documento deberá cumplir con la siguiente información:

Hoja membretada con el nombre del patronato, mayordomía, comisión, asociación o grupos organizados (en su caso).

Especificar la actividad o festejo a realizar, así como la fecha de inicio y conclusión y el horario, en el caso de los carnavales anexar croquis del recorrido.

Monto solicitado especificando de manera detallada el desglose de la aplicación de los gastos a realizar, los cuales deberán ser comprobados, ante la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos.

La persona designada para recibir el apoyo económico, deberá aportar su domicilio y número o números telefónicos fijos para su localización, (en el caso de que la información proporcionada sea apócrifa o que no corresponda a la persona designada, será motivo para la suspensión del trámite).

El escrito de solicitud deberá ir acompañado de un documento de aportación cultural, en el que indique en qué contribuye a la preservación de los aspectos culturales de esta demarcación.

Los organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos, en áreas o inmuebles de afluencia masiva diferente a su uso habitual, previo a su realización, deberá realizar las gestiones correspondiente ante la Dirección General de Jurídico y Gobierno y a la Dirección de Protección Civil.

Las ayudas económicas y/o en especie, que se autoricen serán por única ocasión y se otorgarán en base a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2016, y una vez agotado el recurso disponible las solicitudes ingresadas se resolverán como negativas, aun cumpliendo con todos los requisitos.

Será motivo de suspensión de la ayuda, cuando los patronatos, mayordomías, comisiones, asociaciones y grupos organizados, ingresen dos o más solicitudes para el mismo evento.

En los casos en que exista división entre los integrantes de la mesa directiva que organiza una misma festividad, deberán presentar un escrito de mutuo acuerdo firmada por los integrantes, para recibir el apoyo de manera conjunta (en su caso).

Es responsabilidad del interesado dar el impulso oportuno a su trámite hasta su conclusión, cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos en la presente, de no hacerlo queda bajo su responsabilidad.

Se realizará un padrón de beneficiarios para el otorgamiento de la ayuda económica y/o en especie conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Los servidores públicos que intervengan en el desarrollo de esta actividad, deberán a pegarse a las Reglas de Operación.

El acceso para el Certamen Señorita Independencia, Tláhuac 2016 será de la siguiente manera:

Se realizará su registro en la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Edificio Leona Vicario andador Hidalgo S/N Barrio San Miguel, teléfono 58503782. Las ganadoras del Certamen Señorita Independencia Tláhuac 2016, será determinada en evento público en el cual participaran las doce ganadoras de los concursos territoriales. La fecha de realización previa al evento se dará a conocer mediante convocatoria, la cual será fijada en lugares públicos de mayor afluencia de la demarcación y en la página web de la Delegación Tláhuac, www.tlahuac.df.gob.mx.

Una vez concluido el proceso de elección el área organizadora remitirá el expediente de las ganadoras a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos, para realizar el trámite administrativo correspondiente.

El recurso programado para el pago de premiación de las ganadoras del Certamen Señorita Independencia Tláhuac 2016, será comprobado con los recibos correspondientes.

V.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

5.6. Al recibir la ayuda económica los beneficiarios firmarán una carta compromiso, en la cual se comprometen a entregar la comprobación del apoyo recibido, en un término de treinta días hábiles, de no hacerlo, deberá justificar el incumplimiento del mismo. De la misma manera los beneficiarios que reciban la ayuda en especie, firmarán un vale del apoyo recibido.

5.7 Una vez recibida la ayuda económica, el beneficiario deberá entregar la documentación comprobatoria en el periodo establecido. Dicha comprobación será condicionante para una subsecuente solicitud de ayuda, aún en los casos en los que se renueven los representantes y/o mesa directiva. La comprobación del gasto de la ayuda económica será, a través de notas, tickets, recibos y contratos (entre otros); estos deberán ir acompañados de fotografías, volantes, propaganda, carteles u otro medio que conste la realización del evento (en su caso); especificando el concepto, el monto del mismo y firma original del o los beneficiarios.

5.8 Dicha comprobación deberá ser entregada en un término de treinta días hábiles posteriores de haber recibido la ayuda económica, en la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos, ubicada en Calle Severino Ceniceros, S/N Barrio San Miguel, teléfono 58623250 ext. 1315 y 58420448, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION

VI.1. Operación

6.1. Los solicitantes deberán cumplir con lo señalado en el apartado V; una vez ingresada la petición de ayuda económica y/o en especie por única ocasión, al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) u Oficialía de Partes de la Jefatura Delegacional, será turnado a la Dirección General de Desarrollo Social, quien remitirá para su atención a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos, para la integración del expediente administrativo con la documentación señalada. De no cumplir con la totalidad de la documentación solicitada desde el inicio del trámite, se hará del conocimiento del solicitante para su solventación, quien deberá subsanar en un plazo de siete días hábiles; será responsabilidad de éste el incumplimiento y en su caso la suspensión del trámite.

6.2. La Dirección General de Desarrollo Social a través de su titular, será el encargado de realizar el análisis de cada solicitud, para el otorgamiento de la ayuda económica y/o en especie por única ocasión de acuerdo a los siguientes criterios:

Verificar si existe antecedente del año inmediato anterior, de que se haya otorgado un apoyo económico y/o en especie.
Lo señalado en el apartado V.

De acuerdo a lo programado y presupuestado en el presente ejercicio fiscal.

Una vez realizado el análisis de la solicitud, será turnado a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos para lo correspondiente; (en su caso) la entrega del apoyo económico al solicitante, estará sujeto al tiempo del proceso administrativo correspondiente.

6.3. Los datos personales de las personas beneficiarias de la Actividad Institucional y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

6.4. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como 60 de su Reglamento deberá incluirse la siguiente leyenda:

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO O 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 CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.

6.5. Ninguno de los trámites relacionados con la gestión para el otorgamiento de la ayuda económica y/o en especie implicará costo alguno.

VI.2. Supervisión y control

6.6. Se llevarán a cabo supervisiones anuales de los expedientes con el fin de que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación, a través de un formato de control, así como un documento de datos personales y de la actividad para la cual se solicita la ayuda.

6.7. Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

7.1. Los solicitantes podrán interponer una queja dirigida de manera escrita al Director General de Desarrollo Social, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la demarcación para su revisión, evaluación y respuesta en el plazo establecido.

7.2. De igual manera podrán acudir a manifestar su inconformidad a la Contraloría Interna, ubicada en la Calle Ernestina Hevia del Puerto S/N, Colonia Santa Cecilia, Delegación Tláhuac.

7.3. De no ser satisfactoria la respuesta obtenida podrá acudir a la Procuraduría Social del Distrito Federal. Así como en la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

8.1. Los habitantes de la Delegación Tláhuac, que cumplan con los requisitos y la totalidad de los documentos señalados en las presentes Reglas de Operación, así como con los preceptos marcados en el apartado V, podrán solicitar la ayuda económica y/o en especie en la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el Edificio Leona Vicario, andador Hidalgo S/N Barrio San Miguel o al teléfono 58420021 y en la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos, ubicada en Calle Severino Ceniceros, S/N Barrio San Miguel, teléfono 58623250 ext. 1315, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

En el entendido de que una vez agotado el recurso presupuestal para la ejecución de la Actividad Institucional, no se podrá brindar la ayuda aun cuando se cumpla con los requisitos.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1. Evaluación

9.1. La Dirección General de Desarrollo Social en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Museográficos, serán las áreas responsables de realizar la Evaluación del cumplimiento de los objetivos de la Actividad Institucional.

9.2. Para la aplicación de la Actividad Institucional, en el presente ejercicio presupuestal (2016), se aplicará una encuesta a los solicitantes de la ayuda recibida con respecto al festejo y/o actividad a realizar, para la preservación de sus costumbres y tradiciones.

IX.2. Indicadores

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos
Fin	Otorgar ayudas a patronatos, mayordomías y comisiones.	Solicitudes	Solicitudes recibidas entre otorgadas	Eficiencia	Ayuda	Libros de registros o correspondencia	Unidad Departamental de Proyectos Museográficos	Las ayudas se pueden otorgar en: económicas y/o en especie

Propósito	Fortalecer las costumbres y tradiciones así como el desarrollo histórico, cultural y recreativo de la comunidad	Eventos apoyados	Apoyos entregados entre realización de eventos	Eficiencia	Evento	Documentos	Unidad Departamental de Proyectos Museográficos	Con el número de ayudas en comparación con el evento
Componentes	Ayuda económica y/o en especie por única ocasión a través de patronatos, mayordomías y comisiones.	Ayudas económicas y/o en especie	Total de ayudas	Económicos y/o en especie	Personas	Oficios de autorización y recibos de entrega de material	Unidad Departamental de Proyectos Museográficos	Tipo de solicitud recibida: ayuda económica y/o en especie
Actividades	- Difusión de las Reglas de Operación. - Información a los solicitantes sobre los requisitos y medios de acceso. - Asignación de la ayuda al solicitante para su aplicación.	Requisitos completos	Solicitudes con requisitos completos entre solicitudes que no cumplieron requisitos	Eficiencia	Solicitud	Libro de registro	Unidad Departamental de Proyectos Museográficos	

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

X.1. A través de Audiencia Ciudadana que el C. Jefe Delegacional brinda a la sociedad por medio de la cual, los solicitantes presentan sus comentarios y observaciones de su petición, misma que es turnada a la Dirección General de Desarrollo Social para lo correspondiente, de igual manera podrá realizarse mediante vía telefónica al 58 42 00 21.

X.2. A través de reuniones vecinales con patronatos, mayordomías, comisiones, asociaciones y grupos organizados.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

XI.1. Se vincula con programas implementados por el Gobierno del Distrito Federal y la Delegación Tláhuac.

La Dirección General de Desarrollo Social en el ámbito de sus atribuciones, interpretará para efectos administrativos las presentes Reglas de Operación y resolverá los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIO

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

Tláhuac, D.F. a 09 de febrero de 2016.

A T E N T A M E N T E

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

(Firma)

C. HÉCTOR JIMÉNEZ GARCÉS

FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL

El L.C. José Martín Beltrán Cruz, Director de Administración y Finanzas del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 21, 44 y de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 2° fracción I, 37, 38,39 y 40 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y Oficio Circular No. JG/MAM/0099/2014, doy a conocer con carácter de informativo el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTARIO AUTORIZADO AL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, COMUNICADO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

CALENDARIO AUTORIZADO 2016

MES	MONTO
ENERO	167,691,608.00
FEBRERO	172,345,921.00
MARZO	172,371,072.00
ABRIL	172,141,981.00
MAYO	172,596,306.00
JUNIO	233,012,481.00
JULIO	45,039,381.00
AGOSTO	44,979,981.00
SEPTIEMBRE	171,629,981.00
OCTUBRE	171,969,790.00
NOVIEMBRE	171,634,974.00
DICIEMBRE	241,423,736.00
TOTAL	1,936,837,212.00

TRANSITORIO.

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

Ciudad de México, a los cuatro días de febrero del año dos mil dieciséis.

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

L.C. JOSÉ MARTÍN BELTRÁN CRUZ

(Firma)

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES PARA LA ATENCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE Y NOTIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES QUE INGRESEN O SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, Y PARA LOS ASUNTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016 Y ENERO 2017.

ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y el numeral 31 segundo párrafo de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, tiene como objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizando el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales; Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por Ley, así como de todo Ente público del Distrito Federal que ejerza gasto público.

Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento que establece para las actuaciones y diligencias del orden administrativo, la obligación de ser ejecutadas en días y horas hábiles, señalando como inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que la Administración Pública del Distrito Federal es Centralizada, Paraestatal, Desconcentrada y Descentralizada, formando parte de ésta última el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en el artículo décimo fracciones I, XII y XIII del Decreto que Crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Que por lo anterior y con base en lo establecido en los artículos 71, 72, 73, 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, debe hacer del conocimiento público, los días que deberán ser considerados como inhábiles.

Que en el caso particular, el presente aviso corresponde al período de días inhábiles de la Oficina de Información Pública del Instituto de Vivienda del Distrito Federal de conformidad con lo establecido en el numeral 31 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal.

Que con el fin de dar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que realicen trámites o solicitudes de información pública ante el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, se hace del conocimiento del público en general el presente acuerdo, por el que se dan a conocer los días inhábiles para los efectos del registro, trámite, resolución y notificación de solicitudes de información pública y de acceso rectificación cancelación y oposición de datos personales, que ingresen o se encuentren en proceso, así como de los asuntos y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, durante el año 2016 y enero 2017.

Que con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales antes invocadas, así como de garantizar a los solicitantes el derecho de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que obran en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES PARA LA ATENCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE Y NOTIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES QUE INGRESEN O SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, Y PARA LOS ASUNTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016 Y ENERO 2017.

PRIMERO.- Se consideran inhábiles los días del 21 al 25 de marzo; 5 y 10 de mayo; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de julio; 15 y 16 de septiembre; 01, 02 y 21 de noviembre; 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30 de diciembre de 2016; y 02, 03, 04, 05, y 06 de enero de 2017 así como los demás días de descanso obligatorio previstos por la Ley Federal de Trabajo en su artículo 74, para los efectos del registro, trámite, resolución y notificación de solicitudes de información pública así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que ingresen o se encuentren en proceso, así como de los asuntos y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Cualquier actuación o promoción realizada ante el Instituto de Vivienda del Distrito Federal en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, surtirá efectos el primer día hábil siguiente.

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

T R A N S I T O R I O

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

México, Distrito Federal a 05 de febrero de 2016

**El C. Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal
Ing. Raymundo Collins Flores**

(Firma)

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL

L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en mi carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en concordancia con el artículo 51 fracciones I y IX de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y 6º fracciones I y IX de su Reglamento, emito lo siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL CON NÚMERO DE REGISTRO: MEO-43-291215-E-CAPREPOL/10-2005.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL.

REGISTRO: MEO-43-291215-E-CAPREPOL/10-2005.

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**
- II. OBJETIVO GENERAL**
- III. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ**
- IV. ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ**
- V. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ**
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**
- VII. PROCEDIMIENTOS**
- VIII. GLOSARIO**
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN**

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

ESTATUTOS:

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Última reforma 27-VI-2014.

Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal; publicado el 15 de mayo de 2008.

LEYES:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; publicada el 29 de diciembre de 1988, última reforma 29 de enero de 2015

Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal; publicada el 14 de enero de 1986.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; publicada el 28 de marzo de 2008, última reforma 29 de agosto de 2011.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; publicada el 03 de octubre de 2008.

REGLAMENTOS:

Reglamento de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal; publicado el 12 de mayo de 1988.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; publicado el 25 de noviembre de 2011.

LINEAMIENTOS

Lineamientos para la Inversión de los Recursos Provenientes de las Disponibilidades Presupuestales de las Dependencias y Entidades durante los Ejercicios Fiscales (LIRPDPDEEF); publicado el 26 de marzo de 2002.

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; publicados el 23 de octubre de 2008, última reforma el 22 de noviembre de 2013.

OTROS.

Acuerdo 13-3/ORD-13; aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo, el 28 de noviembre de 2013. Oficio de instrucción SFDF/708/2002, de fecha 28 de agosto de 2002.

II. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un instrumento administrativo que norme las actividades previas, durante, así como de seguimiento de las sesiones del Subcomité de Inversión y análisis de Riesgos.

Lo anterior es con el fin de orientar y facilitar la actuación de los funcionarios que participan con la calidad de miembro propietario o suplente para este Subcomité en mención.

Derivado de lo anterior y en apego al numeral Décimo Cuarto de los Lineamientos para La Inversión de los Recursos Provenientes de las Disponibilidades Presupuestales de las Dependencias y Entidades Durante los Ejercicios Fiscales, los principales objetivos del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos son:

Dar seguimiento e informar al H. Consejo Directivo y al Titular de la Entidad sobre el nivel de rentabilidad de las inversiones financieras realizadas en comparación con otras instituciones financieras u otras modalidades de inversión.

Emitir recomendaciones sobre la estrategia de inversión de la cartera de valores con base en el objetivo de la administración de los recursos establecidos en el numeral tercero de los LIRPDPDEEF.

Establecer los lineamientos para la valuación y análisis del riesgo del portafolio, a los que se hacen referencia en el numeral décimo segundo de los LIRPDPDEEF.

Conocer y difundir la diversidad de criterios y opiniones, basados en conocimiento experiencia, para que la entidad, tenga mayor información de carácter económico y financiero para la toma de decisiones.

III. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos y de conformidad a los numerales Vigésimo Segundo y Décimo Quinto de Los miembros propietarios del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos el Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos se integra de la siguiente manera:

Miembro Propietario	Suplente
Presidente: Gerente General de CAPREPOL.	Gerente de Finanzas e Informática.
Secretario: Subgerente de Tesorería.	Jefe de Unidad Departamental de Ingresos.
Vocales:	
Representante de la Secretaría de Finanzas del G.D.F.	Quien designe por oficio, con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental.
Gerente de Finanzas e Informática.	Quien designe por oficio, con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental.
Gerente de Prestaciones.	Quien designe por oficio con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental.
Contralores Ciudadanos.	
Asesores:	
Coordinador Jurídico.	Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Dictaminación.
Representante de la Contraloría General del G.D.F.	Quien designe por oficio, con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental.
Contralor Interno.	Quien designe por oficio, con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental.

IV. ATRIBUCIONES

En ejercicio de las funciones que establecen los Lineamientos para la Inversión de los recursos provenientes de las Disponibilidades Presupuestales de las Dependencias y Entidades Durante los Ejercicios Fiscales, (LIRPDPDEEF) el Subcomité tendrá en consideración entre otras, las siguientes atribuciones:

Conocer el proceso de formación, administración y renovación de la cartera de valores, misma que deberá observar los criterios de selección indicados en el numeral **QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**, así como emitir recomendaciones.

Conocer sobre la cartera de valores a largo plazo de Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, para constatar que se apegue a los criterios mínimos de seguridad y diversificación, porcentaje de títulos de deuda denominados en moneda extranjera y prohibiciones indicados en los **NUMERALES SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**, emitiendo las recomendaciones que juzgue convenientes.

Conocer sobre la calidad crediticia de los títulos adquiridos por la CAPREPOL así como sobre el programa de recomposición de cartera elaborado por la Entidad, en base a las calificaciones que se ajusten a las disposiciones contenidas en el **NUMERAL DÉCIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**, emitiendo las recomendaciones que considere pertinentes.

Solicitar a la Entidad la información que se considere necesaria para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité mediante el acuerdo unánime de los miembros con derecho a voto, según lo establecido en el **NUMERAL VIGÉSIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**.

Sesionar con una periodicidad mínima mensual; **NUMERAL VIGÉSIMO SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**.

Consultar a la Secretaría de Finanzas en materia de inversión y análisis de riesgos; **CAPÍTULO SÉPTIMO, NUMERALES DEL VIGÉSIMO SEPTIMO AL TRIGÉSIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**.

Conocer mensualmente sobre todas y cada una de las cuentas y contratos de inversión abiertos con las instituciones financieras, al igual que los intereses pagados por las inversiones vencidas o por cortes de cupón y condiciones del papel; **NUMERAL TRIGÉSIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**.

Emitir los lineamientos para que la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del (CAPREPOL) realice las valuaciones diarias y el análisis quincenal del riesgo de la cartera de inversiones; **NUMERAL DÉCIMO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**.

Aprobar las Minutas de trabajo de las sesiones que se lleven a cabo **NUMERAL VIGÉSIMO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES (LIRPDPDEEF)**.

V. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

DEL PRESIDENTE:

- 1.1. Presidir formalmente las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité, orientándolas hacia el análisis, bajo los criterios de economía, legalidad y transparencia.
- 1.2. Asistir puntualmente e invariablemente a las sesiones y en caso de ausencias excepcionales, nombrar a su suplente.
- 1.3. Proponer hora y calendario de las sesiones.
- 1.4. Someter a consideración del Subcomité el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 1.5. Convocar a sesiones extraordinarias cuanto lo considere necesario o a petición de la mayoría de los miembros.
- 1.6. Suspender o diferir las sesiones en el caso que no se reúna la asistencia mínima de dos miembros con derecho a voto del Subcomité.

1.7. Orientar las resoluciones y acciones de los integrantes del Subcomité a los principios de economía, eficacia eficiencia, transparencia, legalidad, imparcialidad y honradez, que deben concurrir en función del manejo de las inversiones y acciones para su optimización o mejora.

1.8. Proponer la estrategia de inversión, acorde con los ingresos y compromisos sociales de la Caja en el corto, mediano y largo plazos.

1.9. Procurar que las resoluciones y acciones del Subcomité contribuyan al cumplimiento eficaz del manejo de las inversiones y acciones para su optimización o mejora.

1.10. Revisión de la minuta de la sesión anterior para su aprobación.

1.11. Someter a la consideración del H. Consejo Directivo el resultado del manejo de las inversiones y acciones para su optimización o mejora.

1.12. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité.

2 DEL SECRETARIO TÉCNICO:

2.1. Asistir puntualmente e invariablemente a las sesiones y en caso de ausencias excepcionales, nombrar a su suplente.

2.2. Verificar el quórum.

2.3. Elaboración del orden del día y los listados de casos que se sometan a dictamen.

2.4. Presentar al presidente el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias para su aprobación.

2.5. Vigilar que se integren los expedientes y los archivos con la documentación que sustenten los actos y acuerdos tomados en el Subcomité.

2.6. Efectuar el seguimiento de las acciones y acuerdos del Subcomité y mantener informado al presidente de su íntegro y estricto cumplimiento.

2.7. Auxiliar al Presidente en el ejercicio de sus funciones.

2.8. Apoyar al Presidente en la elaboración y remisión a los miembros del Subcomité de la minuta de la sesión para su análisis y aprobación.

2.9. Hacer llegar con 7 días naturales de anticipación, a los miembros del Subcomité la convocatoria y la carpeta de trabajo de cada sesión ordinaria

2.10. Recibir del Presidente para su incorporación en el orden del día los asuntos que se someterán a la consideración y acuerdo del Subcomité.

2.11. Exponer en forma clara y concreta su opinión respecto de los asuntos que se traten en las sesiones.

2.12. Elaborar y resguardar la documentación que soporte los trabajos, así como del cumplimiento de los acuerdos y acciones del Subcomité.

2.13. Elaborar y proponer:

El calendario anual de sesiones ordinarias.

Los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos y los diferentes informes que se integrarán al subcomité.

2.14. Las demás que expresa y formalmente le asigne el presidente, o el pleno del Subcomité.

3 DE LOS VOCALES:

3.1. Asistir puntualmente e invariablemente a las sesiones y en caso de ausencias excepcionales, nombrar a su suplente.

3.2. Analizar previamente los Asuntos que se consignen en el orden del día.

3.3. Exponer su opinión respecto de los asuntos que se traten en las sesiones.

3.4. Proponer, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Subcomité y emitir su voto.

3.5. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité.

3.6. Revisión de la minuta de la sesión anterior para su posterior aprobación.

4 DE LOS ASESORES:

- 4.1 Asistir puntualmente e invariablemente a las sesiones y en caso de ausencias excepcionales, nombrar a su suplente.
- 4.2 Emitir recomendaciones y acciones preventivas fundadas y motivadas tendientes al cumplimiento de la normatividad vigente.

5 DE LOS INVITADOS:

- 5.1. El Presidente del Subcomité podrá invitar a promotores institucionales, analistas de instituciones financieras que sólo tendrán derecho a voz, asimismo, podrá invitar a otros servidores públicos y asesores expertos en la materia relacionados con los temas a tratar, cuando lo considere conveniente para los fines del Subcomité.

Los Invitados podrán exponer temas trascendentes para la toma de decisiones en lo relativo a las inversiones, tales como su administración, rendimiento y nivel de riesgo.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

1 DE LAS SESIONES:

- 1.1. El Subcomité celebrará las sesiones establecidas en el calendario aprobado en el lugar, fecha y hora señalada.
- 1.2. Se deberá contar con el orden del día que describe los asuntos que se presentarán a la consideración y acuerdo del Subcomité, avalada por el miembro propietario de la Secretaría de Finanzas.
- 1.3. El Subcomité sesionará de manera ordinaria mensualmente
- 1.4. Para hacer efectivas las celebraciones de las sesiones se deberá contar con la asistencia mínima de dos miembros con derecho a voto.
- 1.5. La convocatoria para las sesiones ordinarias se expedirá con siete días naturales de anticipación, junto con el orden del día debidamente avalado; indicando fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión. De igual manera se entregará la carpeta de trabajo, que contenga los planteamientos formales y los documentos de soporte para su análisis, evaluación y acuerdo.
- 1.6. En la última sesión de cada año el Subcomité aprobará el calendario de sesiones ordinarias del siguiente año.

2 DE LA CALIDAD DE LOS MIEMBROS:

- 2.1. Las votaciones se regularán de la siguiente forma:
 - 2.1.1. El presidente tendrá derecho a voz y voto.
 - 2.1.2. El Secretario Técnico, tendrá derecho a voz.
 - 2.1.3. Los Vocales Propietarios y en su caso, Vocales Suplentes, tendrán derecho a voz y voto.
 - 2.1.4. Los Asesores tendrán derecho sólo a voz.
 - 2.1.5. Los Invitados tendrán derecho sólo a voz.

3 DE LOS MECANISMOS DE SUPLENCIA:

- 3.1. No se llevará a cabo la sesión cuando no se cuente con la presencia del Presidente o Suplente Designado, y de ello dará fe el Secretario Técnico, mediante una minuta circunstanciada, en la que se podrá señalar una fecha tentativa para su próxima sesión.
- 3.2. Las suplencias se llevarán a cabo cuando el Propietario Titular no pueda asistir a las Sesiones, teniendo los suplentes, las mismas facultades, derechos y obligaciones, debiendo firmar la minuta correspondiente a la Sesión.

4 DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

- 4.1. El desarrollo de las sesiones ordinarias, se llevarán a cabo en la forma siguiente:
 - 4.1.1. Previo al inicio de la sesión, el Secretario Técnico pasará lista de asistencia verificará el quórum e informará al Presidente.
 - 4.1.2. El Presidente de conformidad con los requisitos de la fracción anterior, declarará formalmente si procede, se difiere o cancela la sesión.

- 4.1.3. El Secretario Técnico dará lectura al Orden del día y la someterá a consideración del Subcomité para aclaraciones o inconformidades y de no haber, se procederá a su aprobación.
- 4.1.4. El Secretario Técnico dará lectura a la minuta de la sesión anterior y la someterá a consideración del Subcomité para aclaraciones o inconformidades y de no haber, se procederá a su aprobación.
- 4.1.5. Se procederá al análisis, discusión y desahogo de acuerdo al orden del día, los asuntos planteados en la carpeta de trabajo que contengan los planteamientos formales y los documentos de soporte para su análisis, evaluación y acuerdo, una vez hechas las manifestaciones de los miembros se someterá a votación los puntos controvertidos y se asentará en la minuta el resultado de la misma emitiéndose el acuerdo correspondiente.
- 4.1.6. El Presidente, será el único facultado para ceder, limitar o suspender el uso de la palabra y procurará en todo momento, que la exposición de los puntos de vista sean serios, responsables y congruentes con el asunto en análisis.
- 4.1.7. El Secretario Técnico, vigilará que se registren en la minuta correspondiente a la Sesión todas y cada una de las consideraciones vertidas en torno a cada asunto tratado por el Subcomité.
- 4.1.8. El Secretario Técnico, será el único facultado para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los asuntos con el visto bueno del pleno.
- 4.1.9. El Secretario Técnico, deberá someter a votación la propuesta de cada caso y cuantificar los votos a favor, en contra y las abstenciones en el caso de la toma de decisiones, por mayoría de votos.
- 4.1.10. Para efecto de dar cumplimiento a las fracciones I y II del lineamiento décimo cuarto de los LIRPDPDEEF los acuerdos deberán ser tomados en forma unánime por los miembros con derecho a voto.
- 4.1.11. El Presidente, vigilará que se consignen en la minuta, con toda claridad y precisión los acuerdos tomados.
- 4.1.12. Desahogado el orden del día y registrado los hechos opiniones, resoluciones, el Secretario Técnico, en el punto de Asuntos Generales preguntará a los miembros del Subcomité si existe algún otro asunto que se estime necesario o conveniente tratar, de haberlo se procederá a su desahogo.
- 4.1.13. El Secretario Técnico, posterior a la sesión, elaborará el proyecto de la minuta, enviándola a cada uno de los integrantes que hayan participado en la misma a fin de recabar sus comentarios y/o aclaraciones, dichos comentarios deberán incorporarse a la minuta definitiva para posteriormente, recabar las firmas y rúbricas de los miembros participantes. Finalmente, en la sesión inmediata del Subcomité deberá ser presentada dicha minuta para su debida aprobación.

5 DEL REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Los miembros del Subcomité de Inversiones y Análisis de Riesgos en conjunto o el Secretario Técnico podrán solicitar a quien se considere pertinente la información necesaria para el adecuado desarrollo de las sesiones. Así mismo, y de manera trimestral, se anexará dentro del informe del Gerente General para el Consejo Directivo, la minuta de acuerdos tomados en las sesiones que se celebren.

6 DE LA INFORMACIÓN BÁSICA A ANALIZAR EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.

- 6.1. Valuación del portafolio de inversión, tomando en consideración el precio sucio y el precio limpio de cada uno de los instrumentos que lo integran; así como el nivel de rentabilidad.
- 6.2. Saldo del Portafolio de Inversiones por instrumento.
- 6.3. Trayectoria de la tasa de cierre por día, comparada con tasas de referencia del mercado.
- 6.4. En caso de concretarse operaciones de compra-venta, presentar un comparativo contra el vector de precios.
- 6.5. Informe detallado de la(s) propuesta(s) de venta o compra, en caso de planteamientos por parte de los asesores financieros. Recomendaciones de inversión.
- 6.6. Seguimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité con respecto a la operación y manejo de inversiones.
- 6.7. Formación y renovación de la cartera de valores.
- 6.8. Resumen de la cartera de valores a largo plazo por instrumento, que incluya la fecha de compra, número de títulos, valor histórico y tasa de adquisición.
- 6.9. Informe de la calificación de los títulos que forman parte del portafolio de inversión, emitida por las calificadoras autorizadas.
- 6.10. Programa permanente de recomposición de cartera elaborado por la Entidad.
- 6.11. Análisis quincenal del riesgo de la cartera de valores y recomendaciones emitidas.
- 6.12. En su caso, consultas realizadas a la Secretaría de Finanzas en materia de inversión.
- 6.13. Posición de Instrumentos por Institución Financiera.
- 6.14. Intereses pagados por las inversiones vencidas y/o por los cortes de cupón.

VII PROCEDIMIENTO(S)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS****OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer los criterios generales a los que deberán sujetarse los integrantes del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la CAPREPOL, para la toma de decisiones en materia de inversión y análisis de riesgos de la cartera de valores.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Secretario Técnico	1	Fórmula propuesta del Orden del Día para la sesión del Subcomité, remite al miembro propietario de la Secretaría de Finanzas para su validación.	1 hora
Miembro propietario de la Secretaría de Finanzas	2	Recibe el Orden del Día para ser avalada, revisa y confirma; regresa al Secretario Técnico	1 horas
Secretario Técnico	3	Recibe el Orden del Día del miembro propietario de la Secretaría de Finanzas ¿Fue avalado el Orden del Día? No	15 minutos.
	4	Realiza los cambios que requiere para ser avalada y remite nuevamente para validación.(Regresa actividad 1) Si	1 horas
	5	Convoca mediante oficio a los Integrantes del Subcomité, anexando en medio electrónico la carpeta de trabajo para el desahogo de la sesión	3 horas
Integrantes del Subcomité	6	Reciben escrito y carpeta, revisan y hacen sus observaciones o comentarios al contenido asistiendo a la sesión en fecha señalada	1 horas
	7	Registran su asistencia	15 minutos.
Secretario Técnico	8	Revisa la lista de asistencia determina si existe Quórum legal para llevar a cabo la sesión ¿Existe Quórum? No	15 minutos.
Presidente	9	Suspende la sesión y comunica a los integrantes del Subcomité que se enviará minuta de suspensión de la sesión para su firma.	5 minutos
	10	Instruye al Secretario Técnico para que elabore minuta de suspensión por falta de Quórum.	5 minutos
Secretario Técnico	11	Elabora minuta de suspensión, recaba firmas y archiva temporalmente para incorporarla en la próxima sesión ordinaria Si	3 días
Secretario Técnico	12	Se confirma la existencia de Quórum para llevar a cabo la sesión y se somete para aprobación de los integrantes del Subcomité el Orden del Día.	15 minutos
	13	Se procede al desahogo de los asuntos del Orden del Día	2 horas

Presidente	14	Toma nota de los comentarios, resoluciones, y/o adecuaciones	2 horas
	15	Una vez agotado el orden del día, da por concluida la sesión e instruye al Secretario Técnico para que elabore la minuta correspondiente.	5 minutos
Secretario Técnico	16	Elabora minuta de acuerdo al desarrollo de la sesión	3 días
	17	Envía minuta por escrito y/o correo electrónico a los integrantes del Subcomité para su análisis y/o observaciones	1 hora
Integrantes del Subcomité	18	Reciben, analizan, y en su caso canalizan las observaciones a la minuta al Secretario Técnico por escrito y/o correo electrónico,	2 días
	19	Comunican por escrito y/o correo electrónico al Secretario Técnico que no hay observaciones al respecto, en caso de omitir comentarios se considerará aprobada la minuta.	1 día
Secretario Técnico	20	Recibe por escrito y/o correo electrónicos los comentarios y/o observaciones correspondientes a la minuta	1 día
	21	Se realizan los cambios y se remite a los integrantes para recabar las firmas correspondientes	2 días
Integrantes del Subcomité	22	Reciben minuta, firman y devuelven al Secretario Técnico	1 día
Secretario Técnico	23	Recibe y archiva la minuta temporalmente hasta integrarla en la carpeta de la próxima sesión ordinaria Fin del Procedimiento	15 minutos

Autorizó

L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa
(Presidente Suplente)

GLOSARIO

Además de los términos contemplados en Lineamientos para la Inversión de los Recursos Provenientes de las Disponibilidades Presupuestales de las Dependencias y Entidades durante los ejercicios Fiscales en numeral dos; para efecto de este Manual de Integración y Funcionamiento se entenderá por:

LIRPDPDEEF: Lineamientos para la Inversión de los Recursos Provenientes de las Disponibilidades Presupuestales de las Dependencias y Entidades durante los ejercicios Fiscales.

VALUACIÓN: Determinación del valor o del precio de un bien o servicio. En cuentas monetarias, es la actualización del valor de los activos y pasivos internacionales, por efecto de la paridad cambiaria o por los ajustes efectuados de acuerdo a los índices de inflación

INSTRUMENTO: Un instrumento financiero o producto financiero puede ser efectivo, el derecho de propiedad en una entidad, o un derecho contractual de recibir o entregar, efectivo u otro instrumento financiero.

TASA DE REFERENCIA: Tasa de interés que el BC fija con la finalidad de establecer un nivel de tasa de interés para las operaciones interbancarias a la que se le da el nombre de tasa de referencia, la cual tiene efectos sobre las operaciones de las entidades financieras con el público.

VECTOR DE PRECIOS: Es un documento producido por una empresa especializada en proveeduría de precios que otorga un valor teórico a los instrumentos financieros existentes en uno o varios mercados, mediante el uso de metodologías generalmente aceptadas y aprobadas.

CARTERA DE VALORES: Conjunto de títulos-valor que posee un sujeto o empresa como forma de inversión y que puede tener como fin la especulación o hacerse con una participación significativa o de control de las empresas que los han emitido. Entre estos títulos se encuentran las acciones, las obligaciones, los depósitos financieros, las participaciones en fondos y otros valores que constituyen una partida del activo de la sociedad que los posee.

TÍTULO: Es aquel “documento necesario para ejercer el derecho literal y autónomo expresado en el mismo”.

CALIFICADORAS: Una calificadora de valores es una empresa que se dedica a evaluar la probabilidad de riesgo relativo de la capacidad del emisor de títulos o valores colocados en el mercado de valores, en el pago de compromisos en una fecha determinada.

BC: Banco Central

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Así lo acordó L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en mi carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los 18 días de enero de dos mil dieciséis.

GERENCIA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

L.C. EMILIO ENRIQUE MANRIQUE OCHOA

CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

MTRO. JOSÉ ARTURO CERÓN VARGAS, Director General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97, 102 y 102 bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 42 C fracciones X, XI y XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 14 fracciones I y XXI; 18 bis fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 53 fracciones XII XIII; 56, 57, 58, 59 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 9 fracción XII, 26 fracciones I y XXVII del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal; y con base en los acuerdos derivados de la Sesión Ordinaria número II, aprobados en el Comité de Evaluación y Recomendaciones del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y considerando:

Que de acuerdo con el artículo 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de marzo del año de ejercicio y en un solo formato, los padrones con nombres, edad, sexo, unidad territorial y delegación de los beneficiarios de los programas sociales. Además, dichos padrones deberán ser entregados en el mismo plazo a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y al Sistema de Información del Desarrollo Social. El artículo 58 párrafo tercero del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal señala que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración deberán hacer públicos sus padrones de beneficiarios en el formato que al efecto expida el Consejo de Evaluación, por lo que la Dirección General del Consejo, de conformidad con sus atribuciones, lleva a cabo su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a través del:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

De acuerdo con el **ANEXO** que forma parte del presente aviso, para lo cual, dado que dicho formato deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, observará los siguientes elementos:

- I. Para su adecuada publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México deberá ser entregado a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en los tiempos establecidos y bajo las características de edición que para tal efecto señale, tales como: tipografía, tamaño, estilo, interlineado, márgenes y demás características que permitan su adecuada manipulación y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- II. Cuando se trate de la versión pública que se dé a conocer en las páginas electrónicas del Sistema de Información del Desarrollo Social y/o de cada Entidad responsable, será pertinente incluir la imagen institucional del Gobierno de la Ciudad de México y, en su caso, de la Entidad responsable, observando en todo momento el respeto a los parámetros establecidos.
- III. En el caso de aquellos programas sociales que, dadas sus características de operación, tengan como participantes a organizaciones de la sociedad civil o grupos organizados, de los cuales se desprenden acciones en beneficio de la ciudadanía, se deberá hacer un esfuerzo por registrar a los beneficiarios “últimos de sus acciones”; sin embargo, de no ser esto posible, mínimamente se requerirá contar con el nombre de la organización o grupo; proyecto ejecutado, así como, la unidad territorial y/o Delegación en que se llevó a cabo.

Con la finalidad de brindar elementos que permitan una mejor construcción y adecuado llenado de los campos requeridos en el padrón de derechohabientes y/o beneficiarios de programas sociales, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de su portal electrónico <http://www.evalua.df.gob.mx/> pone a disposición del público en general, información de utilidad que puede ser consultada a manera de guía.

TRANSITORIO

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 08 de febrero de 2016.

(Firma)

Mtro. José Arturo Cerón Vargas

Director General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal

ANEXO

FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

"(NOMBRE DE LA ENTIDAD, DEPENDENCIA, DELEGACIÓN U ÓRGANO ENCARGADO DE OPERAR EL PROGRAMA)"

Padrón de Derechohabientes y/o Beneficiarios del Programa: **(NOMBRE DEL PROGRAMA)**

Subprograma o vertiente	
Objetivo general	
Tipo de programa social	
Descripción de los bienes materiales, monetarios y/o servicios que otorgó el programa	
Periodo que se reporta	
Tipo de población atendida	
Derecho social que garantiza de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal	

Consecutivo	Nombre Completo			Lugar de residencia		Sexo	Edad
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Unidad Territorial	Delegación		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Convocatoria: 001

El C. Guillermo Patricio Hiriart Rodríguez, Director Ejecutivo de Administración en la Secretaría de Turismo del Distrito Federal, en observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los artículos 26, 27, inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 33, 38, 43, 49, 51 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional SECTURDF-LPN-01-2016 para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE SITIOS TURÍSTICOS, CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DEL DISTRITO FEDERAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA “SONRISAS POR TU CIUDAD”**, de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de fallo
SECTURDF-LPN-01-2016	\$ 2,500.00	16/02/2016 De 10:00 a 15:00 horas	18/02/2016 12:00 horas	22/02/2016 12:00 horas	25/02/2016 12:00 horas

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	
			Mínima	Máxima
1	Servicio Integral para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos del Distrito Federal en el Marco del Programa “Sonrisas por tu Ciudad” (marzo – diciembre 2016), consistente en:			
	Servicio de Transportación Local	Servicio	500	2,010
	Servicio de Transportación Foránea	Servicio	10	20
	Servicio de Guías de Turistas	Servicio	1,000	6,250
	Servicio de Refrigerio (barra energética)	Servicio	10,000	12,500
	Servicio de Refrigerio (botella de agua de 330 ml.)	Servicio	10,000	15,000
	Servicio de Relaciones Públicas y Gestoría (Ingresos a Recintos)	Servicio	\$500,000.00	\$1,150,000.00

Partida	Descripción	Unidad de medida
2	Servicio de Logística y Equipamiento para la Presentación de los Eventos del Programa "Sonrisas por tu Ciudad" de la Secretaría de Turismo 2016 (marzo – diciembre 2016)	Servicio

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Avenida Nuevo León número 56, piso 6, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 5286-7097, ext. 2605 y 2608, los días 12, 15 y 16 de febrero del 2016; con el siguiente horario: de 10:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 18 de febrero a las 12:00 horas en: el inmueble que ocupa la Secretaría de Turismo del Distrito Federal, ubicado en Avenida Nuevo León número 56, piso 10, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El Acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día 22 de febrero del 2016 a las 12:00 horas, en: el inmueble que ocupa la Secretaría de Turismo del Distrito Federal, señalado en el párrafo anterior.
- El acto de Fallo se efectuará el 25 de febrero del 2016 a las 12:00 horas, en el inmueble que ocupa la Secretaría de Turismo del Distrito Federal, señalado en el segundo párrafo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de prestación de los servicios: Los servicios se prestarán en los domicilios que indique la SECTURDF a través de la Dirección General de Servicios Turísticos, de acuerdo al Anexo Técnico de las Bases de Licitación.
- Plazo de prestación de los servicios: de la fecha de adjudicación al 30 diciembre de 2016
- El pago de los servicios se realizará: 20 días hábiles posteriores a la fecha de trámite de las facturas, debidamente requisitadas por el “Prestador del Servicio”.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

(Firma)

MEXICO, D. F., A 08 DE FEBRERO DEL 2016.
GUILLERMO PATRICIO HIRIART RODRÍGUEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Convocatoria: 002

Ing. Ariel José Sardas Bonomo, Director de Administración, en la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134 y Artículos 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de acuerdo a las facultades establecidas en el Artículo 101 G fracción IX, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-AGU-002-2016, para la “Contratación del Servicio Integral de Supervisión de la Demanda Ciudadana y Funcionalidad de la Vía Pública y el Servicio del Centro de Contacto (Contact Center), para el Programa 072 Atención Ciudadana”, de conformidad con lo siguiente:

No. De Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas y Recepción de Sobres	Fallo
LPN-AGU-002-2016	\$5,000.00	16 de Febrero de 2016	17 de Febrero de 2016 11:00 Hrs.	19 de Febrero de 2016 11:00 Hrs.	26 de Febrero de 2016 17:30 Hrs.
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	Servicio Integral de Supervisión de la Demanda Ciudadana y Funcionalidad de la Vía Pública	a) Servicio Integral de Supervisión de todas las visitas asignadas de la Demanda Ciudadana ingresada a través del Programa 072 de Atención Ciudadana. (Dirección General de Inteligencia Urbana)	1	Servicio	
		b) Servicio Integral de Supervisión de Funcionalidad de la vía pública. (Dirección General de Estrategia y Funcionalidad Urbana)			
2	Servicio del Centro de Contacto (Contact Center), para el Programa 072 Atención Ciudadana (Dirección General de Inteligencia Urbana).		1	Servicio	

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Ing. Ariel José Sardas Bonomo, Director de Administración y la C. Dulce María Candía Ramos, Subdirectora de Recursos Financieros y Materiales, ambos de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.
- Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de internet: www.agu.df.gob.mx, o bien en la Dirección de Administración ubicada en Tlaxcoaque No. 8 primer piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, los días 12, 15 y 16 de Febrero del 2016, en horario de 10:00 a 15:00 horas.
- El pago de las bases será en el domicilio de la Convocante, ubicado en Tlaxcoaque No. 8 primer piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, ubicada en Tlaxcoaque No. 8 primer piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México.

- El período de contratación será de conformidad a lo establecido en las bases de la Licitación.
- Las proposiciones deberán formularse en idioma español.
- Los precios serán en moneda nacional (pesos mexicanos).
- La firma del contrato se efectuará de conformidad a lo establecido en las bases.
- Los pagos se realizarán de conformidad a lo señalado en las bases de Licitación.
- No se otorgarán anticipos.

(Firma)

CIUDAD DE MÉXICO, A 9 DE FEBRERO DE 2016
ING. ARIEL JOSÉ SARDAS BONOMO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN TLALPAN
Convocatoria: 002/16**

Francisco Saldaña Liahut, Director General de Administración en la Delegación Tlalpan; en cumplimiento a las disposiciones que establece la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo 134 y de conformidad en los artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 38, 43, 58, 62 y 63 fracción I y II de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, 36 y 37 de su **Reglamento** y 125 del **Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal**, convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001029-003-2016** para la **Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo a Vehículos Operativos y Administrativos de la Delegación Tlalpan** (primera y segunda fase) y la **Licitación Pública Nacional No. 30001029-004-2016**, para la **Contratación del Servicio de Limpieza Integral de Interiores y Exteriores, incluyendo vidrios, con Suministro de Materiales para los inmuebles que ocupa la Delegación Tlalpan**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas y Muestras	Segunda Etapa Fallo
30001029-003-2016	\$ 1,500.00	Martes 16 de febrero de 2016 10:00 a 15:00 Hrs.	Miércoles 17 de febrero de 2016 11:00 Hrs.	Viernes 19 de febrero de 2016 11:00 Hrs.	Miércoles 24 de febrero de 2016 12:00 Hrs.
Partida	Descripción de los bienes			Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo a Vehículos Operativos y Administrativos de la Delegación Tlalpan (primera y segunda fase)			3	Contrato
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas y Muestras	Segunda Etapa Fallo
30001029-004-2016	\$ 1,500.00	Martes 16 de febrero de 2016 10:00 a 15:00 Hrs.	Miércoles 17 de febrero de 2016 13:00 Hrs.	Viernes 19 de febrero de 2016 16:00 Hrs.	Miércoles 24 de febrero de 2016 15:00 Hrs.
Partida	Descripción de los bienes			Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del Servicio de Limpieza de Interiores y Exteriores, incluyendo vidrios, con Suministro de Materiales para los inmuebles que ocupa la Delegación Tlalpan			1	Contrato

- **Los Responsables de la Presente Licitación será:** El Maestro **Celso Sánchez Fuentevilla**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el **C. Carlos Alberto San Juan Solares**, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.
- **Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta:** En Internet: en la **página Delegacional <http://www.tlalpan.gob.mx>** y en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, México D. F., los días **12, 15 y 16 de febrero de 2016, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.**
- **La forma de pago es:** Mediante **cheque certificado** o **de caja** expedido por Institución Bancaria autorizada, a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, el cual se deberá presentar en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación Tlalpan**, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, México D.F, teléfono 51 71 40 13, **para el canje del recibo de Compra de Bases** y copia de la **Licitación Pública** correspondiente.

- **Costo de las Bases:** Será de \$ **1,500.00** (mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
- **Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** En la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan. , México D. F.
- **Fecha de la firma de los contratos:** Se llevará a cabo durante los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la emisión del **Fallo de 09:00 a 14:00 Hrs.** en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** ubicada en el domicilio arriba señalado.
- **El idioma en que deberán presentarse las propuestas será:** Español.
- **La moneda en que deberán cotizarse las propuestas serán:** Moneda Nacional.
- **Vigencia de los precios:** Será hasta la terminación del contrato.
- **Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de la facturas debidamente requisitadas en la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.
- **Anticipos:** En la presente Licitación no se otorgaran anticipos.
- **Lugar de Prestación de los Servicios:** En el caso de la Licitación Pública Nacional No. 30001029-003-2016, serán en los Talleres de los Licitantes Ganadores, en lo que se refiere a la Licitación Pública Nacional No. 30001029-004-2016, será en los diferentes inmuebles que ocupa la Delegación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de **Licitación**, así como las **Propuestas Técnicas** presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la **Propuesta Económica** ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

México, Distrito Federal a 08 de febrero de 2016.

(Firma)

Francisco Saldaña Liahut
Director General de Administración

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 DELEGACIÓN TLALPAN
 AVISO DE FALLOS DE LICITACIONES

En Cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se da a Conocer la Identidad de los Participantes Ganadores de las Licitaciones Públicas Nos.: 30001134 001 15, 30001134 002 15, 30001134 003 15, 30001134 004 15, 30001134 005 15, 30001134 006 15, 30001134 007 15, 30001134 008 15, 30001134 009 15, 30001134 010 15, 30001134 011 15, 30001134 012 15, 30001134 013 15, 30001134 014 15, 30001134 015 15, 30001134 016 15, 30001134 017 15, 30001134 018 15, 30001134 019 15, 30001134 020 15, 30001134 021 15, 30001134 022 15, 30001134 023 15, 30001134 024 15, 30001134 025 15, 30001134 026 15, 30001134 027 15, 30001134 028 15, 30001134 029 15, 30001134 030 15, 30001134 031 15, 30001134 032 15, 30001134 033 15, 30001134 034 15, 30001134 035 15, 30001134 036 15, 30001134 037 15, 30001134 038 15, 30001134 039 15, 30001134 040 15, 30001134 041 15, 30001134 042 15.

No.	No. DE LICITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL GANADOR	MONTO DEL CONTRATO S/IVA	PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
1	30001134-001-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE 07 ESPACIOS PÚBLICOS EN DIFERENTES COLONIAS: 1.- PEDREGAL DE LAS ÁGUILAS, 2.- SAN JUAN TEPEXIMILPA (AMPLI), 3.- SANTÍSIMA TRINIDAD, 4.- CALVARIO CAMISETAS, 5.- LOMAS DE TEXCALATLACO, 6.- NUEVO RENACIMIENTO DE AXALCO, 7.- LA MAGDALENA PETLACALCO (PBLO) DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
2	30001134-002-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE 07 ESPACIOS PÚBLICOS EN DIFERENTES COLONIAS: 1.- NARCISO MENDOZA-VILLA COAPA SUPER MANZANA 7 (U. HAB), 2.- FLORESTA-PRADO-VERGEL-COAPA, 3.- NARCISO MENDOZA-VILLA COAPA SUPER MANZANA 2 (U. HAB), 4.- ARENA GUADALUPE TLALPAN, 5.- VILLA DEL PUENTE FOVISSSTE (U. HAB), 6.- ARBOLEDAS DEL SUR, 7.- AMSA, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
3	30001134-003-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE 07 ESPACIOS PÚBLICOS EN DIFERENTES COLONIAS: 1.- AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO 4A SECCIÓN, 2.- PEDREGAL DE SAN NICOLÁS 4A SECCIÓN I., 3.- TORRES DE PADIERNA, 4.- AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO 2A SECCIÓN, 5.- MIRADOR I, 6.- LOMAS DE CUILOTEPEC, 7.- LOMAS DEL PEDREGAL, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		

4	30001134-004-15	REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN 07 FRENTE EN DIFERENTES COLONIAS 1.- RÓMULO SÁNCHEZ-SAN FERNANDO (BARRA)-PEÑA POBRE, 2.- EX HACIENDA SAN JUAN DE DIOS, 3.- UNIDADES HABITACIONALES DE TENORIOS, 4.- HACIENDA SAN JUAN-RINCÓN DE SAN JUAN-CHIMALLI, 5.- RANCHO LOS COLORINES (FRACC), 6.- SAN LORENZO HUIPULCO, 7.- SECCIÓN XVI, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
5	30001134-005-15	REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN 07 FRENTE EN DIFERENTES COLONIAS 1.- BELISARIO DOMÍNGUEZ, 2.- NARCISO MENDOZA-VILLA COAPA SUPER MANZANA 1 (U. HAB), 3.- NARCISO MENDOZA-VILLA COAPA SUPER MANZANA 3 (U. HAB), 4.- NARCISO MENDOZA-VILLA COAPA SUPER MANZANA 6 (U. HAB), 5.- PRADO COAPA 2A SECCIÓN, 6.- PRADO COAPA 3A SECCIÓN-POTRERO ACOXPA, 7.- VERGEL DE COYOACÁN-VERGEL DEL SUR, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
6	30001134-006-15	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN 06 FRENTE EN DIFERENTES COLONIAS 1.- CHIMALCOYOTL, 2.- 02 DE OCTUBRE, 3.- LOMAS HIDALGO, 4.- PLAN DE AYALA, 5.- CHIMILLI, 6.- TETENCO (PJE) DE LA DELEGACIÓN TLALPAN	CANCELADO		
7	30001134-007-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN 10 FRENTE DE DIFERENTES COLONIAS 1.- SANTA ÚRSULA XITLA, 2.- ZAPOTE-LUIS DOLANDO COLOSIO (U. HAB.), 3.- DIAMANTE, LOMA BONITA, TEPEXIMILPA, 4.- SAN JUAN TEPEXIMILPA, 5.- MIGUEL HIDALGO, 6.- PEDREGAL DE SAN NICOLÁS 3A SECCIÓN, 7.- HÉROES DE PADIERNA, 8.- BELVEDERE, 9.- CULTURA MAYA, 10.- CHITCHITCASPATL, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
8	30001134-008-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN 10 FRENTE DE DIFERENTES COLONIAS 1.- CANTERA PUENTE DE PIEDRA, 2.- ISIDRO FABELA (AMPL), 3.- LA JOYA, 4.- LA TORTUGA XOLALPA - HCO. COLEGIO MILITAR, 5.- NIÑO DE JESÚS (BARR), 6.- SAN PEDRO APÓSTOL (BARR), 7.- COAPA 2A SECCIÓN-RAMOS MILLÁN, 8.- COAPA VILLA CUEMANCO, 9.- REAL DEL SUR-VILLAS DEL SUR RESIDENCIAL ACOXPA, 10.- NARCISO MENDOZA VILLA COAPA SUPER MANZANA DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		

9	30001134-009-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN 09 FRENTES DE DIFERENTES COLONIAS 1.-SAN ANDRÉS TOTOLTEPEC (PBLO), 2.-ZACATIENDA, 3.-EL ARENAL, 4.- MIRADOR DEL VALLE, 5.-EL DIVISADERO, 6.-LA GUADALUPANA, 7.-SAN MIGUEL TOPILEJO (PBLO), 8.-SANTO TOMAS AJUSCO (PBLO), 9.-VIVEROS DE COATETLAN DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
10	30001134-010-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE DRENAJE EN 08 FRENTES DE DIFERENTES COLONIAS 1.-MOVIMIENTO ORGANIZADO DE TLALPAN- EL MIRADOR (RNCDA), 2. PUEBLO QUIETO, 3.- ARENAL PUERTA TETEPAN, 4.- VALLE DE TEPEPAN, 5.-VALLE ESCONDIDO, 6.-SAUZALES CEBADALES (U. HAB), 7.-DOLORES TLALI, 8.-TECORRAL, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
11	30001134-011-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE DRENAJE EN 08 FRENTES DE DIFERENTES COLONIAS 1.-LOMAS ALTAS DE PADIERNA SUR, 2.-XAXALCO, 3.-PARQUES DEL PEDREGAL, 4.- LOMAS DE PADIERNA II, 5.-LA LONJA, 6.-LOMAS DE PADIERNA (AMPL) 7.-PEDREGAL DE SAN NICOLÁS 2ª SECCIÓN, 8.-CUILOTEPEC II, DE LA DELEGACION TLALPAN	CANCELADO		
12	30001134-012-15	MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y COLOCACIÓN DE LUMINARIAS EN 07 FRENTES DE DIFERENTES COLONIAS 1.CLUB DE GOLF MÉXICO -SAN BUENAVENTURA, 2.- ISIDRO FABELA, 3.-TORIELLO GUERRA, 4.- TLALPAN CENTRO, 5.NUEVA ORIENTAL COAPA-EX HACIENDA COAPA, 6.-VILLA COAPA (RDCIAL), 7.-SAN PEDRO MÁRTIR (PBLO), DE LA DELEGACIÓN TLALPAN	CANCELADO		
13	30001134-013-15	MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y COLOCACIÓN DE LUMINARIAS EN 07 FRENTES DE DIFERENTES COLONIAS 1.MESA LOS HORNOS, TECALTENCO, 2.-JARDINES EN LA MONTAÑA, 3.- FUENTES DEL PEDREGAL, 4.- ROCA DE CRISTAL, 5.-FUENTES BROTANTES, MIGUEL HIDALGO (U. HAB), 6.LOMAS DE PADIERNA I, 7.-ORIENTE (AMPL), DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
14	30001134-014-15	REHABILITACIÓN DE BARDA PERIMETRAL ORNAMENTAL EN LA CASA FRISSAC COLONIA CENTRO DE TLALPAN.	CANCELADO		
15	30001134-015-15	CONSTRUCCIÓN DE LINEAS DE AGUA POTABLE, DIVERSAS COLONIAS DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.	CANCELADO		

16	30001134-016-15	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN VIALIDADES SECUNDARIAS 1.- BARRIO DE SAN PEDRO APÓSTOL, 2.- CANTERA PUENTE DE PIEDRA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.	CANCELADO		
17	30001134-017-15	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE VIALIDADES SECUNDARIAS EN 1.- SAN PEDRO APÓSTOL, 2.- CANTERA PUENTE DE PIEDRA, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	SECRI CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.	\$8,548,845.68	10/06/2015 23/08/2015
18	30001134-018-15	CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LOS PLANTELES: 1.-J.N. XOCHICONETL, COLONIA MIGUEL HIDALGO 4A. SECC., CALLE NO.7 S/N, MZ.1127 LT.146, 2.-E.P. ALFREDO V. BONFIL, COLONIA MIGUEL HIDALGO 3A. SECC., CALLE ALFREDO B. BONFIL NO.151 MZ.10, 3.-E.P. ESTADO DE NAYARIT, PUEBLO PARRES, AV. F.F.C.C Y AV. DE LOS ÁNGELES NO.2, 4.-E.P. MARTÍN TORRES PADILLA, COLONIA A.M.S.A., CALLE TRANSMISIONES NO.7, 5.-ESC. SEC. NO. 151, PUEBLO MAGDALENA PETLACALCO, AVENIDA MÉXICO AJUSCO S/N, 6.-ESC. SEC. NO. 195 (TLAMACHIHUAPAN), COLONIA JARDINES DE LA MONTAÑA, CALLE TIZIMIN Y CELESTUM S/N, 7.-ESC. SEC. TEC. NO. 120, PUEBLO PARRES, CALLE MIGUEL HIDALGO S/N 8.-ESC. SEC. TEC. NO. 56, PUEBLO SAN MIGUEL TOPILEJO, AV. DE LA CRUZ S/N ., DE LA DELEGACION TLALPAN.	DESIERTO		
19	30001134-019-15	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN 31 INMUEBLES LOS CUALES SON:1.-C.A.M NO. 222.-C.A.M. NO. 403.-C.A.M. NO. 64 Y C.A.M. NO. 104 4.-J.N. AYOTZIN 5.-J.N. BIK-IT, 6.-J.N. CÁMARA JUNIOR 7.-J.N. CELIC, 8.-J.N. CHIMALCOYOTL , 9.- J.N. ESTADO DE TAMAULIPAS, 10.-J.N. ITZCALLI, 11.- J.N. REPÚBLICA DE ARGENTINA, 12.-J.N. ROTARIOS DE TLALPAN, 13.-J.N. RUFINO TAMAYO, 14.- J.N. TSITSIKI, PUEBLO MESA LOS HORNOS, 15.-J.N. XOCHICONETL, 16.- E.P. ANTONIO SÁNCHEZ MOLINA , 17.-E.P. CUICUILCO, 18.- E.P. EVERARDO CRUZ SALMERÓN, 19.- E.P. FRANCISCO I MADERO, 20.- E.P. JOSÉ AZUETA, 21.-E.P. MANUEL GALLARDO ZAMORA, 22.-E.P. MARGARITA MAZA DE	DESIERTO		

		JUÁREZ, 23.-E.P. PEDRO LOREDO ORTEGA, 24.- E.P. PRIMERO DE MAYO, 25.- E.P. ROBERTO SOLÍS QUIROGA, 26.-E.P. UCRANIA, 27.- E.P. VÍCTOR MANUEL MANZANO, 28.-E.P. EFRÉN NÚÑEZ MATA, 29.-ESC. SEC. TEC. NO. 112, 30.-ESC. SEC. DIURNA. NO. 125 (PABLO CASALS) ,31.-ESC. SEC. TEC. NO. 105, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.			
20	30001134-020-15	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE 4 MERCADOS EN :1.- MERCADO HUESO PERIFÉRICO, CALZADA DEL HUESO NO.1079, COLONIA GRANJAS COAPA, 2.-MERCADO BENITO JUÁREZ, TLALMILLE CALLE CERRO DE LAS BATALLAS Y CERRO DEL XITLE , COL. TLALMILLE, 3.- MERCADO 10 DE MAYO, CALLE 1 ENTRE CALLE 5 Y 6 COL. AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO 4A SECC., 4.- MERCADO PLAZA MEXICANA DEL SUR , CALZADA DE TLALPAN , ACOXPA Y VIADUCTO TLALPAN COL. SAN LORENZO HUIPULCO Y MANTENIMIENTO DE 2 MERCADOS EN :1.- MERCADO 21 DE ABRIL, CALLE XITLE ESQ. HOPELCHEN, COLONIA MIRADOR 2.-MERCADO DE LAS FLORES DE SAN FERNANDO, CALZADA DE TLALPAN Y AV. SAN FERNANDO COLONIA BARRIO DEL NIÑO JESÚS, DENTRO DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	GRUPO SANTA BRENDA, S.A. DE C.V.	\$7,249,897.47	26/06/2015 08/09/2015
21	30001134-021-15	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE VIALIDADES SECUNDARIAS, EN LAS COLONIAS: 1.-MIGUEL HIDALGO 4A SECCIÓN, 2.- MIGUEL HIDALGO 3A SECCIÓN, 3.- BOSQUES DEL PEDREGAL, 4.- CULTURA MAYA, 5.- VILLA COAPA. DENTRO DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	PROVEEDORA DE INGENIERÍA, INSTALACIÓN E INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	\$12,088,839.36	07/07/2015 19/09/2015
22	30001134-022-15	MANTENER, CONSERVAR Y REHABILITAR VIALIDADES SECUNDARIAS EN LAS COLONIAS: 1.-SANTA ÚRSULA XITLA, 2.-SAN ANDRÉS TOTOLTEPEC (PBLO.) 3.- ZACATIENDA, 4.-EL ARENAL, 5.- ZAPOTE-LUIS DONALDO COLOSIO (U. HABS), 6.-CANTERA PUENTE DE PIEDRA, 7.- ISIDRO FABELA (AMPL), 8.- LA JOYA, 9.-LA TORTUGA XOLALPA-HCO. COLEGIO MILITAR, 10.-NIÑO JESÚS (BARR), 11.-SAN PEDRO APÓSTOL (BARR), 12.-DIAMANTE, LOMA BONITA, TEPEXIMILPA, 13.-SAN JUAN TEPEXIMILPA, 14.-COAPA 2A. SECCIÓN RAMOS MILLÁN, 15.-COAPA- VILLA CUEMANCO, 16.-REAL DEL SUR VILLAS DEL SUR-RESIDENCIAL ACOXPA, 17.-NARCISO MENDOZA VILLA COAPA SUPER MANZANA 8 (U. HAB), 18.-MIGUEL	MAGGNO PROYECTOS Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.	\$ 7,233,964.22	17/07/2015 19/09/2015

		HIDALGO, 19.-PEDREGAL DE SAN NICOLÁS 3A. SECCIÓN, 20.- HÉROES DE PADIERNA, 21.-BELVEDERE, 22.-CULTURA MAYA, 23.CHICHICASPATL, 24.-MIRADOR DEL VALLE, 25.-EL DIVISADERO, 26.- LA GUADALUPANA, 27.-SAN MIGUEL TOPILEJO (PBLO), 28.-SANTO TOMÁS AJUSCO (PBLO), 29.-VIVEROS DE COATETLAN, Y LA CONSTRUCCIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPEDRADO EN LA COL. JARDINES DEL AJUSCO, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN			
23	30001134-023-15	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN LAS COLONIAS: 1.-SAN JUAN TEPEXIMILPA, 2.-FLORESTA-PRADO-VERGEL COAPA, 3.-ARENAL GUADALUPE TLALPAN, 4.-ARBOLEDAS DEL SUR, 5.-A.M.S.A., 6.-AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO 2A. SECC., 7.-LOMAS DE TEXCALATLACO, 8.-NUEVO RENACIMIENTO DE AXALCO, 9.- LA MAGDALENA PETLACALCO (PBLO), 10.-PEDREGAL DE LAS ÁGUILAS, 11.SANTÍSIMA TRINIDAD, 12.-NARCISO MENDOZA-VILLA COAPA SUPER MANZANA 7 (U. HAB), 13.-NARCISO MENDOZA-VILLA COAPA SUPER MANZANA 2 (U. HAB), 14.-VILLA DEL PUENTE FOVISSSTE (U. HAB),15.- AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO 4A. SECC., 16.-CALVARIO CAMISETAS, 17.-PEDREGAL DE SAN NICOLÁS 4A. SECC. I, 18.TORRES DE PADIERNA, 19.-MIRADOR I, 20.-LOMAS DE CUILOTEPEC, 21.-LOMAS DEL PEDREGAL; LA CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATAS EN LAS COLONIAS: 1.-EJIDOS DE SAN PEDRO MÁRTIR, 2.-FUENTES Y PEDREGAL DE TEPEPAN, 3.- POPULAR SANTA TERESA, 4.-VISTAS DEL PEDREGAL, 5.- CHIMALCOYOTL; Y LA CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN EN LAS SIGUIENTES COLONIAS:1.-PARAJE 38, 2.- VALLE VERDE, 3.-SAN MIGUEL XICALCO (PUEBLO), DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	JM CONSTRUCTORA Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V.	\$6,716,630.29	17/07/2015 19/09/2015
24	30001134-024-15 *	REHABILITACIÓN DE MÓDULOS DEPORTIVOS, DENOMINADOS: 1.- DIAMANTE, UBICADO EN LAS TORRES ENTRE ZAFIRO Y AGUA MARINA, COLONIA PUNTO DIAMANTE Y 2.- TORRES DE PADIERNA, UBICADO EN CALLE TIXCOCOB ENTRE SACALUM Y TECAX, COLONIA TORRES DE PADIERNA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.	DESIERTO		

25	30001134-025-15	CONSTRUCCIÓN DE ESTELA DE LUZ EN LA ENTRADA DE LA CARRETERA LIBRE MÉXICO-CUERNAVACA, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
26	30001134-026-15	2ª. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE MACONDO, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
27	30001134-027-15	REMODELACIÓN (REMOZAMIENTO) AL CAMELLÓN DE AVENIDA SAN FERNANDO, DE LA DELEGACION TLALPAN.	CANCELADO		
28	30001134-028-15	REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA EN DIVERSAS UBICACIONES, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN	CANCELADO		
29	30001134-029-15	RECUPERACIÓN DEL PARQUE PÚBLICO “MANI”, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
30	30001134-030-15	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
31	30001134-031-15	RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS DENOMINADOS “TEPEXIMILPA” Y “SANTÍSIMA TRINIDAD”, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
32	30001134-032-15	REHABILITACIÓN DE VIALIDADES SECUNDARIAS EN DIVERSAS UBICACIONES, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
33	30001134-033-15	REHABILITACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE, DE LA DELEGACION TLALPAN.	CINCO CONTEMPORÁNEA, S.A. DE C.V.	\$ 6,751,251.70	18/08/2015 01/10/2015
34	30001134-034-15	MANTENIMIENTO DE CARPETA ASFÁLTICA (BACHEO DE MEZCLA ASFÁLTICA EN FRÍO) EN VIALIDADES SECUNDARIAS, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
35	30001134-035-15	DESAZOLVE DE RED SECUNDARIA DE DRENAJE, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN	DESIERTO		
36	30001134-036-15	RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS DENOMINADOS “CHICOASEN”, “NAHUI”, “CULTURA MAYA”, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		

37	30001134-037-15	REHABILITACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE, EN DIVERSAS UBICACIONES, EN LA ZONA A, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	DESIERTO		
38	30001134-038-15	REHABILITACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE, EN DIVERSAS UBICACIONES, EN LA ZONA B, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN	ESPECIALISTAS EN ACABADOS PROFESIONALES, SA. DE C.V.	\$10,712,576.77	11/09/2015 30/11/2015
39	30001134-039-15	REHABILITACIÓN DEL DEPORTIVO PARRES, DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.	CANCELADO		
40	30001134-040-15 *	“OBRA: CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN LAS COLONIAS PEDREGAL DE SAN NICOLÁS 1 Y PEDREGAL SAN NICOLÁS 2, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.”	SOLUCIONES EFICIENTES DE MAQUINARIA, S .DE R.L. DE C.V.	\$15, 798,627.48	23/12/2015 31/12/2015
41	30001134-041-15 *	“OBRA: TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, GUARNICIONES Y PAVIMENTO HIDRÁULICO, TODO EN ACABADO Y ESTAMPADO, EN LAS SIGUIENTES COLONIAS: PUEBLO MAGDALENA PETLACALCO, PUEBLO SAN MIGUEL AJUSCO, PUEBLO SAN MIGUEL XICALCO, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.”	ARQUITECTURA XTREMA 7, S.A. DE C.V.	\$3, 993,396.61	23/12/2015 31/12/2015
42	30001134-042-15 *	“OBRA: REENCARPETADO EN LAS COLONIAS MIGUEL HIDALGO 3ª. SECCIÓN, MIGUEL HIDALGO 4ª. SECCIÓN, CRUZ DEL FAROL Y VALLE ESCONDIDO, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.”	PECMAY INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	\$4, 790,775.24	23/12/2015 31/12/2015

LOPSRM- Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas

LOPDF- Ley de Obras Publicas del Distrito Federal

El lugar para consultar las razones de asignación y rechazo será en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras adscritos a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tlalpan, Sitio en Av. San Fernando No. 84• Col. Centro de Tlalpan • C.P. 14000 Delegación. Tlalpan

MÉXICO, D.F. A 08 DE FEBRERO DE 2016

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. GERMAN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALÍA MAYOR
CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
(CAPTRALIR)
Licitación Pública Nacional**

Convocatoria Múltiple: 001

El C. José María Ortega Cázares, Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y a las atribuciones que le confieren en el artículo 29 fracción VII y VIII del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 43, 49 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados a participar en los procedimientos de las Licitaciones Públicas Nacionales que a continuación se indican:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de la Propuesta	Presentar Unidad Física en las Instalaciones de la Convocante	Emisión del Dictamen y Fallo
OM-CPTLR-LPN-001-16	En Instalaciones de la Convocante \$2,000.00	16/02/2016	17/02/2016 11:00 Horas	19/02/2016 11:00 Horas	22 de febrero del 2016 De 10:00 a 12:00 Horas	24/02/2016 11:00 Horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida
1	C810800050	Contratación del Servicio de Autobuses para Excursiones para Pensionados y Jubilados de la CAPTRALIR	45	73	Contrato

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y Apertura de la Propuesta	Emisión del Dictamen y Fallo
OM-CPTLR-LPN-002-16	En Instalaciones de la Convocante \$2,000.00	16/02/2016	17/02/2016 14:00 Horas	No aplica	19/02/2016 18:00 Horas	23/02/2016 14:00 Horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600010	Prestación del Servicio Integral de Limpieza para las Oficinas e Instalaciones de la CAPTRALIR	1	Contrato

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y Apertura de la Propuesta	Emisión del Dictamen y Fallo
OM-CPTLR-LPN-003-16	En Instalaciones de la Convocante \$2,000.00	16/02/2016	19/02/2016 14:00 Horas	23/02/2016 De 10:00 a 12:00 Horas	22/02/2016 13:00 Horas	25/02/2016 11:00 Horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810200020	Contratación del Servicio Hospitalario, Médico-Quirúrgico, Farmacéutico, Artículos y Aparatos Ortopédicos, Prótesis y Ministración de Medicamentos, para los Trabajadores de la Extinta Industrial de Abastos	1	Contrato

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta o bien para venta en la Unidad Departamental de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en Castilla No. 186, 3er. piso, Colonia Álamos, C.P. 03400, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, teléfono: 5590-4128, los días **viernes 12, lunes 15 y martes 16 de febrero de 2016.**, en el siguiente horario: 10:00 a 14:00 horas. La forma de pago es mediante cheque certificado ó de caja a favor de la **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal**, expedido por Institución Bancaria ubicada en el Distrito Federal ó Área Metropolitana.

- La Junta de Aclaraciones, la Presentación y Apertura, así como el fallo se llevarán a cabo en la Sala de Juntas ubicada en Castilla No. 186, 4º piso, Colonia Álamos, C. P. 03400, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
- Las Licitaciones no se realizara bajo la cobertura de algún Tratado.
- Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar de Prestación del Servicio: De conformidad con lo establecido en las bases de licitación de cada procedimiento.
- Plazo de Realización del Servicio: De conformidad con lo establecido en las bases de licitación de cada procedimiento.
- El pago se realizará: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.
- Los servidores públicos responsables de las licitaciones es la Lic. Lizbeth Domínguez Mercado, Directora General de la CAPTRALIR, el C. José María Ortega Cazares, Director de Administración y Finanzas, el C. Adrián Román Salgado, Subdirector de Administración y/o C. Rita Castañeda Rico, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Servicios Generales, todos de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.
- Los plazos señalados en la convocatoria, se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El tipo de moneda en que deberán presentarse las propuestas será en Pesos mexicanos, (Moneda Nacional).
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Queda prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

México, D.F., a 8 de febrero del 2016.

(Firma)

C. José María Ortega Cázares
Director de Administración y Finanza

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

LA L. C. ANDREA DEL CARMEN ROSER GALVÁN, Directora Administrativa del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, con fundamento a lo dispuesto en los artículos: 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 26, 30, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 93, 94 y 95 del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, así como lo previsto en el apartado “De las Licitaciones Públicas”, del Manual del Procedimiento de Adquisiciones y Servicios de este Tribunal, a través de la Dirección Administrativa, emite la siguiente:

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL TCA DF/DA/SRMSG/LPN/001/2016, para las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la presente Licitación, sujeta a la suficiencia presupuestaria para el ejercicio 2016 para la adquisición de “Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina”, y “Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información” consumo anual con 3 entregas parciales en los meses de marzo, agosto y noviembre, para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal conforme al siguiente procedimiento:

Número de Licitación	Partida	Descripción Genérica	Entrega de Bases	Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Emisión de Fallo
TCA DF/DA/SRMSG/LPN/001/2016	NÚMERO UNO	ADQUISICIÓN DE “MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA”.	12 al 17 de febrero de 2016 de 10:00 a 14:00 hrs.	23 de febrero de 2016 a las 12:00 hrs.	29 de febrero de 2016 a las 12:00 horas	7 de marzo de 2016 a las 11:00 hrs.
	NÚMERO DOS	“MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN”				

1.- Lugar, fecha y hora para la consulta y entrega de Bases de Licitación: Del 12 al 17 de febrero de 2016, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección Administrativa del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, sito en Avenida de los Insurgentes Sur número 825, tercer piso, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810 Ciudad de México, de 10:00 a 14:00 horas.

2.- Lugar, fecha y hora para la celebración de los actos de Aclaración de Bases, Presentación de Propuestas y Fallo: Todos los actos tendrán verificativo en el Auditorio “Benito Juárez” del edificio sede de Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, sito en Avenida de los Insurgentes Sur número 825, Primer Piso, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810, Ciudad de México, en las fechas y horas que se indiquen en las Bases de Licitación.

3.- Costo de las Bases de Licitación: Las Bases de la Licitación Pública Nacional, tendrán un costo de \$500.00 M. N. (Quinientos Pesos 00/100 M. N.) y deberán ser cubiertos mediante depósito a la cuenta del Banco Banorte, S. A., número 0669405024 a nombre de Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Todas las propuestas deberán ser presentadas en idioma español y cotizadas en pesos mexicanos. Las condiciones de pago se encuentran especificadas en las Bases de Licitación. No se otorgarán anticipos. Los bienes se adjudicarán por la totalidad de las partidas de conformidad con los requisitos especificados en las Bases de Licitación. Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

CIUDAD DE MÉXICO, 05 FEBRERO DE 2016.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
 (Firma)
L. C. ANDREA DEL CARMEN ROSER GALVÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

LA L. C. ANDREA DEL CARMEN ROSER GALVÁN, Directora Administrativa del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, con fundamento a lo dispuesto en los artículos: 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 26, 30, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 93, 94 y 95 del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, así como lo previsto en el apartado “De las Licitaciones Públicas”, del Manual del Procedimiento de Adquisiciones y Servicios de este Tribunal, a través de la Dirección Administrativa, emite la siguiente:

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL TCA DF/DA/SRMSG/LPN/002/2016, para las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la presente Licitación, sujeta a la suficiencia presupuestaria para el ejercicio 2016, para la contratación de la prestación del servicio de limpieza de inmuebles y áreas comunes para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, conforme al siguiente procedimiento:

Número de Licitación	Partida	Descripción Genérica	Entrega de Bases	Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Emisión de Fallo
TCA DF/DA/SRMSG/LPN/002/2016	NÚMERO UNO	Servicio de limpieza de inmuebles y áreas comunes para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.	12 al 17 de febrero de 2016 de 10:00 a 14:00 horas.	19 de febrero de 2016 a las 11:00 horas.	24 de febrero de 2016 a las 11:00 horas.	26 de febrero de 2016 a las 12:00 horas.

1.- Lugar, fecha y hora para la consulta y entrega de Bases de Licitación: Del 12 al 17 de febrero de 2016, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección Administrativa del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, sito en Avenida de los Insurgentes Sur número 825, tercer piso, Colonia Nápoles. Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810 Ciudad de México, de 10.00 a 14:00 horas.

2.- Lugar, fecha y hora para la celebración de los actos de Aclaración de Bases, Presentación de Propuestas y Fallo: Todos los actos tendrán verificativo en el Auditorio “Benito Juárez” del edificio sede de Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, sito en Avenida de los Insurgentes Sur número 825, Primer Piso, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810 Ciudad de México Distrito Federal, en las fechas y horas que se indiquen en las Bases de Licitación.

3.- Costo de las Bases de Licitación: Las Bases de la Licitación Pública Nacional, tendrán un costo de \$500.00 M. N. (Quinientos Pesos 00/100 M. N.) y deberán ser cubiertos mediante depósito a la cuenta del Banco Banorte, S. A., número 0669405024 a nombre del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Todas las propuestas deberán ser presentadas en idioma español, cotizadas en pesos mexicanos. Las condiciones de pago se encuentran especificadas en las Bases de Licitación. No se otorgarán anticipos. Los servicios se adjudicarán por la totalidad de las partidas números: Uno, de conformidad con los requisitos especificados en las Bases de Licitación. Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

CIUDAD DE MÉXICO, 5 DE FEBRERO DE 2016.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
 (Firma)
LA L. C. ANDREA DEL CARMEN ROSER GALVÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

SECCIÓN DE AVISOS**“AMBAR PARTNERS MEXICO”,
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (en Liquidación).****Balance General al 10 de noviembre de 2015.**

Activo:		Pasivo;	
Total Activo Circulante:	1,000,000.00	Total Pasivo:	
Total Activo Fijo:		Capital:	
Total Activo Diferido:		Capital Social:	1,000,000.00
TOTAL ACTIVO:	1,000,000.00	Total Pasivo y Capital:	1,000,000.00

**“AMBAR PARTNERS MEXICO”,
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.****AVISO DE DISOLUCION**

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 2720 del Código Civil Federal, se publica (i) el Balance General de “AMBAR PARTNERS MEXICO”, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (“Sociedad”), al 10 de noviembre de 2015; y, (ii) los acuerdos relativos a la disolución anticipada de la Sociedad, adoptados por la Asamblea General Extraordinaria de Socios de la Sociedad celebrada el 10 de septiembre de 2015 (“Asamblea”).

1.- Con efectos a partir del 11 de septiembre de 2015, se resuelve la disolución anticipada y puesta en liquidación de la Sociedad.

2.- Con efectos a partir del 11 de septiembre de 2015, se revocan y dejan sin efectos todos y cada uno de los poderes otorgados por la Sociedad hasta la fecha de esta Asamblea. Asimismo, se aprueban todos y cada uno de los actos llevados a cabo por los apoderados de la Sociedad en el ejercicio de sus funciones.

3.- Como consecuencia de la resolución que antecede, con efectos a partir del 11 de septiembre de 2015, la Sociedad se ubica en etapa de liquidación.

México, Distrito Federal, a 9 de Diciembre de 2015.

(Firma)

JOSE RAMON DIAZ ARNAU.
Delegado Especial de la Asamblea.

“GRUPO EMPRESARIAL BEXIMEX” S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 25 DE AGOSTO DE 2015

Activo	
Efectivo en caja	0
Pasivo	
Capital	0

México, D.F., a 27 de Enero de 2016.
Liquidador
ANTONIO ISRAEL RODRIGUEZ CRUZ
(Firma)

“APRONEG” S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 25 DE AGOSTO DE 2015

Activo	
Efectivo en caja	0
Pasivo	
Capital	0

México, D.F., a 27 de Enero de 2016.
Liquidador
JOSÉ DE JESÚS MATA VALENCIANO
(Firma)

“COMERCIALIZADORA GLOBAL REFORMA” S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Activo	
Efectivo en caja	0
Pasivo	
Capital	0

México, D.F., a 27 de Enero de 2016.
Liquidador
ELSA RODRIGUEZ HERNANDEZ
(Firma)

CDM DESARROLLO A VANZADO, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ACTIVO	
CAJA	30,810
CUENTAS POR COBRAR	3,214,303
ACTIVOS CIRCULANTES	15,374,483
TOTAL ACTIVO	18,619,596
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	3,774,268
TOTAL PASIVO	3,774,268
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	22,723,707
PERDIDAS ACUMULADAS	-1,588,086
PERDIDA DEL EJERCICIO	-6,290,293
TOTAL CAPITAL CONTABLE	14,845,328
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	18,619,596

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
México, D.F. a 04 de Febrero de 2016

(Firma)
Liquidador
Abdiel Ramírez Ramírez



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

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**



**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

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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
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