CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA	22 DE MARZO DE 2016	No. 35

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad

- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la realización de la revisión documental y la inspección física, mecánica y equipamiento auxiliar de las unidades que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Publico Individual, denominada Revista Vehicular, correspondiente al año 2016 4

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos 2016 “Liberación de Indígenas en Prisión” 11
- Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos 2016 “Red de Intérpretes – Traductores en Lenguas Indígenas Nacionales de la Ciudad de México” 13
- Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos 2016 “Apoyo a Personas Indígenas y Originarias ante situaciones Emergentes” 16
- Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos 2016 “Derechos de las Mujeres Indígenas y Originarias” 18
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Acceso a la Justicia y Derechos Indígenas” 21
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Apoyo a la Economía Indígena y Originaria” 24
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Derechos Culturales” 29
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Producciones Radiofónicas para Radio Raíces” 33

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Talleres y Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes Indígenas” 36
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México (FAPO) “CDMX Capital Originaria e Intercultural” 39
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Apoyo a la Economía de Mujeres Indígenas y Originarias” 47
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Mujeres Jóvenes Indígenas” 56
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Medicina Tradicional y Herbolaria Mexicana” 59
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Turismo Sustentable CDMX” 62
- Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria 2016 “Apoyo a la Permanencia Escolar de Niñas, Niños y Adolescentes Indígenas” 71

Delegación Milpa Alta

- Aviso por el cual se dan a conocer las Convocatorias de Inscripción a las Actividades Institucionales del Programa de Apoyo con Paquetes de Especies Menores y/o Aves de Corral 2016 y Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes y Pago de Servicios de Tractor 2016 73

Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

- Aviso de publicación de Acuerdo 07-06/2016 76

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Dirección General de Servicios Urbanos**.- Licitación Pública Nacional Número DGSU/6000/LPN-001-PPS/DAP/2016.- Convocatoria 001.- Contratación de la Prestación de Servicios a Largo Plazo para la Modernización, Renovación y Mantenimiento de la Infraestructura de Alumbrado Público en el Bosque de Chapultepec, Centro Histórico y Diversas Vialidades de la Red Vial Primaria de la Ciudad de México 96
- **Oficialía Mayor.-** Licitación Pública Nacional Consolidada Abierta Número OM-DGRMSG-003-16.- Convocatoria 003.- Adquisición de papel bond correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 98
- **Delegación Álvaro Obregón.-** Licitación Pública de Carácter Nacional Número 30001133-002-16.- Convocatoria Pública Nacional N° 002-2016.- Trabajos de reparación de fugas en la red secundaria de agua potable, tomas domiciliarias y obras complementarias 100
- **Delegación Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional Número 3000-1116-012-16 a 3000-1116-018-16.- Convocatoria Múltiple No. 003/16.- Sustitución de la red secundaria de agua potable 104
- **Delegación Venustiano Carranza**.- Licitación Pública Múltiple Nacional número 30001030-003-2016.- Convocatoria No. 03/2016.- Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Verificación del Parque Vehicular y Maquinaria 108
- **Sistema de Transporte Colectivo.-** Licitación Pública Nacional Número 30102015-002-16.- Convocatoria 002.- Contratación del servicio de integral de limpieza profesional 109

SECCIÓN DE AVISOS

- Condominio Aguiar y Seija No. 56, A.C. 111
- Plásticos Carreño, S.A. de C.V. 112
- Refaccionaria Fox de Cuautitlán, S.A. de C.V. 113

- Davinel, S.A. de C.V. 114
- I Profesionisti Nella Gestione Di Servizi, S.A. de C.V. 114
- Darmex Broadcast Productions, S. de R.L. de C.V. 115
- Transinter, S.A. de C.V. 115
- **Edictos** 116
- Aviso 118

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y LA INSPECCIÓN FÍSICA, MECÁNICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PUBLICO INDIVIDUAL, DENOMINADA REVISTA VEHICULAR, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016.

LICENCIADO HECTOR SERRANO CORTES, Secretario de Movilidad del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracciones I, II, IV, VI y X, 93 párrafo segundo y 115 fracción del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 7 párrafo primero, 15 fracción IX, 16 fracción IV y 31 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los Transitorios Tercero y Quinto de su Reforma publicada el 14 de julio de 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; 222 fracción X del Código Fiscal del Distrito Federal 2016; 1, 2 fracción I, 3, 5, 7 fracciones I, III, IV y V, 9 fracciones XX, XXI, LXXI, LXXXVI y XCIV, 12 fracciones I, VI, XVI, 56 fracción I inciso c), 118, 119, 120, así como los Transitorios Quinto y Sexto de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 2 fracción VIII, 6, 43, 79 último párrafo, 82 y 102 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal; la adición y modificación del Artículo Único publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de enero de 2016 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

C O N S I D E R A N D O

Que una de las facultades de la Secretaría de Movilidad es la de dictar las medidas relativas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual;

Que la Secretaría de Movilidad debe vigilar el cumplimiento de esas medidas, por lo que debe verificar que la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual se realice en condiciones óptimas, garantizando en todo momento, la seguridad y confort de los usuarios, además de verificar que la concesión de dicho servicio se esté explotando de forma regular, permanente y continua;

Que la Revista Vehicular Anual es el instrumento legal mediante el cual el Gobierno de la Ciudad de México, verifica y certifica la situación documental y las condiciones físicas de los vehículos que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, para así procurar mayor seguridad a los usuarios de este medio de transporte y a la ciudadanía en general;

Que con fecha 26 de agosto de 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el que se determinan las características, especificaciones, cromática, rótulos y medios de identificación oficiales, que de manera obligatoria deberán incorporar a los vehículos que prestan el servicio de transporte público individual de pasajeros "taxi" en el Distrito Federal".

Que los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, están obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley de Movilidad del Distrito Federal y prestar el servicio en unidades que cumplan con las disposiciones de seguridad, higiene, confort, así como las especificaciones técnicas que emita la Secretaría de Movilidad, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y LA INSPECCIÓN FÍSICA, MECÁNICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL, DENOMINADA REVISTA VEHICULAR, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016.

PRIMERO. Para efectuar el trámite de la Revista Vehicular Anual 2016, de las unidades destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual es requisito indispensable ser titular de la concesión emitida por la Secretaría de Movilidad.

SEGUNDO. Todos los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, legalmente reconocidos por la Secretaría de Movilidad, deben realizar el pago de derechos por el trámite de revista vehicular anual 2016, con independencia del modelo del vehículo registrado, y realizar el trámite de Revista Vehicular Anual 2016, de las unidades destinadas a dicho servicio.

TERCERO. Los concesionarios con vehículos de modelos 2006, 2007, 2008, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y en su caso los modelos 2017 que han cumplido con la revista 2015, quedarán exentos de la revisión física mecánica de acuerdo a los criterios que establezca la Secretaria de Movilidad; y cumplirán con la revisión documental en el módulo asignado por el Sistema de Citas, instrumentado para tal efecto, considerando los requisitos señalados en las fracciones II y IV del numeral DÉCIMO SEGUNDO del presente Acuerdo

CUARTO. Es obligación del titular de la concesión del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual sustituir las unidades modelos 2006 y anteriores, en atención al límite de 10 años de su vida útil, establecido en el Artículo 97 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

QUINTO. Conforme a lo previsto en el artículo 294 del Código Fiscal del Distrito Federal, el porcentaje de reducción en el pago de los derechos del trámite de revista vehicular anual, es del 15% (quince por ciento), por lo que, con base en lo establecido en el artículo 222 fracción X del mismo ordenamiento, la cantidad a pagar por concepto del trámite de revista vehicular anual 2016, es de $1,204.00 (Mil doscientos cuatro, pesos 00/100 M.N.), mismo que deberán acreditar todos los titulares de las concesiones respecto de las unidades destinadas a la prestación de este servicio; generando para tal efecto, la Línea de Captura correspondiente en el Formato múltiple de pago a la Tesorería, a través de la página de Internet de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, seleccionando el siguiente Concepto:

Clave: 37 (Taxis)
Trámite: 15 (trámite de revista vehicular anual).
El Concesionario deberá realizar el pago de derechos, considerando que debe llevar a cabo el registro y conclusión del trámite, dentro del periodo establecido para la terminación de placa que corresponda. Dichos periodos se describen en el apartado **DÉCIMO TERCERO** del presente Acuerdo.

SEXTO. El Concesionario deberá presentar la Constancia de Conclusión de Trámite de Revista Vehicular 2015. En caso de no contar con dicho documento, por no haberse presentado a realizar el trámite, o habiéndose presentado, no haya sido Aprobado, el Concesionario está obligado a presentar los comprobantes de pago de Derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista correspondientes a los años 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 así como el pago de las multas que en su caso procedan. Los adeudos por concepto de derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista de años anteriores, se pagarán conforme al monto que se estableció en el Código Fiscal del Distrito Federal para cada año que se adeude, sin el porcentaje de reducción y considerando los accesorios (actualizaciones y recargos), que para tal efecto establece el ordenamiento fiscal mencionado.

SÉPTIMO. El concesionario deberá declarar bajo protesta de decir verdad que la unidad con la que presta el servicio cumple con los requerimientos físicos y mecánicos que en términos de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia, se requieren para las unidades destinadas a la prestación de este servicio; y en caso de ser seleccionado de manera aleatoria, deberá llevar a cabo la presentación del vehículo para su revisión física y mecánica el día, la hora y el lugar indicado en su cita. Al momento de realizar el registro en la Página WEB de la Secretaría de Movilidad, y generar la cita correspondiente, en la Constancia de Registro al Trámite de Revista Vehicular, se notificará a los Concesionarios que han sido seleccionados, para la presentación del vehículo a la Revisión Física y Mecánica, conforme a los resultados del proceso de selección aleatoria, realizado de conformidad con el método establecido por la Secretaría de Movilidad.

OCTAVO. Para el caso de las unidades vehiculares 2009, 2010 y 2011, así como los que registraron movimiento de alta o sustitución como de servicio público de transporte, a partir del 27 agosto del 2014 o durante el ejercicio fiscal 2015 y durante el presente ejercicio, se deberán presentar obligadamente en el módulo "LA VIRGEN", ubicado en Calzada de la Virgen s/n esq. Canal Nacional , Col. Carmen Serdán C.P. 09870, Del Coyoacán México D. F., con la cromática establecida en el **"AVISO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CROMÁTICA, RÓTULOS Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIALES, QUE DE MANERA OBLIGATORIA DEBERÁN INCORPORAR A LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS "TAXI" EN EL DISTRITO FEDERAL", publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha 26 de agosto de 2014**.

NOVENO. Para efectuar el registro vía internet para el trámite de Revista Vehicular Anual 2016, los solicitantes deberán contar con:

a.- Folio Taxi (contenido en la constancia de Conclusión de Trámite del Registro al Programa Integral para la Atención y Mejoramiento del Servicio de Transporte Público Individual).

b.- Folio de verificación de taxímetro (contenido en el comprobante de verificación del taxímetro realizado en verificentros autorizados).

c.- El número de placa.

d.- Línea de captura que corresponda al comprobante de pago de derechos por concepto de pago de Derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista correspondientes al ejercicio 2015.

e.- Folio de póliza de seguro, que cuando menos cubra los daños que pueda causarse a terceros en su persona y/o bienes por la conducción del vehículo, así como el nombre de la aseguradora y fecha de su vigencia.

f.- Línea de Captura correspondiente al Pago de Derechos por Pago de Tenencia 2016.

g.- Número de Licencia para conducir Tipo B vigente, o en su caso línea de captura del comprobante de pago por la de expedición, renovación o sustitución de licencia por dos o tres años.

DÉCIMO. Previo a la fecha establecida en la cita generada para acudir al módulo correspondiente, los concesionarios deberán realizar la verificación del taxímetro con el que cuenta el vehículo que presta el servicio, en las Unidades Verificadoras registradas ante la Secretaría de Movilidad, mismas que serán publicadas en la página de internet de la propia Secretaría. Dicha verificación deberá realizarse, con anticipación a la fecha de la presentación del vehículo a revista vehicular anual 2016.

DÉCIMO PRIMERO. El procedimiento para realizar el trámite de Revista Vehicular Anual 2016 es el siguiente:

I.- El Concesionario debe generar la línea de captura, a través de la página WEB (www.finanzas.df.gob.mx), de la Secretaría de Finanzas y realizar su pago en los módulos de la Tesorería del D.F., instituciones bancarias, centros comerciales autorizados, tiendas departamentales y de autoservicio autorizadas y módulos de tesorería ubicados en los centros comerciales y portales bancarios autorizados, en el período de tiempo establecido a su dígito final de su placa y antes de la fecha límite de pago a continuación señalada:

Terminación	5 y 6	7 y 8	3 y 4	1 y 2	9 y 0
Fecha límite de pago	23 de mayo de 2016	12 de julio 2016	31 de agosto de 2016	22 de octubre de 2016	13 de diciembre de 2016

II.- 48 horas posteriores de haber realizado el pago, el concesionario deberá accesar a la página: http://www.taxi.df.gob.mx, e ingresar los siguientes datos:

- Folio Taxi
- Folio de Verificación de taxímetro 2016
- Número de Placa
- Línea de Captura correspondiente al Pago de Derechos por concepto de revista vehicular anual 2016
- Folio de póliza de seguro
- Línea de Captura correspondiente al Pago de Derechos por concepto de Tenencia 2016

- Número de Licencia para conducir Tipo B vigente

Una vez ingresados los datos que se solicitan en la página electrónica, deberá imprimir los siguientes documentos:

A.- Constancia de Registro al Trámite de Revista Vehicular Anual 2016, que contendrá la cita correspondiente (Anexo I);

B.- Constancia de Verificación Documental (Anexo II);

C.- Constancia de Declaración Anual del Estado Físico y Mecánico de las Unidades destinadas al Servicio de Transporte Público Individual (TAXI), (Anexo III) y;

D.- En caso de que la unidad con que se presta el servicio sea modelo 2006, imprimir Carta Compromiso de sustitución de unidad para su llenado, firma y entrega, (Anexo IV)

III.- Los concesionarios con unidades destinadas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual 2013 y posteriores, deberán presentarse en el módulo de "EL COYOL", ubicado en Av. Eduardo Molina (Eje 3 Oriente), Nº 1639, Col. Unidad Habitacional El Coyol, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Así mismo, los concesionarios con unidades destinadas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual 2012 y anteriores deberán presentarse en el módulo de "LA VIRGEN", ubicado en Calzada de la Virgen s/n, esq. Canal Nacional, Col. Carmen Serdán C.P. 09870, Delegación. Coyoacán, Ciudad de México, lo anterior, según la cita correspondiente, al generar su registro en la Página WEB de la Secretaría de Movilidad.

IV.- El concesionario deberá presentarse el día, hora y módulo indicado en el formato que contiene la cita, con la documentación en ORIGINAL Y COPIA para su cotejo, que se menciona a continuación:

1.- Comprobante de pago de derechos por concepto del trámite de revista vehicular anual 2016.

2.- Constancia de Conclusión de Trámite de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista Vehicular 2015, a falta de éste, deberá presentar los comprobantes de pago de Derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista, correspondientes a los años, 2011, 2012, 2013,

2014 y 2015 así como el pago de las multas que en su caso procedan, en los términos establecidos en el numeral SEXTO del presente Acuerdo.

3.- Póliza de seguro VIGENTE, con cobertura mínima de responsabilidad civil, con datos pormenorizada del asegurado y aseguradora.

4.- Comprobante de Verificación de taxímetro 2016.

5.- Tarjeta de Circulación vigente.

6.- Título de Concesión, o en su caso, Constancia de Conclusión de Trámite en Módulo Taxi correspondiente a la Convocatoria del 14 de abril de 2008 y/o Convenio de Adhesión al Programa para el Financiamiento de la Sustitución de los Vehículos.

7.- Identificación oficial vigente del concesionario (IFE, INE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir expedida por la SEMOVI o Cartilla del Servicio Militar).

8.- Constancia de Registro al Trámite de Revista Vehicular Anual 2016 (Anexo I).

9.- Constancia de Verificación Documental (Anexo II).

10.- Constancia de Declaración Anual del Estado Físico y Mecánico de las Unidades destinada al Servicio de Transporte Público Individual (TAXI) (Anexo III).

11.- Carta Compromiso de Sustitución de Unidad debidamente firmada por el Concesionario, en caso de que la unidad con que se presta el servicio sea modelo 2006 (Anexo IV).

12.- Pago de Tenencia 2016.

13.- Licencia de conducir tipo B vigente del operador con número de folio de la licencia integrada en el registro.

14.- En caso de que el concesionario incurra en las hipótesis que establece el Considerando DÉCIMO TERCERO, del presente acuerdo, deberá presentar el recibo del pago de la sanción de cuarenta días de salario mínimo vigente, con fundamento en el Articulo 102, fracción V, numeral 16, segundo párrafo del Reglamento de Transporte del Distrito Federal, en relación con el artículo 33 de Fracción VI del mismo ordenamiento legal.

V.- Presentar Constancia de Registro de Trámite de Revista Vehicular Anual 2016, en el Punto de Control de Acceso del Módulo asignado, en donde se verificará la correspondencia de la Cita y en su caso, recibirá un número de turno de atención.

VI.- Posteriormente pasará al área de control de turnos y distribución, donde será canalizado al área de verificación documental. (Ventanilla).

VII.- Una vez entregada la documentación al Revisor Documental; se procederá como se indica a continuación:

A.- El Revisor Documental recibirá, verificará y cotejará la documentación presentada. No se podrá continuar con el trámite, si de la revisión documental realizada se detecta que:
A.1 Se encuentran adeudos de pago de revista anteriores.
A.2 La documentación no se encuentra completa o como resultado del cotejo entre los ORIGINALES Y COPIAS existen discrepancias, o bien, no corresponden los datos de dicha documentación y la información registrada en el sistema de Revista Vehicular.

En estos casos, se procederá a levantar el Rechazo del Trámite, solicitando al Concesionario solventar las causas del mismo, así como las indicaciones para concluir posteriormente el trámite correspondiente.

B.- De aprobar la revisión documental, y en caso de que el concesionario haya sido seleccionado para presentar el vehículo a la Revisión Física y Mecánica, conforme a lo indicado en la Constancia de Registro de Trámite de Revista Vehicular Anual 2016, el personal responsable realizará la revisión y registro fotográfico del vehículo con que se presta el servicio registrado en el padrón vehicular de la Secretaría de Movilidad.
No se podrá continuar con el trámite, si de la revisión físico mecánica realizada se detecta que:
B.1.- Un vehículo diferente a los contemplados en el punto, b.2, no cumple con las especificaciones de cromática, conforme a lo publicado en la Gaceta Oficial del 1 de octubre de 2008.
B.2.- El vehículo no cumple con las especificaciones señaladas en el “AVISO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CROMÁTICA, RÓTULOS Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIALES, QUE DE MANERA OBLIGATORIA DEBERÁN INCORPORAR A LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS “TAXI” EN EL DISTRITO FEDERAL”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 26 de agosto de 2014, en los siguientes supuestos:

1.- Los que se incorporen a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual a partir de la publicación del 26 de agosto de 2014, ya sea por sustitución o alta vehicular;

2.- Las unidades modelos 2007 y 2008; y

3.- El concesionario que voluntariamente haya cambiado la cromática y especificaciones de su vehículo de conformidad con la publicación del 26 de agosto de 2014, pero con inconsistencias o deficiencias.

B.3.- El vehículo no cumple con los puntos de revisión establecidos en la Constancia de Declaratoria Anual del Estado Físico y Mecánico de las Unidades Destinadas al Servicio de Transporte Público Individual (TAXI).

C) De aprobar la revisión Física y Mecánica, el expediente se turnará al responsable del Módulo, para que se imprima la Constancia de Conclusión de Trámite de Revista Vehicular Anual 2016, de las Unidades Destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual (Taxi), el cual una vez revisado por el Concesionario para verificación de datos, y validado por el responsable del Módulo, será firmado el documento de entrega por ambas partes y sellado de APROBADO, entregando Constancia al concesionario, procediendo a la entrega del engomado (holograma de Revista Taxi 2016) correspondiente y en su caso, al pegado de dicho engomado en el vehículo presentado para Inspección Física y Mecánica; concluyendo el trámite.

DÉCIMO SEGUNDO. La realización del trámite de Revista Vehicular Anual 2016, de las Unidades destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual (Taxi), se llevará a cabo a partir del 1 de abril y hasta el 15 de diciembre del presente año, de acuerdo al siguiente calendario:

Dígito Final	5 y 6	7 y 8	3 y 4	1 y 2	9 y 0
Período	1 de abril al 25 de mayo	26 de mayo al 14 de julio	15 de julio al 2 de septiembre	5de septiembre al 24 de oct.	25 octubre al 15 diciembre

La revista será aprobatoria además de los requisitos establecidos en este ordenamiento, solo si se cumple la verificación del Taxímetro.

Los concesionarios que así deseen hacerlo, podrán adelantar más no atrasar la fecha del trámite de revista, independientemente de la terminación de su dígito final de concesión.

DÉCIMO TERCERO.- Los concesionarios que realicen el pago de los derechos después de la fecha límite de pago establecida conforme a la calendarización de su dígito final o bien, habiendo realizado el pago no se registren por lo menos 24 horas antes de la conclusión del mismo período, se harán acreedores a la sanción de 40 días de salario mínimo vigente, con fundamento en el Articulo 102, fracción V, numeral 16, segundo párrafo del Reglamento de Transporte del Distrito Federal, lo que se pagará de forma adicional a los derechos correspondientes.

DÉCIMO CUARTO. Quienes teniendo reconocida la calidad de concesionarios por la Secretaría de Movilidad, en el registro del trámite proporcionen informes o datos falsos, se harán acreedores a la sanción establecida en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y, se dará vista a la autoridad correspondiente. Asimismo, cuando se detecte que una persona incurra en falsedad ante las autoridades o elaboración, alteración y uso indebido de placas, engomados y documentos de identificación de vehículos automotores, la Secretaría de Movilidad dará vista a las autoridades correspondientes.

DÉCIMO QUINTO. Corresponde a la Secretaría de Movilidad, observar y en su caso sancionar a los permisionarios o concesionarios prestadores del servicio que no presenten sus vehículos a la revisión físico mecánica, en el caso de haber sido seleccionados, por lo que serán objeto de sanciones económicas y la respectiva remisión de las unidades al depósito vehicular que esta determine.

DÉCIMO SEXTO. Todos los concesionarios que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 110 fracción II y 111 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, que no presten el servicio debido a que no cuenten con vehículo por estar dado de baja y que tengan más de 90 días sin prestar el servicio, se les iniciará el procedimiento de revocación de la concesión con fundamento en el artículo 115 fracción IX de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, por lo que deberán presentarse directamente en el módulo que se establezca para aclaraciones por parte de la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El personal de la Secretaría de Movilidad, TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/sistema-de-denuncia-ciudadana o en el buzón de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Secretaría de Movilidad.

DÉCIMO OCTAVO.- Adicionalmente a lo establecido en el numeral anterior, la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual, ha dado de alta la cuenta de correo revista.taxi@setravi.df.gob.mx, con el objeto de recibir y atender a la brevedad todas las quejas o comentarios del prestador del servicio, relacionados con el proceso de revista vehicular anual 2016.

T R A N S I T O R I O S

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

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

TERCERO.- La interpretación de este Instrumento para efectos administrativos corresponde a la Secretaría de Movilidad. Dado en la Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo del dos mil dieciséis.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DEL DISTRITO FEDERAL
LICENCIADO HECTOR SERRANO CORTES
(Firma)

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover los Derechos Humanos y el acceso a la justicia", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS 2016 "LIBERACIÓN DE INDÍGENAS EN PRISIÓN"

Se atenderá a las personas indígenas que se encuentren sujetas a una averiguación previa, carpeta de investigación o privados de su libertad en Instituciones del Sistema Penitenciario de la Ciudad de México (Reclusorios o Penitenciarias), que tengan derecho a los beneficios para obtener la libertad anticipada bajo caución en los términos previstos por la ley aplicable en cada caso.

Se brindará apoyo en la tramitación de los beneficios de ley, otorgando ayudas monetarias hasta por $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) cada una, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

-Ser indígena hasta tercera generación, es decir, tener una adscripción étnica, identidad, pertenencia cultural, origen o lengua indígena.
-Ser primo-delincuente.
-Para el caso de los indiciados, procesados o imputados, la infracción o el delito que se les imputa permita la libertad bajo caución.
-Para el caso de sentenciados, el delito que se les imputa deberá permitir beneficios para obtener la libertad anticipada, ya sea por sustitutivo de la pena o por solicitud de audiencia oral de ejecución de sentencias ante el juzgado correspondiente al cumplir los requisitos que la ley de la materia estipula.
-Mostrar disposición para el cumplimiento de los requerimientos y actividades que les asigne el Juzgado de origen, así como la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.
-No se beneficiará por la comisión de delitos contra la salud, violación (directa o equiparada), estupro, homicidio calificado, secuestro, privación ilegal de la libertad en sus diversas modalidades y delincuencia organizada. No obstante lo anterior, si de la revisión se desprende que hubo violaciones al debido proceso, la misma se someterá a valoración de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades y, en caso de acreditarse la violación, se brindará apoyo en la tramitación de los beneficios.
-Si la persona se encuentra privada de la libertad por un delito grave, pero alcanza los beneficios de la ley al momento de su sentencia y agotando las diferentes instancias del procedimiento, el caso será revisado por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas (JUDAI) y se someterá a la mesa de trabajo de selección de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.
-En caso de que la persona privada de la libertad por un delito grave se encuentre en el momento procesal oportuno de compurgación y reúna los requisitos para el alcance de algún beneficio de libertad anticipada, conforme a la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para la Ciudad de México vigente, el caso será revisado por la JUDAI y se sometará a consideración de la mesa de trabajo de evaluación.
-La persona privada de la libertad debe firmar solicitud de apoyo dirigida a la titular de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, así como su estudio socio-jurídico.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA INDÍGENAS EN CALIDAD DE PROBABLE RESPONSABLE O SUJETO A PROCESO

-Siempre que la persona tenga derecho a la caución o garantía económica podrá solicitar su libertad a la autoridad competente desde el inicio del procedimiento.
-En coordinación con la Subsecretaria del Sistema Penitenciario se realizarán visitas a los distintos centros de reclusión para entrevistas y revisión de expedientes, para poder ubicar a las y los internos susceptibles de ser considerados como beneficiarios.
-La persona privada de la libertad debe firmar solicitud de apoyo dirigida a la titular de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, así como su estudio socio-jurídico.
-Una vez emitida la autorización por parte de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades o bien por la JUDAI conforme a estos lineamientos, se deberán realizar los trámites de solicitud del Billete de Depósito (BIDE) respectivo al Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI).
-La JUDAI informará el avance en la liberación de indígenas a la titular de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, cada dos meses.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA INDÍGENAS PRIVADOS DE SU LIBERTAD CON SENTENCIA.

-La Subsecretaria del Sistema Penitenciario proporcionará una base de datos de las y los indígenas que se encuentran privados de su libertad, y se establecerá el calendario de actividades para la revisión de expedientes en su aspecto jurídico.
-En coordinación con la Subcomisión y el personal operativo designado, se realizarán visitas a las Instituciones del Sistema Penitenciario de la Ciudad de México para entrevistar a las y los indígenas internos que puedan ser beneficiados, o con sus familiares.
-La revisión de expedientes se realizará en el área jurídica de las Instituciones del Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, con la finalidad de verificar la veracidad de los datos arrojados en la entrevista realizada con las y los indígenas internos o con sus familiares.
-La persona privada de la libertad debe firmar solicitud de apoyo dirigida a la titular de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, así como su estudio socio-jurídico.
-La JUDAI analizará las solicitudes recibidas y las integrará con sus respectivos anexos, con la finalidad de que sean expuestos los casos en la Subcomisión.
-En los casos donde la persona no acceda a un sustitutivo de la pena al momento de su sentencia y se encuentre en el momento procesal oportuno de compurgación y reúna los requisitos para el alcance de algún beneficio de libertad anticipada conforme a la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para la Ciudad de México vigente, se solicitará, por medio de un defensor público en materia oral, audiencia para dirimir por parte de la autoridad jurisdiccional el otorgamiento del beneficio de libertad anticipada.
-Una vez emitida la autorización por parte de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades o bien por la JUDAI, conforme a estos lineamientos, se realizarán los trámites de solicitud del BIDE respectivo al BANSEFI.
-La JUDAI a través de su personal operativo exhibirá el billete de depósito ante la autoridad competente, en audiencia o en juzgado según sea el caso, con la finalidad de dar trámite a la libertad de la o el beneficiado.
-Mediante documentos soporte, bimestralmente la JUDAI informará a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades el avance en la liberación de indígenas y a la Subcomisión cada seis meses.

COMPROBACIÓN DE APOYOS

La JUDAI integrará al expediente de la persona beneficiada copia del billete de depósito, así como copia de la boleta de libertad.

DISPOSICIONES FINALES

El periodo de acceso será a partir de que se publiquen los presentes lineamientos y hasta agotar la suficiencia presupuestal, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover los Derechos Humanos y el acceso a la justicia", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS 2016 "RED DE INTÉRPRETES – TRADUCTORES EN LENGUAS INDÍGENAS NACIONALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades cuenta con la Red de Intérpretes - Traductores en Lenguas Indígenas Nacionales de la Ciudad de México (RED), para asistir y atender a personas hablantes de lenguas indígenas nacionales que requieran de interpretación y/o traducción, ejerciendo su derecho a comunicarse en la lengua de la que sea hablante, sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras, conforme a lo establecido en el artículo 9, Capítulo II "De los derechos de los hablantes de lenguas indígenas", de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.

SERVICIOS DE LA RED

La RED brinda asistencias y atenciones de traducción e interpretación escrita y oral en lenguas indígenas mexicanas en los ámbitos de salud, educación, derechos humanos, justicia o cualquier otro a favor de población indígena. También se cuenta con el servicio de Lengua de Señas Mexicana (LSM).

Pueden solicitar los servicios de la RED:

a) Público en general

b) Cualquier órgano gubernamental, a favor de la persona que se encuentre impedida de solicitarlo personalmente por cualquier razón de idioma, salud, localización, detención, reclusión, o cualquier otro.

c) Cualquier organismo no gubernamental o figura asociativa puede solicitarlo con la finalidad de apoyar a personas que requieran los servicios de la RED. En este caso, los apoyos económicos a favor de la persona traductora e/o intérprete correrán por cuenta del solicitante.

SOLICITUD DE LOS SERVICIOS DE LA RED

Se debe ingresar solicitud por alguna de las siguientes vías: personalmente en la ventanilla 7, por correo electrónico a **interpretes.sederec@gmail.com** o por vía telefónica al **55.14.02.68** y **55.14.01.82** extensión **6516.** Cuando se requiera, la solicitud puede ser atendida de forma inmediata y expedita, sin embargo, deberá formalizarse por escrito dentro de los siguientes 3 días hábiles en la ventanilla 7, de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

VENTANILLA 7	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Red de Intérpretes - Traductores en Lenguas Indígenas Nacionales de la Ciudad de México	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

Es indispensable que en la solicitud se proporcione la siguiente información:

1. Nombre completo de la persona o institución solicitante. En caso de ser una solicitud que provenga del Consejo de la Judicatura Federal, de la Procuraduría General de la Justicia, será necesario mencionar el delito o situación de la persona derechohabiente, así como su número de expediente.
2. Ámbito de atención: salud, educación, derechos humanos, justicia u otro.
3. Nombre completo de la persona derechohabiente que recibirá el servicio, así como lugar de nacimiento (incluyendo Estado y comunidad o municipio).
4. Agrupación y variante lingüística requerida.
5. Fecha, hora y lugar de la atención requerida.
6. Si se trata de un documento a traducir se anexará copia física y versión electrónica.
7. Nombre completo, cargo y contacto telefónico de la persona con quien deberá dirigirse el intérprete o traductor según sea el caso.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades verificará la disponibilidad de intérprete – traductor en el padrón de la RED. La designación correspondiente será notificada al solicitante para la oportuna atención. Las designaciones de interpretación – traducción serán realizadas exclusivamente por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades. Para el otorgamiento de ayudas económicas se considerarán únicamente las constancias que provengan de dichas designaciones.

Cuando se haya concluido el servicio, el solicitante deberá expedir una constancia de asistencia a la persona intérprete – traductora con los siguientes datos:

1. Nombre completo de la o él interprete – traductor.
2. Agrupación y variante lingüística.
3. Lugar, fecha y hora de la asistencia.
4. Nombre completo de la persona interpretada.
5. Nombre completo y cargo de quien expide la constancia.
6. Horas de asistencia

APOYO A INTEGRANTES DE LA RED

Se brindará apoyo otorgando ayudas monetarias según el tipo de traducción que brinden las y los integrantes de la RED. Se proporcionarán conforme al siguiente tabulador basado en el Art. 139 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal:

Tipo de traducción	Unidad de medida	Unidades de cuenta de la CDMX*	Monto de la ayuda
Oral	Hora o fracción	Cinco	$358.40 (trescientos cincuenta y ocho pesos 40/100 M.N.)
Escrita	Hoja o cuartilla	Dos	$143.36 (ciento cuarenta y tres pesos 36/100 M.N.)

* La unidad de cuenta de la Ciudad de México, vigente al 2016, es de $71.68

Cada persona intérprete – traductora podrá ser beneficiada por un monto máximo de hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) al año.

Las ayudas se otorgarán por las asistencias realizadas desde el mes de enero del presente año hasta agotar la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2016.

REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE LA RED

Podrán participar todas las personas que sean hablantes, intérpretes – traductores de una o más lenguas indígenas nacionales que radiquen en la Ciudad de México.

La incorporación al Padrón es individual, independientemente de su pertenencia a una organización social. La persona interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos **completos en original y dos copias legibles:**

1. Solicitud de acceso al programa debidamente requisitada con cédula adjunta de incorporación a la RED (disponibles en ventanilla).
2. Acta de nacimiento.
3. Identificación oficial vigente (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir o documento migratorio).
4. Cédula de identificación fiscal con homoclave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México vigente (no mayor a tres meses) de servicios como luz, teléfono, agua, predial o constancia de domicilio expedida por autoridad competente.

La recepción de solicitudes es permanente. Las y los interesados deberán dirigirse personalmente, en días hábiles de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, a la siguiente ventanilla 7.

ASPECTOS GENERALES

-Los servicios que ofrece la RED deberán ejecutarse dentro de los límites territoriales del de la Ciudad de México.
-La pertenencia al padrón y el prestar servicios a nombre de la RED no limitará el acceso de la persona intérprete – traductora a cualquiera de los programas de la SEDEREC. Si un miembro de la RED realizó una atención, recibiendo la ayuda económica correspondiente por ello, podrá ingresar solicitud de acceso a cualquiera de los programas de la SEDEREC durante el mismo ejercicio fiscal, sin que ello sea considerado duplicidad de solicitud o de ayuda.
-Las personas intérpretes-traductoras que deseen tramitar voluntariamente su baja del padrón de la RED, podrán hacerlo mediante la entrega de una carta de desistimiento, la cual se encuentra disponible en la ventanilla 7.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover los Derechos Humanos y el acceso a la justicia", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS 2016 "APOYO A PERSONAS INDÍGENAS Y ORIGINARIAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES"

Se atenderá a las personas indígenas, afrodescendientes, de distinto origen nacional residentes en las 16 delegaciones de la Ciudad de México, a las personas habitantes de los pueblos o barrios originarios de la capital, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y que por falta de recursos económicos no puedan solventar gastos para atender una situación emergente específica.

Los apoyos serán individuales y se otorgarán en efectivo para poder adquirir lo siguiente.

a) Aparatos Auditivos
b) Medicamentos
c) Férulas.
d) Material quirúrgico. (Tornillos, placas, prótesis, órtesis)
e) Prótesis externas. (Brazo, pierna)
f) Lentes

También podrán otorgarse para cubrir el pago de los siguientes servicios.

e) Pago de operación quirúrgica. (En los hospitales del Gobierno de la Ciudad de México, del Gobierno Federal o privados que cuenten con la certificación del Consejo de Salubridad General, mismos que deberán tener la facultad de expedir facturas con los requerimientos del Sistema de Administración Tributaria)
f) Pago de hospitalización. (En los hospitales del Gobierno de la Ciudad de México, del Gobierno Federal o privados que cuenten con la certificación del Consejo de Salubridad General, mismos que deberán tener la facultad de expedir facturas con los requerimientos del Sistema de Administración Tributaria)
g) Reintegro para gastos funerarios dentro de la Ciudad de México.

Se brindará apoyo otorgando ayudas monetarias hasta por $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) cada una, cuando se cumpla con los siguientes requisitos.

1.-Presentar solicitud por escrito de la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al programa. En caso de ser necesario los trámites de solicitud los podrá realizar un familiar directo o tutor de la persona que necesite el apoyo.
2.-Original y dos copias de identificación oficial vigente al 2016 (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, Identificación Postal, Licencia de Conducir).
3.-Original y dos copias del comprobante de domicilio, con una vigencia de máximo tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4.-Dos copias del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5.-Dos copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6.-Llenado de cédula de evaluación socioeconómica disponible en la ventanilla o en la página electrónica de la SEDEREC.
7.-Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas mediante los programas sociales de la SEDEREC y que no recibe, recibirá o solicitará otras ayudas en la SEDEREC durante 2016, su compromiso para brindar facilidades a las personas de la SEDEREC para la supervisión de las actividades del proyecto y que no forma, ni formará parte de un grupo de trabajo vigente al 2016, beneficiado en algún programa de la SEDEREC, (disponible en la ventanilla correspondiente).
8.-Carta compromiso para la entrega de comprobantes de gastos, en caso de que sea beneficiado
9.-Copia de diagnóstico médico reciente en papel membretado con sello de la institución o consultorio médico que lo expide; con nombre y firma del mismo; anotando claramente el padecimiento actual y tratamiento.
10.-Copia de cotización reciente de lo solicitado en papel membretado de la institución, consultorio médico o laboratorio que lo expide. (En caso de medicamentos no es necesario presentar la cotización con membrete).

El acceso se hará personalmente en la siguiente ventanilla a partir de los presentes lineamientos y hasta agotar la suficiencia presupuestal, en un horario de10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas

VENTANILLA 7	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Apoyo a personas indígenas, de pueblos y de barrios originarios ante situaciones emergentes	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos de la SEDEREC o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital de la Mujer Indígena y Originaria", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen entre sus objetivos específicos: "Difundir y promover los derechos de las mujeres indígenas, de pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS 2016 "DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y ORIGINARIAS"

Se atenderá a mujeres indígenas y originarias en la promoción y ejercicio de sus derechos humanos atendiendo la perspectiva de género, a través de organizaciones sin fines de lucro, como pueden ser asociaciones civiles (A.C.) e instituciones de asistencia privada (I.A.P.), entre otras, con domicilio en la Ciudad de México.

Se apoyarán proyectos de capacitación en materia de derechos de las mujeres, salud, liderazgo y/o violencia, temas que deberán ser dirigidos a mujeres indígenas, de pueblos o de barrios originarios de la Ciudad de México.

El proyecto deberá ejecutarse íntegramente dentro de los límites territoriales de la ciudad en apego a las disposiciones legales y vigentes.

Se otorgarán tres ayudas monetarias de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cada una para el desarrollo de capacitaciones ante lo cual deberán presentar un proyecto bajo la siguiente estructura:

I.-Identificación de la organización civil sin fines de lucro.

a) Nombre de la organización civil sin fines de lucro.
b) Antecedentes.
c) Objeto social.
d) Misión.
e) Visión.
f) Experiencia de la organización civil sin fines de lucro sobre la temática a abordar, exponer de manera breve la experiencia que se tiene en la problemática que se pretende atender, incorporando la experiencia en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos relativos al tema que se presente.
g) Establecer datos de contacto de la o el representante legal y de la persona responsable del proyecto.
h) Documentación probatoria de la experiencia de la organización civil sin fines de lucro en los temas de género y derechos de las mujeres.

II.-Identificación del proyecto

a) Nombre del proyecto.
b) Identificación y planteamiento del problema.
c) Diagnóstico de la problemática social que el proyecto pretende atender.
d) Objetivo General.
e) Objetivos Específicos.
f) Metas (para cada objetivo específico).

g) Población objetivo y población meta (describir brevemente las características de la población por grupo de edad, género aspectos socioculturales, económicos, etc.).
h) Calendarización de las actividades a desarrollar.

III.-Desarrollo del proyecto

a) Metodología a emplear.
b) Producto o productos a entregar.
c) Capital humano que participará en el desarrollo del proyecto, desglosar por perfil profesional y académico.
d) Indicar los mecanismos de evaluación, indicadores y seguimiento.
e) Estructura presupuestal por actividad a realizar: monto solicitado para la ejecución del proyecto que detalle los gastos contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolas por sección: gastos administrativos y gastos de operación, así como el monto que aportará la organización civil sin fines de lucro.
Gastos de administración: incluyen gastos de papelería, fotocopias, consumibles de cómputo, pago de servicios como son teléfono local y móvil, internet y luz. No se apoyará la compra de equipo de oficina, computo, audio o video.
Gastos de operación: incluyen servicios profesionales para el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto, servicios de cafetería, gastos de papelería para la ejecución del proyecto de talleres, foros o eventos, gastos de transporte que formen parte del desarrollo del proyecto (hasta $2,000.00), material de impresión o difusión y materiales audiovisuales.
f) Resumen ejecutivo.

Las organizaciones sin fines de lucro deberán presentar los siguientes documentos:

1.-Solicitud de acceso al Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios. Disponible en la ventanilla.
2.-Original y copia legible de la identificación oficial vigente (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir), de la persona que funja como presidente o representante legal de la organización civil sin fines de lucro.
3.-Original y copia legible de comprobante de domicilio en la Ciudad de México, con una vigencia de al menos tres meses, de la persona que funja como presidente o representante legal de la organización civil sin fines de lucro (servicio de agua, luz, teléfono o predial).
4.-Original y copia legible del comprobante del domicilio fiscal de la organización civil sin fines de lucro con una vigencia de máximo tres meses (servicio de agua, luz, teléfono o predial). El domicilio fiscal deberá estar en la Ciudad de México.
5.-Original y copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave de la organización civil sin fines de lucro.
6.-Original y copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de la persona que funja como presidente o representante legal de la organización civil sin fines de lucro.
7.-Original y copia legible del acta constitutiva de la razón social, en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el acta constitutiva, presentar original y copia de los mismos.
8.-Original y copia legible del Registro de Organizaciones Civiles de la Ciudad de México.
9.-Cuando se trate de I.A.P., adicionalmente deberán presentar:
a) Original para cotejo y copia legible de constancia de registro ante la Junta de Asistencia privada; y
b) Dictamen fiscal entregado a la Junta de Asistencia Privada (con sello de recibido).
10.-Original de la carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la organización civil sin fines de lucro no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2016, disponible en la ventanilla 7.
11.-Original de la Carta por la que se manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la selección de la solicitud, seguimiento y supervisión de las actividades del proyecto, disponible en la ventanilla 7.
12.-La organización civil sin fines de lucro deberá entregar un escrito en el cual se comprometa a que, para el ejercicio fiscal 2016, no solicitará ni recibirá apoyos de otros programas sociales de la SEDEREC para el mismo proyecto.
13.-Presentar proyecto por escrito en original firmado y/o rubricado por la persona que funja como presidente o representante legal, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en estos lineamientos.
14.-Currícula de la persona coordinadora del proyecto.

El trámite se hará personalmente en la siguiente ventanilla en el periodo comprendido del 11 de abril al 13 de mayo de 2016, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y será la o el representante legal de la organización civil sin fines de lucro quien lo realice.

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

No se dará trámite a la solicitud si la documentación se presenta incompleta.

Si la persona solicitante ha sido beneficiaria anteriormente, se podrá solicitar por segunda ocasión el acceso al programa pudiendo ser beneficiaria de algún programa de la SEDEREC, acumulativamente, hasta en dos ocasiones. Para efectos de esta disposición se consideran personas beneficiarias las que hayan recibido apoyo a título individual, como integrante de un grupo de trabajo o aquellas que pertenezcan a la mesa directiva o representación legal de alguna organización civil sin fines de lucro beneficiada por algún programa de la SEDEREC.

La única persona facultada para dar seguimiento a la solicitud de ingreso será la persona que funja como presidenta o representante legal de la organización civil sin fines de lucro.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio, se constate que la persona que funja como presidente o representante legal de la organización civil sin fines de lucro solicitó ingreso también a otros programas de la SEDEREC o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será excluida del procedimiento de selección.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V. Requisitos y Criterios de Acceso en sus apartados: Procedimiento de Acceso; Criterios de Selección y Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y numeral VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 26 de agosto de 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx

Serán publicados el nombre del programa, número de folio, nombre de la asociación civil y nombre del proyecto, para que la ciudadanía pueda supervisar el programa, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

En caso de que las organizaciones sin fines de lucro se vean en la necesidad de realizar cambios de la persona que funge como presidente o representante legal, que se requiera cambio de domicilio de la organización civil sin fines de lucro o bien que la persona coordinadora del proyecto sea sustituida, deberá notificarlo vía escrito a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades en un lapso no mayor a 10 días de haber realizado el cambio. En este último caso se deberá entregar currícula de la persona que asumirá el proyecto.

Se firmará un instrumento jurídico entre las partes, donde se establecerán los tiempos para la ejecución, comprobación y presentación de entregables. La comprobación del recurso se realizará mediante facturas electrónicas vigentes apegadas a las disposiciones fiscales vigentes emitidas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). En el caso de la comprobación por concepto de transporte se podrá hacer entrega de vales de caja chica de la organización civil sin fines de lucro.

Todos los documentos que conformen la comprobación financiera, serán verificados en los medios oficiales vigentes.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en las reglas de operación del programa o en el instrumento jurídico respectivo, la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover los Derechos Humanos y el acceso a la justicia", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS INDÍGENAS"

A las personas habitantes de la Ciudad de México interesadas en los derechos indígenas, mayores de edad, a ser parte de este programa conforme a las siguientes

BASES

Se pueden presentar proyectos de acceso a la justicia y derechos indígenas, enmarcados en alguna de las siguientes modalidades.

MODALIDAD A). ACCESO A LA JUSTICIA A FAVOR DE LA POBLACIÓN INDÍGENA.

1. Se apoyarán proyectos de capacitación a intérpretes y traductores en terminología legal y procesos jurídicos. Se requiere el dominio en el tema jurídico, normativo y administrativo, con la finalidad de dar una interpretación clara y precisa a la comunidad indígena que lo requiere. Deberá contar con material de apoyo y personal especializado.

2. Se apoyarán proyectos para la publicación de libros, glosarios, breviarios de temas y terminología jurídica traducidos en las diferentes lenguas indígenas de la Ciudad de México, así como reproducciones de voz en los diversos medios magnéticos, todos relacionados en temas jurídicos-administrativos. Deberán contar con el material mínimo indispensable para su elaboración, desde su etapa inicial hasta su terminación. Al momento de su publicación, éste deberá ser expuesto ante la población indígena en un acto solemne y en el lugar con la infraestructura necesaria para su celebración, el cual será elegido por los autores del material. Se debe entregar una copia de estos materiales en formato electrónico a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

MODALIDAD B). DERECHOS HUMANOS A FAVOR DE LA POBLACIÓN INDÍGENA.

1. Se apoyarán proyectos de talleres con enfoque de derechos humanos; con la finalidad de formar, capacitar y difundir los mismos. Estos se impartirán en cinco sesiones: tres dirigidos a la población indígena residente en la Ciudad de México, localizados en los predios de mayor marginalidad; y dos más dirigidos a la población indígena que se encuentra privada de su libertad, en los centros de reclusión, que cuenten con mayor población de este sector. Los talleres deberán contar con material de apoyo como base para la impartición de los mismos, estará conformado por folletos, carteles, revistas, cuadernillos, cuentos o trípticos; la información contenida en ellos deberá estar en 3 lenguas indígenas como mínimo. Se debe entregar una copia de estos materiales en formato electrónico a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

2. Se apoyarán proyectos para la práctica de deportes con miembros de comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México, en varias disciplinas como lo son futbol, atletismo, voleibol y/o basquetbol; el proyecto debe contemplar sesiones de entrenamiento mismas que contarán con elementos teóricos y prácticos. Se debe hacer uso de instalaciones deportivas establecidas cercanas al domicilio de la comunidad atendida, debe considerarse la entrega de uniformes y accesorios para los practicantes y deportistas participantes en cada disciplina. También se deberá llevar a cabo un torneo con premiación, en fechas previamente autorizadas por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, beneficiando a los primeros lugares con un incentivo económico.

Será requisito que los participantes de los equipos acudan a las pláticas de prevención de adicciones.

MONTO DEL APOYO

Se apoyarán al menos 9 proyectos con ayudas monetarias hasta por $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO

1.-Nombre del proyecto.
2.-Concepto.
3.-Sinopsis del proyecto, incluyendo conceptos a apoyar y productos a obtener.
4.-Datos de la persona solicitante, nombre(s) con apellidos, teléfono(s), correo electrónico.
5.- Currículum vitae o historia de vida resaltando las actividades realizadas asociadas al proyecto (no mayor a 2 cuartillas).
6.-Antecedentes del proyecto. Pueden versar sobre el grupo de población a quien está dirigido el proyecto, sobre las metodologías de trabajo a utilizar, sobre las innovaciones que el proyecto ofrece, o sobre las experiencias exitosas de las personas involucradas en la ejecución del proyecto.
7.-Ubicación territorial del proyecto. Insertar mapa o croquis con referencias de localización.
8.-Justificación del proyecto. Describir la problemática social que se atenderá con el proyecto. Responder a la pregunta ¿por qué es necesario este proyecto?
9.-Objetivo. Breve y concreto de modo que, durante la entrega de resultados se pueda responder a la pregunta ¿se cumplió el objetivo?
10.-Metodología de trabajo, actividades y tareas a realizar. Enlistar y describir brevemente cada actividad o tarea. Asociarlas a los bienes y servicios solicitados en la Tabla presupuestal.
11.-Cronograma. Establecer cuándo será el inicio, de las actividades a desarrollar y el cierre del proyecto, así como la presentación pública de resultados.
12.-Metas. Enunciar los resultados cuantitativos esperados.
13.-Impacto social. Estimar cualitativa y cuantitativamente la población sobre la que el proyecto impactará y de qué modo se dará el impacto.
14.-Tabla presupuestal.

CONCEPTO *	PRECIO UNITARIO (con I.V.A.)	CANTIDAD	APORTACIÓN DEL SOLICITANTE AL IMPORTE TOTAL	APORTACIÓN DE LA SEDEREC AL IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL
TOTAL			$	$	

*Cualquier concepto presupuestal no justificado en las actividades del proyecto no será autorizado.

La tabla presupuestal no debe estar por encima de los siguientes límites de gasto en los siguientes conceptos presupuestales:
Material de ejecución del proyecto, 60% del apoyo recibido.
Honorarios, 30% del apoyo recibido.
Papelería y/o cafetería, 10% de apoyo recibido.

No se autorizará la compra de equipo de oficina, cómputo, video, cámaras fotográficas, renta de oficinas, libros y agendas jurídicas.

REQUISITOS

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
2. Dos copias legibles y original para cotejo de su identificación oficial vigente al 2016 (Credencial para Votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Licencia de Conducir).
3. Dos copias legibles y original para cotejo de su comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con una vigencia máxima de tres meses de haber sido expedido (Servicios de teléfono, predial y luz o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Dos copias legibles del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave o Cédula de Identificación Fiscal (expedido por el Servicio de Administración Tributaria).
5. Dos copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta en la cual manifieste lo siguiente:
a) Que no tiene adeudos por ayudas otorgadas mediante los programas sociales de la SEDEREC y que no recibe, recibirá o solicitará otras ayudas en la SEDEREC durante 2016.
b) Su compromiso de brindar facilidades a la SEDEREC para la supervisión de las actividades del proyecto.
c) Que no forma, ni formará parte de un grupo de trabajo vigente al 2016, beneficiado en algún programa de la SEDEREC.
8. Proyecto por escrito en original y copia firmado y rubricado por la o el solicitante en todas sus páginas, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en esta convocatoria y deberá desarrollarse en la Ciudad de México.
9. Presentar documentos que avalen los conocimientos y la experiencia sobre la actividad que desarrollará el proyecto. En la modalidad de Acceso a la Justicia se deberán presentar dos copias que avalen el conocimiento jurídico y se debe ser hablante de una lengua indígena, y en la modalidad de Derechos Humanos se deberán presentar dos copias de los documentos que avalen el conocimiento para ejecutar el proyecto.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El periodo será del 02 al 13 de mayo de 2016 de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, los días hábiles. Las y los solicitantes deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V.3 Procedimiento de Acceso; V.4 Criterios de Selección; V.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Intercultural de Equidad para Pueblos y Comunidades, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

Tendrán preferencia de acceso al programa las personas habitantes de un pueblo o miembros de alguna comunidad indígena residente en la Ciudad de México. Se beneficiará prioritariamente a los proyectos de participación activa de mujeres, así como los que en sus actividades y objetivos involucren un enfoque de Igualdad de Género.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 22 de julio de 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México.

Las personas solicitantes que ingresen al programa deberán presentar informes y entregables durante los periodos que se establecerán en el instrumento jurídico que en su momento se firme.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover los Derechos Humanos y el acceso a la justicia", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "APOYO A LA ECONOMÍA INDÍGENA Y ORIGINARIA"

A las personas indígenas residentes en las 16 delegaciones de la Ciudad de México, a las personas habitantes de los pueblos o barrios originarios de la capital, mayores de edad, a ser parte de este programa conforme a las siguientes:

BASES

Se pueden presentar proyectos mediante grupos de trabajo conformados por dos hombres y una mujer, mayores de edad, para desarrollar o consolidar actividades económicas o productivas que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Se puede ingresar solicitud de apertura, de continuidad o de fortalecimiento bajo alguna de las siguientes modalidades:

Modalidad	Descripción
Alimentos preparados	Se apoyarán proyectos de cocina económica, cafetería, taquería, panadería y/o pastelería, paletería y/o heladería y rosticería.
Artes y oficios	Se apoyarán proyectos de talleres de costura, de carpintería, de herrería, de fotografía y de serigrafía.
Producción de artesanías	Se apoyarán proyectos de talabartería, joyería, peletería, cerámica, textiles, popotillo y vidrio.
Servicios	Se apoyarán proyectos de peluquería y/o estética.

Se consideran proyectos de apertura aquellos que no cuenten con equipo o maquinaria para el desarrollo de la actividad productiva; de fortalecimiento aquellos que ya cuenten con equipo y maquinaria y que se encuentre en funcionamiento; y de continuidad a aquellos que estén operando con equipo y maquinaria adquirido con recurso público otorgado por esta Secretaría.

Quedan excluidos: 1) Proyectos que contemplen el comercio en vía pública, 2) Proyectos que se dediquen a la compra-venta y/o renta de bienes, 3) Expendios de alcohol y bebidas alcohólicas, 4) Manualidades, 5) Centros de cómputo, 6) Giros de entretenimiento y billares; 7) La combinación de giros en un solo proyecto o que impliquen la saturación del mercado, y 8) Proyectos productivos agrícolas o pecuarios.

MONTOS DEL APOYO

Se apoyarán al menos 10 proyectos con ayudas monetarias. El monto máximo para proyectos de apertura es de hasta 70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno. El monto máximo para proyectos de continuidad o de fortalecimiento es de hasta $35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

GUIÓN PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

I.-Identificación del proyecto

a) Nombre del proyecto.
b) Mencionar si el proyecto es de apertura, fortalecimiento o continuidad.
c) Diagnóstico. (Describir ¿cómo se conformó el grupo de trabajo?, describir el ¿por qué', ¿para qué? y cómo el grupo de trabajo pretende llevar a cabo el proyecto).
d) Describir las actividades que cada una de las integrantes desarrollará en la actividad productiva.
e) En el caso de proyectos de continuidad deberán desarrollar los siguientes puntos: avances que han tenido desde que fueron beneficiadas, indicar si a la fecha han adquirido maquinaria o equipo de trabajo, manifestar cuál es la ganancia económica que han obtenido, cuántos empleos han generado, así como mencionar las capacitaciones en las que han participado para fortalecer su proyecto. Anexar documentación probatoria.
f) Objetivo general.
g) Metas para el primer año y proyección para los siguientes 3 años.
h) Calendario de actividades.
i) Beneficiarios: Describir quienes serán los beneficiarios directos e indirectos del proyecto.
j) Maquinaria y equipo existente (en su caso).

II.-Identificación de la zona donde se llevará a cabo el proyecto

Indicar la dirección del lugar donde se llevará a cabo el proyecto, presentar croquis de la dirección y hacer una descripción del lugar donde se desarrolla o desarrollará el proyecto, (incluir las medidas del espacio). Anexar fotografías.
Se debe argumentar sobre la viabilidad del proyecto en función a la zona donde se desarrollará, para lo cual deberán proporcionar información de acuerdo al siguiente cuadro:

Rubro	**Descripción**
Competencia	¿Cuántos negocios de su mismo ramo hay en la zona donde se va a establecer?
Demanda del producto	Describir brevemente la demanda del producto en la zona donde pretenden ofrecerlo
Medios de distribución y venta	¿Qué medios de distribución y venta van a utilizar (oferta directa al cliente, distribución a empresas o negocios que lo demandan, venta casa por casa, etc.)?
Oferta	Describir qué tanto pretenden vender
Mecanismos de abasto y materias primas	Describir las formas y lugares donde piensan abastecerse para asegurar la producción

III.-Actividades productivas

a) Descripción del proceso productivo (cuáles y cuántos son los pasos para obtener el producto final, de manera detallada).
b) Cronograma de instalación y puesta en marcha del proyecto.
c) Producción mensual estimada que pretende obtener la actividad económica.
d) Costos y gastos de producción de la actividad productiva.

IV.-Desglose del presupuesto por actividad a realizar

a) El grupo de trabajo deberá especificar los montos requeridos para la puesta en marcha de la actividad productiva, indicando tanto la aportación de la SEDEREC, como del grupo de trabajo.

Para el esquema del presupuesto a aplicar no se deben exceder los siguientes porcentajes.

CONCEPTO PRESUPUESTAL SOLICITADO	APERTURA	FORTALECIMIENTO	CONTINUIDAD
Maquinaria o equipo	85%	60%	60%
Insumos	10%	35%	35%
Asistencia técnica	5%	5%	5%
Total	100%	100%	100%

Sólo para los proyectos artesanales de apertura se podrá asignar hasta un 30% para insumos. El equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, insumos, etc, solicitado a la SEDEREC deberá sustentarse en las cotizaciones entregadas por el grupo de trabajo.

b) Esquema del presupuesto a aplicar

Se deberá especificar cada uno de los artículos requeridos para la operación del proyecto donde se indique el apoyo solicitado a la SEDEREC, así como la aportación del grupo de trabajo, de acuerdo al cuadro siguiente:

Conceptos*	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario (Con I.V.A.)	Contribución del Grupo	Contribución de la SEDEREC	Sub-totales	Total

* Describir la maquinaria, herramienta, equipo, mobiliario o insumos que el grupo de trabajo requiere para la operación del proyecto, tanto la aportación que solicitan a la Secretaría como la que el propio grupo realizará.

c) Ingresos y egresos

Los **ingresos** por concepto de venta será la cantidad que reciba el grupo por las ventas de sus productos, el cual se calculará multiplicando el precio del producto por la cantidad vendida. En tanto los **egresos** son los gastos que se realizarán durante la ejecución del proyecto, es decir los gastos de producción.

Ingresos (por concepto de venta)			
Productos a vender	Precio	Cantidad	Total
	$		$
		Total	$

Ingresos (Cantidad de dinero por concepto de venta al mes)	Egresos (Cantidad de dinero por concepto de gastos al mes)
$	$

Utilidad = ingresos – egresos

V.-Síntesis ejecutiva del proyecto

Síntesis del proyecto redactado en una hoja tamaño carta.

REQUISITOS

1. Presentar la solicitud de acceso al programa. Disponible en la ventanilla 7.
2. Original para cotejo y copia legible de la identificación oficial vigente al 2016 (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, Identificación Postal, Licencia de Conducir), de cada integrante del grupo de trabajo.
3. Original para cotejo y copia legible del comprobante de domicilio dela Ciudad de México, con una vigencia de al menos tres meses, únicamente de la o el Representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave o Cédula de Identificación Fiscal expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), únicamente de la o el Representante del grupo de trabajo.
5. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente de la o el Representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de la Cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo.
7. Carta “Bajo protesta de decir verdad”, en la que se manifieste que cada una de las integrantes no cuenta con adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2016, formato disponible en la ventanilla 7, el cual se entregará debidamente requisitado en la recepción de la solicitud de acceso.
8. Original y copia legible de Acta de Asamblea en la que se manifieste:
-La conformación del grupo de trabajo.

-El acuerdo de llevar a cabo el proyecto.
-La designación de su representante.
9. Presentar proyecto por escrito en original firmado y/o rubricado por cada integrante del grupo de trabajo, acompañado por copia en disco compacto, en los términos establecidos en esta convocatoria.
10. Entregar dos copias de las cotizaciones y original para cotejo por cada equipo, herramienta, maquinaria, mobiliario, insumo o materia prima solicitado para la operación de la actividad económica, presentando el I.V.A. correspondiente. Cabe mencionar que las cotizaciones a presentar deberán venir en hoja membretada o con sello de la empresa y a nombre de alguna(o) de los integrantes del grupo de trabajo solicitante.
11. En el caso de Fotografía deberá incluir documentos que avalen el conocimiento.
12. En el caso de solicitudes de continuidad, deberá presentar original para cotejo y copia legible del Acta Finiquito del primer apoyo recibido.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El periodo será del 02 al 13 de mayo de 2016 de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, los días hábiles. Todas las personas integrantes del grupo de trabajo deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V.3 Procedimiento de Acceso; V.4 Criterios de Selección; V.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Intercultural de Equidad para Pueblos y Comunidades, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

CONSIDERACIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS APOYOS

Las ayudas se distribuirán de manera proporcional entre grupos indígenas y de pueblos originarios.

Las personas que resulten aceptadas deberán firmar un Instrumento Jurídico donde se establecerán los tiempos para la comprobación del recurso económico.

Ante cualquier cambio que quiera implementarse a lo largo de la ejecución del proyecto, se deberá solicitar previa autorización de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades mediante carta de solicitud por escrito, adjuntando Acta de Asamblea del grupo de trabajo donde se exponga el caso y los acuerdos a que hubiere lugar.

Dentro del apoyo que el grupo de trabajo solicite a esta Secretaría no podrán incluir la construcción, adaptación, remodelación, instalación o adecuación del espacio donde contemplen llevar a cabo el proyecto, instalación de tanques estacionarios, o el pago de algún servicio como son: agua, luz, drenaje, gas, renta del espacio o teléfono. Resaltando que estos conceptos deberán estar a cargo del grupo de trabajo.

La comprobación del recurso, se realizará mediante facturas electrónicas, notas de remisión (que no podrán exceder del 10% del monto total aprobado) y comprobantes fiscales digitales de acuerdo a la normatividad vigente emitidos por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Todos los documentos que conformen la comprobación financiera, serán verificados en los medios oficiales vigentes.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 22 de julio de 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México.

Las solicitudes serán canceladas en los siguientes casos: cuando no sean población objetivo de esta convocatoria, cuando soliciten conceptos ajenos a la convocatoria, cuando el proyecto no esté completo en los términos de la presente convocatoria, cuando no entreguen completas las cotizaciones que respalden el monto solicitado, cuando el monto solicitado sea mayor al establecido en convocatoria según si es de apertura, fortalecimiento o continuidad, y los demás casos establecidos en las reglas de operación del programa 2016.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover y difundir los derechos culturales y lingüísticos mediante su ejercicio intercultural", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "DERECHOS CULTURALES"

A las personas indígenas, afrodescendientes, de distinto origen nacional residentes en las 16 delegaciones de la Ciudad de México, a las personas habitantes de los pueblos o barrios originarios de la capital, mayores de edad, que busquen preservar y enriquecer los elementos que constituyan su cultura e identidad, así como a las personas interesadas en estas poblaciones; a ser parte de este programa conforme a las siguientes

BASES

Se pueden presentar proyectos dentro de alguna de las siguientes actividades:

APOYO A PROYECTOS PARA FOMENTO A LAS LENGUAS Y CULTURAS

Se apoyarán proyectos que fomenten la permanencia de las lenguas reconocidas en la Ley General de Derechos Lingüísticos (Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2003), en el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales (Diario Oficial de la Federación del 14 de enero de 2008), en la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal (Gaceta Oficial del Distrito Federal del 07 de abril de 2011), y/o contribuyan al desarrollo cultural.

- Impresión de materiales didácticos, de diccionarios sobre vocabularios y reglas gramaticales en lenguas indígenas o de investigaciones sobre conocimientos, técnicas y saberes tradicionales.
- Talleres de enseñanza de lenguas.
- Presentaciones de danza tradicional y/o folklórica, producción de música tradicional, teatro, performance, cuentacuentos, crónicas o narraciones, pintura, escultura, instalaciones u otras ejecutadas o realizadas por integrantes de comunidades indígenas.

APOYO A PROYECTOS PARA COMUNIDADES DE DISTINTO ORIGEN NACIONAL

Se apoyarán proyectos para difundir y promover la visibilización de las actividades económicas, culturales, artísticas y derechos de las comunidades afrodescendientes y de distinto origen nacional.

- Talleres, encuentros, seminarios, celebración de festividades cívicas y culturales, exposiciones o festivales artísticos, artesanales y/o de platillos tradicionales, producción de materiales de difusión (videodocumentales, libros, conferencias, fotografía o series fotográficas, recorridos históricos, entre otros) para el fortalecimiento de la memoria histórica y/o la divulgación de sus derechos culturales e identitarios.

APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA

Se apoyarán proyectos que, involucrando un enfoque intercultural, de Derechos Humanos y/o de equidad de género, se enmarquen en alguno de los siguientes ejes temáticos. a) Acceso a la justicia y Derechos Humanos; b) Comunidades y Pueblos Indígenas en la Ciudad de México; c) Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México; d) Comunidades de Distinto Origen Nacional en la Ciudad de México; e) Afrodescendencia en la Ciudad de México; f) Interculturalidad en la metrópoli; g) Turismo Alternativo y Patrimonial capitalino; h) Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México; i) Equidad para la Mujer Indígena y de Pueblos Originarios de la Ciudad de México; j) Población Lésbico, Gay, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travesti e Intersexual, de la Ciudad de México.
- Exhibición pública de series fotográficas, o impresión de tirajes para su distribución gratuita. Puede incluir adicionalmente el registro, edición, impresión y/o montaje.
- Instalación y equipamiento de radios comunitarias en cualquiera de sus modalidades: perifoneo, radio bocina, radio para llevar, radio en línea, radio itinerante.
- Exhibición pública o multicopiado para distribución gratuita. Puede incluir adicionalmente registro, edición, traducción de guiones, subtitulaje o doblaje.
- Diseño, creación y exhibición pública de grafitis o murales temáticos.
- Publicaciones, periódicos o revistas comunitarias de distribución gratuita.
- Talleres de comunicación comunitaria.

APOYO PARA EL FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD

Se apoyará un proyecto que fomente la interculturalidad involucrando la equidad, derechos humanos, lengua y cultura de las mujeres, hombres, adolescentes, niñas y niños de la población indígena, originaria, afrodescendiente y de comunidades de distinto origen nacional, que produzca materiales impresos y/o audibles.

MONTOS DEL APOYO

Se apoyarán proyectos con ayudas monetarias conforme a la siguiente tabla.

Actividad	Meta y monto máximo
Fomento a las lenguas y culturas	Al menos 20 proyectos de hasta $40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M. N.) cada uno.

Apoyo a comunidades de distinto origen nacional	Al menos 6 proyectos de hasta $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.
Comunicación Comunitaria	4 proyectos de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.
Fomento de la interculturalidad	Un proyecto de hasta $150,000.00 (un ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

ESTRUCTURA DE PROYECTOS

1.-Nombre del proyecto.
2.-Actividad, conforme a esta convocatoria.
3.-Producto a obtener o servicios a brindar.
4.-Sinopsis del proyecto (máximo 6 líneas) especificando, cuando aplique, lengua a promover, comunidad indígena, originaria, afrodescendiente o de distinto origen nacional sobre la que se impactará. En el caso de proyectos de comunicación comunitaria señalar el eje temático conforme a lo que señala esta convocatoria.
4.-Datos de la persona solicitante, nombre(s) con apellidos, teléfono(s), correo electrónico.
5.-Antecedentes del proyecto. Pueden versar sobre el grupo de población a quien está dirigido el proyecto, sobre las metodologías de trabajo a utilizar, sobre las innovaciones que el proyecto ofrece, o sobre las experiencias exitosas de las personas involucradas en la ejecución del proyecto.
6.-Ubicación territorial del proyecto. Insertar mapa o croquis con referencias de localización.
7.-Justificación del proyecto. Describir la problemática comunitaria que se atenderá con el proyecto. Responder a la pregunta ¿por qué es necesario este proyecto?
8.-Objetivo. Breve y concreto de modo que durante la entrega de resultados se pueda responder a la pregunta ¿se cumplió el objetivo?
9.-Metodología de trabajo, actividades y tareas a realizar. Enlistar y describir brevemente cada actividad o tarea. Asociarlas a los bienes y servicios solicitados en la tabla presupuestal.
10.-Cronograma. Establecer cuándo será el inicio de las actividades a desarrollar y el cierre del proyecto, así como la presentación pública de resultados.
11.-Metas. Enunciar los resultados cuantitativos esperados.
12.-Impacto social. Estimar cualitativa y cuantitativamente la población sobre la que el proyecto impactará y de qué modo se dará el impacto. Describir si contribuirá al fortalecimiento comunitario.
13.-Tabla presupuestal.

CONCEPTO *	PRECIO UNITARIO (con I.V.A.)	CANTIDAD	APORTACIÓN DEL SOLICITANTE AL IMPORTE TOTAL	APORTACIÓN DE LA SEDEREC AL IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL
		TOTAL	$	$	$

*Cualquier concepto presupuestal asentado en esta tabla que no esté justificado en las actividades del proyecto no será autorizado.

REQUISITOS

1.-Presentar la solicitud de acceso al programa. Disponible en ventanilla.
2.-Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte vigente, Cédula Profesional, Licencia de Conducir). Copia simple y original para cotejo. Si pertenece a una comunidad de distinto origen nacional deberá presentar 2 copias de los documentos probatorios. (Pasaporte, acta de nacimiento apostillada, formato de migración FM2)
3.-Comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con vigencia de máximo tres meses de haber sido expedido (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente). Copia simple y original para cotejo.
4.-Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave o Cédula de Identificación Fiscal (expedido por el Servicio de Administración Tributaria). Copia simple.
5.-Clave Única de Registro de Población (CURP). Copia simple.
6.-Cédula de evaluación socioeconómica, requisitada. Disponible en ventanilla.
7.-Carta, disponible en ventanilla en la cual manifieste:

a) Que no tiene adeudos por ayudas otorgadas mediante los programas sociales de la SEDEREC y que no recibe, recibirá o solicitará otras ayudas en la SEDEREC durante 2016.
b) Su compromiso de brindar facilidades a la SEDEREC para la supervisión de las actividades del proyecto.
c) Que no forma, ni formará parte de un grupo de trabajo vigente al 2016, beneficiado en algún programa de la SEDEREC.
8.-Proyecto escrito estructurado conforme lo señala esta convocatoria. Impreso, firmado y rubricado por la persona solicitante, y copia digital en disco compacto.
9.- Curriculum sucinto o historia de vida.

REQUISITOS ADICIONALES ESPECÍFICOS

10. Para la impresión de libros, presentar versión final del documento a imprimir, y en el caso de las investigaciones, presentar el dictamen de publicación por autoridad competente.
11. Para impartir talleres deberán presentar documentos que avalen sus conocimientos sobre la materia a impartir.
12. Para la adquisición, implementación e instalación de transmisores de radiofrecuencia se debe presentar copia de la documentación del permiso federal vigente y original para cotejo.
13. Para grafiti-mural comunitario debe presentar adicionalmente lo siguiente:
a) Documento que constate el permiso para el uso de la barda, pared o muro sobre el cual se realizará la intervención artística, firmado por autoridad competente (comunal, delegacional, particular u otra). Entregar copia y original para cotejo.
b) Al menos un par de fotografías de la barda, pared o muro donde se realizará el grafiti-mural.
c) Señalar en el proyecto la dirección postal, con referencias de localización, del lugar exacto donde se ubica la barda, pared o muro a intervenir.
d) Entregar tres bocetos del grafiti-mural a pintar.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Se recibirán de lunes a viernes, los días hábiles, de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en los periodos señalados en la siguiente tabla.

Actividad	Periodo de recepción 2016
Fomento a las lenguas y culturas	02 al 13 de mayo
Apoyo a comunidades de distinto origen nacional	02 al 13 de mayo
Comunicación Comunitaria	02 al 13 de mayo
Fomento de la interculturalidad	11 al 15 de abril

Las y los solicitantes deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V.3 Procedimiento de Acceso; V.4 Criterios de Selección; V.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Intercultural de Equidad para Pueblos y Comunidades, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades publicará los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx, conforme a las siguientes fechas.

Actividad	Fecha límite 2016
Fomento a las lenguas y culturas	Hasta el 22 de julio
Apoyo a comunidades de distinto origen nacional	Hasta el 22 de julio

Comunicación Comunitaria	Hasta el 22 de julio
Fomento de la interculturalidad	Hasta el 24 de junio

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México.

El involucramiento de mujeres y jóvenes en el desarrollo del proyecto será considerado para la selección de proyectos. Tendrán prioridad los que en sus actividades y objetivos involucren un enfoque intercultural, ejercicio de los derechos humanos o igualdad de género.

Las personas solicitantes que ingresen al programa deberán presentar informes y entregables durante los periodos que se establecerán en el instrumento jurídico que en su momento se firme.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover y difundir los derechos culturales y lingüísticos mediante su ejercicio intercultural", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "PRODUCCIONES RADIOFÓNICAS PARA RADIO RAÍCES"

A las personas indígenas, afrodescendientes, de distinto origen nacional residentes en las 16 delegaciones de la Ciudad de México, a las personas habitantes de los pueblos o barrios originarios de la capital, mayores de edad, que busquen preservar y enriquecer los elementos que constituyan su cultura e identidad, así como a las personas interesadas en estas poblaciones; a ser parte de este programa conforme a las siguientes

BASES

Se deben presentar proyectos para producir una serie radiofónica de 12 episodios que será transmitida en Radio Raíces [radioraicesdf.net]. La serie debe contar con un enfoque intercultural, de derechos humanos y/o de igualdad de género, debe enmarcar sus contenidos en alguno de los ejes temáticos siguientes.

-Acceso a la justicia y derechos humanos
-comunidades y pueblos indígenas en la Ciudad de México.
-Pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México.
-Comunidades de distinto origen nacional en la Ciudad de México.
-Afrodescendencia en la Ciudad de México.
-Interculturalidad en la metrópoli.
-Turismo alternativo y patrimonial capitalino.
-Medicina tradicional y herbolaria en la Ciudad de México.
-Igualdad para la mujer indígena y de pueblos originarios de la Ciudad de México
-Población lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual, (LGBTTTI) en la Ciudad de México.

MONTO DEL APOYO

Se apoyarán 20 proyectos con ayudas monetarias de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO

1.-Nombre de la serie radiofónica.
2.-Eslogan de la serie.
3.-Eje temático (de los que aparecen en esta convocatoria).
4.-Sinopsis de la serie (máximo 6 líneas).
5.-Datos de la persona solicitante, nombre(s) con apellidos, teléfono(s), correo electrónico.
6.-Población objetivo de la serie (breve descripción del grupo de posibles beneficiarios/radioescuchas de la serie, hacer una estimación cualitativa y cuantitativa).
7.-Justificación de la serie (responder a la pregunta ¿por qué es necesaria esta serie?)
8.-Objetivo de la serie.
9.-Metas de la producción radiofónica (enunciar cuántos capítulos se producirán y su duración, entre otros datos que se considere pertinente).
10.-Actividades y tareas a realizar (enlistar y describir brevemente cada una, asociarlas a los bienes y servicios que solicite en su estructura presupuestal, puede involucrar pre y post producción).
11.-Cronograma (tres meses de transmisión en vivo a razón de un episodio semanal, puede agregarse pre y post producción).
12.-Episodios de la serie (guion radiofónico y escaleta de cada episodio).
13.-Tabla presupuestal.

CONCEPTO	APORTACIÓN DEL SOLICITANTE	MONTO SOLICITADO A LA SEDEREC	IMPORTE TOTAL
TOTAL	$	$	$

REQUISITOS

1.-Presentar la solicitud de acceso al programa. Disponible en ventanilla.
2.-Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte vigente, Cédula Profesional, Licencia de Conducir). Copia simple y original para cotejo.

3.-Comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con vigencia de máximo tres meses de haber sido expedido (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente). Copia simple y original para cotejo.
4.-Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave o Cédula de Identificación Fiscal (expedido por el Servicio de Administración Tributaria). Copia simple.
5.-Clave Única de Registro de Población (CURP). Copia simple.
6.-Cédula de evaluación socioeconómica, requisitada. Disponible en ventanilla.
7.-Carta en la cual manifieste:
1) Que no tiene adeudos por ayudas otorgadas mediante los programas sociales de la SEDEREC y que no recibe, recibirá o solicitará otras ayudas en la SEDEREC durante 2016;
2) Su compromiso de brindar facilidades a la SEDEREC para la supervisión de las actividades del proyecto.
3) Que no forma, ni formará parte de un grupo de trabajo beneficiado en algún programa de la SEDEREC en 2016. Disponible en ventanilla.
8.-Proyecto escrito estructurado conforme lo señala esta convocatoria. Impreso, firmado y rubricado por la persona solicitante, y copia digital en disco compacto.
9.- Curriculum sucinto o perfil de la persona solicitante.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Se realizarán dos temporadas durante 2016. El periodo de recepción de solicitudes para la primera temporada será del 04 al 15 de abril, y para la segunda del 20 de junio al 01 de julio de 2016, de lunes a viernes, los días hábiles, de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Las y los solicitantes deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V.3 Procedimiento de Acceso; V.4 Criterios de Selección; V.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Intercultural de Equidad para Pueblos y Comunidades, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 24 de junio para publicar los resultados de la primera temporada en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx. Para la segunda temporada tendrá hasta el 09 de septiembre de 2016.

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México.

Las personas solicitantes que ingresen al programa deberán presentar informes y entregables durante los periodos que se establecerán en el instrumento jurídico que en su momento se firme.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente” (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Apoyar a la población infantil y adolescente fortaleciendo su identidad indígena y originaria, e incentivando su permanencia escolar", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "TALLERES Y ACTIVIDADES PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES INDÍGENAS"

A las personas indígenas residentes en las 16 delegaciones de la Ciudad de México, a las personas habitantes de los pueblos o barrios originarios de la capital, mayores de edad, interesadas en que la población infantil y adolescente de sus pueblos y comunidades preserve y enriquezca su cultura e identidad, así como a las personas interesadas en esta población; a ser parte de este programa conforme a las siguientes

BASES

El proyecto debe realizarse dentro de los límites territoriales de la Ciudad de México bajo alguna de las siguientes modalidades:

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
Taller didáctico	Talleres que contribuyan a promover las lenguas indígenas, la identidad, la educación y la formación de infantes y adolescentes indígenas.
Actividades culturales infantiles	Bajo el lema "mi cultura es mi identidad" se desarrollar charlas, exposiciones, presentaciones escénicas o musicales, juegos, cuentacuentos y otras manifestaciones artísticas y culturales indígenas y originarias de la ciudad.

MONTOS DEL APOYO

Se apoyarán proyectos con ayudas monetarias conforme a la siguiente tabla.

MODALIDAD	META Y MONTO MÁXIMO
Taller didáctico	Al menos 7 proyectos de hasta $31,000.00 (treinta y un mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

Actividades culturales infantiles	Al menos 18 proyectos de $7,160.27 (siete mil ciento sesenta pesos 27/100 M.N.) cada uno.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TALLER DIDÁCTICO

I. Nombre del taller;
2.-Datos de la persona solicitante, nombre(s) con apellidos, teléfono(s), correo electrónico.
3.-Eje temático. A escoger al menos uno de los siguientes ejes: a. Interculturalidad con pertinencia indígena; b. Preservación de las culturas indígenas; c. Equidad y valores humanos; d. Vida libre de violencia; e. Diálogo y comunicación para la resolución de conflictos; f. Derechos de las niñas y niños indígenas; g. Amores sin violencia; h. Derechos sexuales y reproductivos; i. Educación indígena; j. Prevención de violencia y adicciones; k. Arte intercultural.
4. Fundamentación del taller;
5. Metodología del taller. Integrar sesiones teórico prácticas.
6. Objetivo;
7. Población a quien va dirigido el taller. Se debe estimar una población de al menos 20 asistentes;
8. Perfil de ingreso y de egreso;
9. Estructura curricular que contenga temas y, en su caso, subtemas;
10. Programa de estudio;
11. Actividades lúdicas y didácticos de aprendizaje;
12. Esquema de evaluación de los participantes;
13. Calendario de sesiones y horas a cubrir. Duración por sesión y duración total. La impartición del taller debe cubrir de 40 mínimo;
14.;Tabla presupuestal. Requerimientos y materiales didácticos solicitados.

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO (con I.V.A.)	CANTIDAD	APORTACIÓN DEL SOLICITANTE AL IMPORTE TOTAL	APORTACIÓN DE LA SEDEREC AL IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL
TOTAL			$	$	$

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES CULTURALES INFANTILES

1.-Nombre del proyecto.
2.-Datos de la persona solicitante, nombre(s) con apellidos, teléfono(s), correo electrónico.
3.-Eje temático. A escoger al menos uno de los siguientes ejes: a. Interculturalidad con pertinencia indígena; b. Preservación de las culturas indígenas; c. Equidad y valores humanos; d. Vida libre de violencia; e. Diálogo y comunicación para la resolución de conflictos; f. Derechos de las niñas y niños indígenas; g. Amores sin violencia; h. Derechos sexuales y reproductivos; i. Educación indígena; j. Prevención de violencia y adicciones; k. Arte intercultural.
4.-Antecedentes. Pueden versar sobre el grupo de población a quien está dirigido el proyecto, sobre las metodologías de trabajo a utilizar, sobre las innovaciones que el proyecto ofrece, o sobre las experiencias exitosas de las personas involucradas en la ejecución del proyecto.
6.-Ubicación territorial del proyecto.
7.-Justificación del proyecto.
8.-Objetivo.
9.-Tareas a realizar. Enlistar y describir brevemente cada actividad o tarea. Asociarlas a los bienes y servicios solicitados en la tabla presupuestal.
10.-Periodo de realización de las actividades.
11.-Metas. Enunciar los resultados cuantitativos esperados.
12.-Impacto social. Estimar cualitativa y cuantitativamente.
13.-Tabla presupuestal.

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO (con I.V.A.)	CANTIDAD	APORTACIÓN DEL SOLICITANTE AL IMPORTE TOTAL	APORTACIÓN DE LA SEDEREC AL IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL
		TOTAL	$	$	$

REQUISITOS

1. Presentar solicitud de acceso al programa, disponible en la ventanilla.
2.- Identificación oficial vigente (Credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional o licencia de conducir). Original y copia legible.
3. Una copia legible y el original del comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con vigencia de máximo tres meses de haber sido expedido (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Una copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave o Cédula de Identificación Fiscal (expedido por el Servicio de Administración Tributaria).
5. Una copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
6. Carta en la cual manifieste "Que no tiene adeudos por ayudas otorgadas mediante los programas sociales de la SEDEREC y que no recibe, recibirá o solicitará otras ayudas en la SEDEREC durante 2016. Su compromiso de brindar facilidades a la SEDEREC para la supervisión de las actividades del proyecto. Que no forma, ni formará parte de un grupo de trabajo vigente al 2016, beneficiado en algún programa de la SEDEREC. Disponible en la ventanilla.
7. Proyecto por escrito, firmado por la o el solicitante, estructurado conforma a esta convocatoria, acompañado por copia en disco compacto.
8. En el caso de la modalidad de taller didáctico presentar curriculum vitae acompañado de una copia de al menos un documento probatorio (Diploma, Constancia, Certificado de Estudios, Cédula Profesional, Titulo, Artículo publicado); el solicitante deberá contar con el perfil académico de acuerdo a los temas ejes del proyecto a presentar o carrera afín en el ámbito educativo.
9. En el caso de la modalidad de actividades culturales infantiles presentar perfil de la persona solicitante o curriculum.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Se recibirán de lunes a viernes, los días hábiles, de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en los periodos señalados en la siguiente tabla

MODALIDAD	PERIODO DE RECEPCIÓN 2016
Taller didáctico	16 al 27 de mayo
Actividades culturales infantiles	04 al 08 de abril

Las y los solicitantes deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V.3 Procedimiento de Acceso; V.4 Criterios de Selección; V.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Intercultural de Equidad para Pueblos y Comunidades, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades publicará los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx, conforme a las siguientes fechas.

MODALIDAD	FECHA LÍMITE 2016
Taller didáctico	Hasta el 05 de agosto
Actividades culturales infantiles	Hasta el 17 de junio

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México.

Las personas solicitantes que ingresen al programa deberán presentar informes y entregables durante los periodos que se establecerán en el instrumento jurídico que en su momento se firme.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 (FAPO) "CDMX: Capital Originaria e Intercultural", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016; las cuales tienen como objetivo general: "Promover y fortalecer la identidad de los Pueblos Originarios del Distrito Federal mediante procesos de participación social con el objetivo de conservar, preservar, visibilizar y difundir su patrimonio cultural y natural, así como contribuir en el ejercicio y respeto de sus derechos humanos", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FAPO) "CDMX: CAPITAL ORIGINARIA E INTERCULTURAL"

A las y los habitantes de los pueblos originarios de las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México, a ser parte de este programa conforme a las siguientes

BASES

Se pueden presentar proyectos comunitarios elaborados de acuerdo a alguna o varias de las siguientes modalidades:

MODALIDAD	**DESCRIPCIÓN**
INTEGRIDAD TERRITORIAL	1. Rehabilitación, equipamiento y mejoramiento de los espacios públicos, que integran su patrimonio cultural. 2. Señalización de los límites territoriales y de la infraestructura patrimonial. 3. Generación de una cultura de reconocimiento, rescate, conservación y protección del patrimonio natural.
ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y RECREATIVAS	1. Festivales, encuentros, exposiciones, exhibiciones y muestras. 2. Vestuarios para actividades culturales, artísticas y recreativas. 3. Pintura, escultura, cartonería, danza, música, teatro, expresión oral y escrita. 4. Tecnologías de la información y la comunicación: Fotografía, video, redes sociales, entre otras. 5. Museos comunitarios. 6. Artesanías propias de la comunidad. 7. Cocina tradicional. 8. Música tradicional. 9. Vestimenta original. 10. Juegos autóctonos y deportes tradicionales. 11. Elaboración de juguetes tradicionales.

MODALIDAD	**DESCRIPCIÓN**
MEMORIA HISTÓRICA	1. Investigación para la recuperación gráfica, documental y/o de la tradición oral. 2. Registro de bienes muebles e inmuebles de importancia para el pueblo originario. 3. Edición y publicación de documentos, cuentos, mitos, crónicas, acervos fotográficos. 4. Educación y comunicación popular: recuperación de conocimientos antiguos, publicaciones periódicas y gacetas. 5. Talleres, foros, coloquios, censos y reuniones sobre la historia, tradiciones, leyendas y costumbres; así como de los derechos humanos y colectivos de los pueblos. 6. Integración de material monográfico para páginas web.
FIESTAS TRADICIONALES	1. Fiestas patronales (No es apoyo a mayordomías). 2. Carnavales y comparsas. 3. Convivencia comunitaria. 4. Ceremonias, rituales y creencias.

Las y los habitantes de los Pueblos Originarios interesados en participar de la presente convocatoria, deberán apegarse a las reglas de operación 2016 del FAPO, publicadas en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal de fecha 29 de enero del 2016, mismas que están disponibles en la página web de la SEDEREC http://www.sederec.df.gob.mx

MONTOS DEL APOYO

Se apoyarán al menos 25 proyectos con ayudas monetarias hasta por $51,423.20 cada uno.

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Los habitantes de los pueblos originarios que quieran presentar propuestas deberán elaborar un proyecto ejecutivo por escrito, y registrarlo en la asamblea comunitaria, además de exponerlo de manera oral ante los asistentes. Por lo que se recomienda considerar los siguientes puntos:

CONTENIDO
Nombre del Proyecto.
Justificación o diagnóstico del proyecto.
Objetivos del proyecto.
El nombre del Pueblo y la ubicación geográfica del lugar en el que se desarrollará el proyecto.
Lista de actividades y fechas de realización para implementar el proyecto.
Responsables de ejecutar las distintas actividades del proyecto.
Fecha de inicio y término del proyecto. De 3 a 6 meses a partir de la fecha de entrega de la ayuda monetaria.
Descripción y cantidad de recursos humanos, materiales y financieros necesarios.
Presupuesto con al menos dos cotizaciones de los precios unitarios de los materiales, bienes o servicios necesarios para la ejecución del proyecto, así como el monto total.

PARA LAS ASAMBLEAS COMUNITARIAS.

1. Las personas habitantes de cada Pueblo Originario deben solicitar a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, una fecha y hora para realizar la Asamblea, al teléfono 55140182 Ext. 6520, al correo electrónico FAPO.judace@gmail.com o de manera presencial, de acuerdo al siguiente calendario:

No.	DELEGACIÓN	PUEBLO	FECHA DE LA ASAMBLEA
1	Cuauhtémoc	San Simón Tolnáhuac	lunes 28 de mayo al lunes 4 de abril del 2016
2	Benito Juárez	Actipan	
3		La Piedad	
4		Mixcoac	
5		Nativitas	
6		San Juan Maninaltongo	
7		San Simón Ticumac	
8		Santa Cruz Atoyac	
9		Santo Domingo	
10		Tlacoquemécatl	
11		Xoco	
12	Iztacalco	Iztacalco y sus Barrios	
13		Santa Anita Zacatlalmanco	
14	Venustiano Carranza	Magdalena Mixihuca	
15		Peñón de los Baños	
16	Miguel Hidalgo	San Joaquín	
17		San Diego Ocoyoacac	
18		La Magdalena	
19		San Lorenzo Tlaltenango	
20		Popotla	
21		Tacuba	
22		Tacubaya	
23	Iztapalapa	Aculco	lunes 4 al 11 de abril del 2016
24		Apatlaco	
25		Culhuacán	
26		Iztapalapa y sus Barrios	

No.	DELEGACIÓN	PUEBLO	FECHA DE LA ASAMBLEA
27		Los Reyes Culhuacán	
28		Magdalena Atlazolpa	
29		Mexicalzingo	
30		San Andrés Tetepilco	
31		San Andrés Tomatlán	
32		San Juanico Nextipac	
33		San Lorenzo Tezonco	
34		San Lorenzo Xicotencatl	
35		San Sebastián Tecoloxtitlán	
36		Santa Cruz Meyehualco	
37		Santa María Aztahuacan	
38		Santa María del Monte	
39		Santa María Tomatlán	
40		Santa Martha Acatitla	
41		Santiago Acahualtepec	
42	Álvaro Obregón	San Bartolo Ameyalco	lunes 11 al 18 de abril del 2016
43		San Sebastián Axotla	
44		Santa Lucía Xantepec	
45		Santa Fé	
46		Santa María Nonoalco	
47		Santa Rosa Xochiac	
48		Tetelpan	
49		Tizapán	
50	Cuajimalpa	San Lorenzo Acopilco	
51		San Mateo Tlaltenango	
52		San Pablo Chimalpa	
53		San Pedro Cuajimalpa	
54	Magdalena Contreras	Magdalena Atlitic	
55		San Bernabé Ocotepec	
56		San Jerónimo Aculco-Lídice	
57		San Nicolás Totoloapan	
58	Coyoacán	Copilco	lunes 18 al 25 de abril del 2016
59		Coyoacán y sus Barrios	
60		La Candelaria	
61		Los Reyes	
62		San Francisco Culhuacán	
63		San Pablo Tepetlapa	
64		Santa Úrsula Coapa	
65	Tlalpan	San Lorenzo Huipulco	
66		San Agustín de las Cuevas	
67		Santa Úrsula Xitla	
68		La Asunción Chimalcoyotl	
69		Santo Tomás Ajusco	
70		San Miguel Ajuso	
71		Magdalena Petlacalco	
72		San Miguel Xicalco	
73		San Andrés Totoltepec	
74		San Pedro Mártir	
75		San Miguel Topilejo	
76		Parres El Guarda	

No.	DELEGACIÓN	PUEBLO	FECHA DE LA ASAMBLEA
77	Azcapotzalco	San Andrés de Las Salinas	lunes 25 al lunes 2 de mayo del 2016
78		San Andrés Tetlaman	
79		San Bartolo Cahualtongo	
80		San Francisco Tetecala	
81		San Francisco Xocotitla	
82		San Juan Tlihuaca	
83		San Martín Xochinahuac	
84		San Miguel Amantla	
85		San Pedro Xalpa	
86		San Sebastián	
87		San Simón	
88		Santa Bárbara	
89		Santa Catarina	
90		Santa Cruz Acayucán	
91		Santa Lucía Tomatlán	
92		Santa María Maninalco	
93		Santiago Ahuizotla	
94		Santo Domingo Huexotitla	
95		Santo Tomás	
96	Gustavo A. Madero	Purísima Ticomán	
97		Capultitlán	
98		Cuauhtepec de Madero	
99		Magdalena de Las Salinas	
100		San Bartolo Atepehuacan	
101		San Juan de Aragón	
102		San Juan Ticomán	
103		San Pedro Zacatenco	
104		Santa Isabel Tola	
105		Santa María Ticomán	
106		Santiago Atepetlac	
107		Santiago Atzacoalco	
108	Xochimilco	San Andrés Ahuayucan	lunes 2 al 9 de mayo del 2016
109		San Francisco Tlanepantla	
110		San Gregorio Atlapulco	
111		San Lorenzo Atemoaya	
112		San Lucas Xochimanca	
113		San Luís Tlaxialtemalco	
114		San Mateo Xalpa	
115		Santa Cecilia Tepetlapa	
116		Santa Cruz Acalpixca	
117		Santa Cruz Xochitepec	
118		Santa María Nativitas	
119		Santa maría Tepepan	
120		Santiago Tepalcatlalpan	
121		Santiago Tulyehualco	
122		Xochimilco y sus barrios	
123	Milpa Alta	San Juan Tepenahuac	lunes 9 al 16 de mayo del 2016
124		San Jerónimo Miacatlán	
125		San Agustín Ohtenco	
126		San Francisco Tecoxpa	

No.	DELEGACIÓN	PUEBLO	FECHA DE LA ASAMBLEA
127		San Lorenzo Tlacoyucan	
128		Santa Ana Tlacotenco	
129		Villa Milpa Alta	
130		San Pablo Oztotepec	
131		San Salvador Cuauhtenco	
132		San Pedro Atocpan	
133		San Bartolomé Xicomulco	
134		San Antonio Tecomitl	
135	Tláhuac	San Andrés Mixquic	
136		San Juan Ixtayopan	
137		San Nicolás Tetelco	
138		San Francisco Tlaltenco	
139		San Pedro Tláhuac	
140		Santa Catarina Yecahuizotl	
141		Santiago Zapotitlán	

2. Las personas solicitantes de Asamblea de pueblos originarios realizarán amplia difusión para lograr mayor asistencia y la presentación de mayor número de proyectos escritos.

3. La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades verificará la presencia de al menos 20 personas en la Asamblea y de proyectos inscritos y brindará una breve exposición del FAPO.

4. En la Asamblea Comunitaria se elegirá por votación universal y directa: al moderador y al secretario, al proyecto que participará en el proceso de selección y a los integrantes del Comité de Administración y de Supervisión.

5. Los integrantes de los Comités de Administración y de Supervisión del proyecto, serán quienes acudan a la ventanilla 7 de la SEDEREC, con el propósito de realizar el trámite de inscripción para que pueda participar en el correspondiente proceso de selección.

NOTA: Si durante la Asamblea, hubiera faltas de respeto físicas o verbales entre los asistentes o hacia los fedatarios, se cancelará la reunión sin posibilidad de efectuar otra en el mismo año.

REQUISITOS

DOCUMENTOS	ESPECIFICACIONES
Acta de Asamblea Comunitaria.	1 copia legible y original para cotejo.
Solicitud de Acceso (proporcionada por la ventanilla de acceso).	Requisitado por la o el **representante del Comité de Administración.**
Clave Única de Registro de Población (CURP).	2 copias legibles de la o el representante del Comité de Administración y original para cotejo.
Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) expedido por el Servicio de Administración Tributaria.	
Credencial para votar (IFE/INE).	2 copias legibles de las o los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión con originales para cotejo.
Comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono, predio o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).	
Cédula de Evaluación Socioeconómica.	Requisitado por cada uno de los y las **integrantes de los Comités de Administración y Supervisión**.

Carta compromiso de No Adeudo de ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales y de que no reciben, ni recibirán o solicitarán ayudas en otros programas sociales de la SEDEREC para el ejercicio 2016; Compromiso para facilitar la supervisión del proyecto y de que sólo forman parte de los comités para efectos del programa.	Requisitado por cada uno de los y las integrantes de los Comités de Administración y Supervisión.
Proyecto Comunitario, en los términos establecidos en la presente convocatoria.	Versión impresa en original, firmado por las y los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión, acompañado por copia digital en CD. Anexar, al menos dos cotizaciones de precios de los materiales, bienes o servicios necesarios para la ejecución del proyecto. El formato de proyecto podrá ser descargado de la página de la SEDEREC: http://www.sederec.df.gob.mx
Cuando así se requiera, se llevará a cabo una exposición previa del proyecto ante la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las reglas de operación.	

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de acceso al programa deberá ingresarse en la ventanilla 7 de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier 198, 2° Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México. Teléfonos: 5514 01 82 y 55 14 02 68 Ext. 6516, durante el período del 30 de mayo al 10 de junio del 2016, de lunes a viernes, en días hábiles, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 19 de agosto del 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC: www.sederec.df.gob.mx

Las personas beneficiarias del FAPO de la Ciudad de México formarán parte del Padrón de Beneficiarios, como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido.

SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El personal de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades y los monitores comunitarios del FAPO podrán llevar a cabo visitas periódicas a los pueblos beneficiados, en calidad de supervisores y en apoyo al desarrollo adecuado del proyecto.

APLICACIÓN DEL RECURSO

La operación del FAPO contempla los siguientes rubros:

1. Gastos de Administración:

a. Papelería y artículos de oficina.

2. Gastos Directos de Operación del Proyecto:

a. Ayudas económicas: asignaciones destinadas como apoyo a personas que brinden capacitación.

b. Apoyo a foros y talleres: utensilios y provisiones para el servicio de cafetería o de bocadillos, renta de equipo logístico o de proyección, alquiler de transporte específico para el evento, reuniones de trabajo y todos los materiales necesarios para la realización de los talleres artesanales programados.

c. Material fotográfico: asignaciones destinadas a cubrir la impresión de material fotográfico, adquisición de memorias USB u otras de mayor capacidad y distinto formato, baterías, revelado y ampliación.

d. Difusión: diseños, ilustraciones, impresiones de carteles, folletos, manuales, trípticos, volantes, videos, páginas web, grabación y/o reproducción de material audiovisual.

e. Equipamiento: adquisición de equipo de cómputo, fotografía, audio, grabación audiovisual, video proyección, logístico y mobiliario, que no deberá ser mayor al 70 % del total aprobado.

f. Material didáctico.

g. Publicaciones: En todos los casos se deberá dar crédito al Gobierno de la Ciudad de México, a la SEDEREC, al Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios y a las personas que generaron la información o prestaron material documental y/o gráfico para su publicación.

h. Transportación: No incluye pasajes o comprobantes de gasolina.

Si durante la ejecución del proyecto se requiriera modificar alguno de los rubros aprobados, se deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, con las firmas de los integrantes de los comités de Administración y Supervisión, para su aprobación. Las modificaciones no deberán afectar los objetivos, metas o productos del proyecto.

COMPROBACIÓN DE GASTOS.

a. La comprobación total de los recursos asignados en los conceptos establecidos en el proyecto, se hará en un periodo de noventa días hábiles a partir de la firma del instrumento jurídico administrativo correspondiente, el cual se podrá extender 15 días más por medio de la petición de una prórroga. En caso de incumplimiento en tiempo y forma de las fechas de entrega, el Pueblo Originario responsable del proyecto, deberá informar a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades las causas así como los avances del proyecto para poder estar en condiciones de realizar el finiquito.

b. Los comprobantes y facturas deberán ser auténticos, estar a nombre del pueblo y contar con todos los requisitos fiscales que establece la Ley en los términos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación para su integración al informe financiero.

PRESENTACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES (ENTREGABLES).

Los periodos para la entrega de los informes se establecerán en el Instrumento Jurídico aplicable.

DISPOSICIONES FINALES.

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México.

La cantidad de personas que participan en la asamblea comunitaria, así como el involucramiento directo de toda la comunidad, en especial mujeres y jóvenes en el desarrollo del proyecto, serán tomadas a consideración para la selección de proyectos.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Con fundamento en los artículos 15 Fracción XX y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 37 fracción I y XVIII y 119 Undecimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital de la Mujer Indígena y Originaria", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Generar actividades productivas que permitan mejorar las condiciones socioeconómicas de las mujeres indígenas, de pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "APOYO A LA ECONOMÍA DE MUJERES INDÍGENAS Y ORIGINARIAS"

A mujeres de comunidades indígenas habitantes de las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México, así como a mujeres que habiten en los pueblos o barrios originarios en la capital, a ser parte de este programa conforme a las siguientes

BASES

El programa se encuentra dirigido a grupos de trabajo conformados por tres mujeres, mayores de edad, quienes deseen desarrollar o consolidar actividades productivas que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Actividades que deberán ejecutarse íntegramente dentro de los límites territoriales de la Ciudad de México en apego a las disposiciones legales vigentes. Las solicitudes a apoyar pueden ser en el ámbito de apertura, de fortalecimiento o de consolidación bajo alguna de las siguientes modalidades:

Modalidad	Descripción
Alimentos preparados	Se apoyarán proyectos de cocina económica, cafetería, lonchería, preparación y comercialización de ensaladas, jugos y licuados, taquería, panadería y pastelería, paletería y/o heladería, rosticería y envasado de conservas.

Artes y oficios	Se apoyarán proyectos de talleres de costura, carpintería, herrería, serigrafía, producción de artesanías (talabartería, joyería, peletería, cerámica, textiles, popotillo, vidrio, taller de deshilado artesanal y taller de telar de costura).
Servicios	Se apoyarán proyectos de estética y/o salón de belleza.

Se considera solicitud de apertura aquella cuyo grupo de trabajo no cuente con equipo o maquinaria para el desarrollo de la actividad productiva; solicitud de fortalecimiento es aquella cuyo grupo de trabajo está operando su actividad productiva por cuenta propia y cuenta con equipo y maquinaria; solicitud de consolidación es aquella cuyo grupo de trabajo ya fue apoyado por la SEDEREC mediante este mismo programa en un ejercicio fiscal anterior y que a la fecha continúan operando.

En el caso de actividades productivas de consolidación deberán comprobar que al menos 60% de las integrantes que iniciaron el proyecto lo continúen operando

Las ayudas económicas a otorgar serán ponderadas en función de la demanda, entre mujeres indígenas y de pueblos originarios.

No se apoyarán actividades productivas que contemplen el comercio en vía pública, o que se dediquen a la compra-venta y/o renta de bienes, expendios de bebidas alcohólicas, venta y producción de manualidades, centros de computo, giros de entretenimiento, billares o aquellos que de alguna manera puedan ligarse a actividades ilícitas; la combinación de giros en un solo proyecto o que impliquen la saturación del mercado, así como actividades productivas agrícolas o pecuarios.

MONTOS DEL APOYO

Se apoyarán proyectos con ayudas monetarias. Para el caso de las actividades productivas de apertura el monto de apoyo podrá ser de hasta $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), en el caso de las actividades productivas de fortalecimiento o consolidación el monto máximo será de hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Las ayudas a otorgar para cualquiera de los ámbitos descritos anteriormente serán destinadas para equipo, maquinaria y/o mobiliario, los cuales deben adquirirse nuevos; insumos o materia prima para la producción y lo relativo a asistencia técnica.

Dentro del apoyo que el grupo de trabajo solicite a la SEDEREC no podrán incluir lo que tenga que ver con la construcción, remodelación, adaptación o adecuación del espacio donde contemplan llevar a cabo el proyecto, así como la instalación de tanques estacionarios, servicios o el pago de algún de ellos como son: agua, luz, gas, renta del espacio y teléfono. Resaltando que el grupo deberá hacerse cargo de estos conceptos.

GUIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Los grupos de trabajo deberán presentar por escrito un proyecto bajo los siguientes apartados:

I.-Identificación del proyecto

a) Nombre del proyecto.
b) Mencionar si el proyecto es de: apertura, fortalecimiento o consolidación.
c) Diagnóstico (Describir ¿cómo se conformó el grupo de trabajo?, describir el ¿por qué', ¿para qué? y cómo el grupo de trabajo pretende llevar a cabo el proyecto).
d) Describir las actividades que cada una de las integrantes desarrollará en la actividad productiva.
e) En el caso de proyectos de consolidación deberán desarrollar los siguientes puntos: avances que han tenido desde que fueron beneficiadas, indicar si a la fecha han adquirido maquinaria o equipo de trabajo, manifestar cuál es la ganancia económica que han obtenido, cuántos empleos han generado, así como mencionar las capacitaciones en las que han participado para fortalecer su proyecto. Anexar documentación probatoria.
f) Objetivo general.
g) Metas para el primer año y proyección para los siguientes tres años.
h) Calendario de actividades.

i) Beneficiarios: Describir quiénes serán los beneficiarios directos e indirectos del proyecto.
j) Maquinaria y equipo existente (en su caso).

II.-Identificación de la zona donde se llevará a cabo el proyecto

Indicar la dirección del lugar donde se llevará a cabo el proyecto, presentar croquis de la dirección y hacer una descripción del lugar donde se desarrolla o desarrollará el proyecto, (incluir las medidas del espacio). Anexar fotografías.
Es indispensable que el grupo de trabajo identifique el lugar donde se llevará a cabo el proyecto, así como dar a conocer la viabilidad que tendrá en la zona donde lo plantean llevar a cabo, para lo cual deberán desarrollarla información de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	**Descripción**
Competencia	¿Cuántos negocios de su mismo ramo hay en la zona donde se va a establecer?
Demanda del producto	Describir brevemente la demanda del producto en la zona donde pretenden ofrecerlo
Medios de distribución y venta	¿Qué medios de distribución y venta van a utilizar (oferta directa al cliente, distribución a empresas o negocios que lo demandan, venta casa por casa, etc.)?
Oferta	Describir qué tanto pretenden vender
Mecanismos de abasto y materias Primas	Describir las formas y lugares donde piensan abastecerse para asegurar la producción

III.-Actividades productivas

a) Descripción del proceso productivo (cuáles y cuántos son los pasos para obtener el producto final, de manera detallada).
b) Cronograma de instalación y puesta en marcha del proyecto.
c) Producción mensual estimada que pretende obtener la actividad económica.
d) Costos y gastos de producción de la actividad productiva.

IV.-Desglose del presupuesto por actividad a realizar

a) El grupo de trabajo deberá especificar los montos requeridos para la puesta en marcha de la actividad productiva, indicando tanto la aportación de la SEDEREC, como del grupo de trabajo.

Es importante que el grupo de trabajo tome en cuenta el siguiente cuadro para la distribución del monto a solicitar.

	APERTURA	FORTALECIMIENTO	CONSOLIDACIÓN
Maquinaria o equipo	80%	70%	60%
Insumos	15%	25%	35%
Asistencia técnica	5%	5%	5%
Total	100%	100%	100%

Los porcentajes tanto de insumos como asistencia técnica no podrán ser mayores a lo estipulado en el esquema anterior.

Sólo para los proyectos artesanales de apertura se podrá asignar hasta un 30% para insumos. El equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, insumos, etc, solicitado a la SEDEREC deberá sustentarse en las cotizaciones entregadas por el grupo de trabajo.

b) Esquema del presupuesto a aplicar.

Se deberá especificar cada uno de los artículos requeridos para la operación del proyecto donde se indique el apoyo solicitado a la SEDEREC, así como la aportación del grupo de trabajo, de acuerdo al cuadro siguiente:

Conceptos*	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario (Con I.V.A.)	Contribución del Grupo	Contribución de la SEDEREC	Sub-totales	Total

* Describir la maquinaria, herramienta, equipo, mobiliario o insumos que el grupo de trabajo requiere para la operación del proyecto, tanto la aportación que solicitan a la Secretaría como la que el propio grupo realizará.

c) Ingresos y egresos

Los **ingresos** por concepto de venta será la cantidad que reciba el grupo por las ventas de sus productos, el cual se calculará multiplicando el precio del producto por la cantidad vendida. En tanto los **egresos** son los gastos que se realizarán durante la ejecución del proyecto, es decir los gastos de producción.

INGRESOS (por concepto de venta)			
PRODUCTOS A VENDER	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL			

INGRESOS (Cantidad de dinero por concepto de venta)	EGRESOS (Cantidad de dinero por concepto de gastos al mes)
$	$

Utilidad = ingresos-egresos

V.-Resumen ejecutivo.

Síntesis del proyecto redactado en una hoja tamaño carta.

REQUISITOS

a) Presentar la solicitud de acceso al programa. Disponible en ventanilla.
b) Original para cotejo y copia legible de la identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Licencia de Conducir), de cada una de las integrantes del grupo de trabajo.
c) Original para cotejo y copia legible del comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con una vigencia de máximo tres meses (de cualquier servicio que se cubra), únicamente de la representante del grupo de trabajo.
d) Original para cotejo y copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria, únicamente de la representante del grupo de trabajo.
e) Original para cotejo y copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente de la representante del grupo de trabajo.
f) Original de Acta de Asamblea en la que se establezca la conformación del grupo de trabajo, el acuerdo de llevar a cabo el proyecto e incluir el cargo designado para cada integrante donde se especifique quien será la representante del grupo.
g) Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cada una de las integrantes no cuenta con adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2016, formato disponible en la Ventanilla Núm. 7, el cual se entregará debidamente requisitado en la recepción de la solicitud de acceso.
h) Carta compromiso en la que se establezca que cada una de las integrantes solo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa, formato disponible en la Ventanilla Núm. 7 y el cual se entregara debidamente requisitado en la recepción de la solicitud de acceso.

i) Carta compromiso en la que se establezca que cada una de la integrantes brinda las facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la selección de la solicitud, seguimiento y supervisión de las actividades del proyecto, formato disponible en la Ventanilla Núm. 7 y el cual se entregará debidamente requisitado en la recepción de la solicitud de acceso.
j) Presentar proyecto por escrito en original, firmado o rubricado por cada integrante del grupo de trabajo, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en esta convocatoria.
k) Cédula de evaluación socioeconómica de cada una de las integrantes del grupo de trabajo, la cual se realizará por las personas que la SEDEREC designe y se aplicará el día que el grupo de trabajo realice el registro de solicitud, siempre y cuando haya entregado todos los documentos.
l) Entregar una cotización en original por cada equipo, herramienta, maquinaria, mobiliario, insumo o materia prima, requerido a la SEDEREC para la operación de la actividad productiva, la cotización deberá estipular el I.V.A. correspondiente. Las cotizaciones originales a presentar deberán venir en hoja membretada o con sello de la empresa comercializadora, a nombre de alguna de las integrantes del grupo de trabajo solicitante.
m) Original para cotejo y copia legible del Acta Finiquito del primer apoyo recibido, únicamente para los proyectos que sean de consolidación.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de solicitudes será en días hábiles, del 18 al 29 de abril de 2016, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Todas las integrantes del grupo de trabajo deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

VENTANILLA 7	ÁREA	DOMICILIO
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios	Av. Fray Servando Teresa de Mier N^{o} 198, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P 06090

Para los grupos de trabajo, el trámite de acceso al programa deberán realizarlo personalmente las 3 integrantes del grupo, independientemente de su pertenencia a alguna organización social, en el caso de que no se presenten todas las integrantes y/o no entreguen la documentación completa, estipulada en las reglas de operación de este programa o en la presente convocatoria no se recibirá su solicitud.

Las únicas personas facultadas para dar seguimiento a la solicitud de ingreso serán alguna de las integrantes del grupo de trabajo.

Las mujeres interesadas en participar no podrán tener más de dos beneficios de transferencias económicas, otorgados por la Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud de acceso, en caso de requerir cambio de domicilio se deberá notificar a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, mediante escrito y Acta de Asamblea del grupo de trabajo, la cual se someterá a revisión y, en su caso, autorización.

En el caso de que alguna de las integrantes del grupo de trabajo no desee continuar en cualquier etapa del proceso desde la selección y hasta la firma del Acta Finiquito, deberán de notificarlo por escrito a la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, acompañada de Acta de Asamblea firmada por la persona o personas que se retiran así como por las personas que se integran, la cual se someterá a revisión y, en su caso, autorización.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de acceso al programa, se constate que la persona ingresó solicitud a otros programas de la SEDEREC en 2016, que cuente con más de dos apoyos otorgados por la SEDEREC, que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, o que en la visita de campo al espacio donde llevarán a cabo la actividad productiva se constate falsedad en los datos presentados, quedará excluida del procedimiento de selección.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V. Requisitos y Criterios de Acceso en sus apartados: Procedimiento de Acceso; Criterios de Selección y Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y numeral VI. Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 12 de agosto de 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx.

Los datos a publicar serán el nombre del programa, número de folio, nombre de la beneficiaria, nombre del grupo de trabajo y nombre del proyecto, para que la ciudadanía pueda supervisar el programa, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o las y los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en términos de la legislación aplicable.

En caso de que el grupo de trabajo solicitante sea beneficiario para llevar a cabo su actividad productiva, se firmará un instrumento jurídico entre las partes, donde se establecerán los tiempos estipulados para la comprobación del recurso económico, la puesta en marcha del proyecto y demás especificaciones. Destacando que como parte del proceso de supervisión y seguimiento se aplicarán instrumentos como lo son encuestas y entrevistas a las integrantes de los grupos de trabajo. En caso de que el proyecto sea beneficiado y una vez que el grupo de trabajo realice la comprobación económica, se realizará seguimiento al proyecto hasta por los doce meses subsecuentes al haber recibido el apoyo. El acta finiquito se entregará una vez que el grupo de trabajo compruebe en su totalidad el recurso otorgado y se constate que iniciaron operaciones de la actividad productiva.

La comprobación del recurso, se realizará mediante facturas electrónicas, que deberán apegarse a las disposiciones fiscales vigentes emitidas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). En el caso de insumos para el concepto de cocinas económicas podrán presentar notas de remisión por un 5% del monto autorizado para dicho ámbito y tendrá que venir acompañado con una copia de identificación oficial de quien emita éstos. Todos los documentos que conformen la comprobación del recurso público otorgado serán verificados en los medios oficiales vigentes.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en las reglas de operación del programa, en esta convocatoria y/o en el instrumento jurídico respectivo, la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

El siguiente listado indica los pueblos originarios reconocidos por la Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

N°	DELEGACIÓN	PUEBLO
1	Álvaro Obregón	San Bartolo Ameyalco
2		San Sebastián Axotla
3		Santa Lucía Xantepec
4		Santa Fe
5		Santa María Nonoalco
6		Santa Rosa Xochiac
7		Tetelpan
8		Tizapan
9	Azcapotzalco	San Andrés de las Salinas
10		San Andrés Tetlaman
11		San Bartolo Cahualtongo
12		San Francisco Tetecala

13		San Francisco Xocotitla
14		San Juan Tlihuaca
15		San Martín Xochinahuac
16		San Miguel Amantla
17		San Pedro Xalpa
18		San Sebastián
19		San Simón
20		Santa Bárbara
21		Santa Catarina
22		Santa Cruz Acayucán
23		Santa Lucía Tomatlán
24		Santa María Maninalco
25		Santiago Ahuizotla
26		Santo Domingo Huexotitlán
27		Santo Tomás
28	Benito Juárez	Actipan
29		La Piedad
30		Mixcoac
31		Nativitas
32		San Juan Maninaltongo
33		San Simón Ticumac
34		Santa Cruz Atoyac
35		Santo Domingo
36		Tlacoquemecatl
37		Xoco
38	Coyoacán	Copilco
39		Coyoacán y sus Barrios
40		La Candelaria
41		Los Reyes
42		San Francisco Culhuacán
43		San Pablo Tepetlapa
44		Santa Úrsula Coapa
45	Cuajimalpa	San Lorenzo Acopilco
46		San Mateo Tlaltenango
47		San Pablo Chimalpa
48		San Pedro Cuajimalpa
49	Cuauhtémoc	San Simón Tolnáhuac
50	Gustavo A. Madero	Purísima Ticomán
51		Capultitlán
52		Cuauhtepec de Madero
53		Magdalena de las Salinas
54		San Bartolo Atepehuacan
55		San Juan de Aragón

56		San Juan Ticomán
57	Gustavo A. Madero	San Pedro Zacatenco
58		Santa Isabel Tola
59		Santa María Ticomán
60		Santiago Atepetlac
61		Santiago Atzacoalco
62	Iztacalco	Iztacalco y sus Barrios
63		Santa Anita Zacatlalmanco
64	Iztapalapa	Aculco
65		Apatlaco
66		Culhuacán
67		Iztapalapa y sus Barrios
68		Los Reyes Culhuacán
69		Magdalena Atlazolpa
70		Mexicaltzingo
71		San Andrés Tetepilco
72		San Andrés Tomatlán
73		San Juanico Nextipac
74		San Lorenzo Tezonco
75		San Lorenzo Xicotencatl
76		San Sebastián Tecoloxtitlan
77		Santa Cruz Meyehualco
78		Santa María Aztahuacan
79		Santa María del Monte
80		Santa María Tomatlán
81		Santa Martha Acatitla
82		Santiago Acahualtepec
83	Magdalena Contreras	Magdalena Atlitic
84		San Bernabé Ocotepec
85		San Jerónimo Aculco - Lídice
86		San Nicolás Totolapan
87	Miguel Hidalgo	San Joaquín
88		San Diego Ocoyoacac
89		La Magdalena
90		San Lorenzo Tlaltenango
91		Popotla
92		Tacuba
93		Tacubaya
94	Milpa Alta	San Juan Tepenahuac
95		San Jerónimo Miacatlán
96		San Agustín Othenco
97		San Francisco Tecoxpa
98		San Lorenzo Tlacoyucan

99		Santa Ana Tlacotenco
100		Villa Milpa Alta
101		San Pablo Oztotepec
102		San Salvador Cuauhtenco
103		San Pedro Atocpan
104		San Bartolomé Xicomulco
105		San Antonio Tecomitl
106	Tláhuac	San Andrés Mixquic
107		San Juan Ixtayopan
108		San Nicolás Tetelco
109		San Francisco Tlaltenco
110		San Pedro Tláhuac
111		Santa Catarina Yecahuizotl
112		Santiago Zapotitlán
113	Tlalpan	San Lorenzo Huipulco
114		San Agustín de las Cuevas
115		Santa Úrsula Xitla
116		La Asunción Chimalcoyotl
117	Tlalpan	Santo Tomás Ajusco
118		San Miguel Ajusco
119		Magdalena Petlacalco
120		San Miguel Xicalco
121		San Andrés Totoltepec
122		San Pedro Mártir
123		San Miguel Topilejo
124		Parres El Guarda
125	Venustiano Carranza	Magdalena Mixhuca
126		Peñón de los Baños
127	Xochimilco	San Andrés Ahuayucan
128		San Francisco Tlanepantla
129		San Gregorio Atlapulco
130		San Lorenzo Atemoaya
131		San Lucas Xochimanca
132		San Luís Tlaxialtemalco
133		San Mateo Xalpa
134		Santa Cecilia Tepetlapa
135		Santa Cruz Acalpixca
136		Santa Cruz Xochitepec
137		Santa María Nativitas
138		Santa María Tepepan
139		Santiago Tepalcatlalpan
140		Santiago Tulyehualco
141		Xochimilco y sus barrios

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital de la Mujer Indígena y Originaria", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Promover y fortalecer las capacidades de las mujeres jóvenes indígenas que permitan su incorporación en actividades productivas", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "MUJERES JÓVENES INDÍGENAS"

A mujeres jóvenes indígenas habitantes de las 16 delegaciones de la Ciudad de México interesadas en tomar cursos de capacitación para el trabajo, a ser parte de este programa conforme a las siguientes:

BASES

Deberán tener entre 17 y 29 años de edad y deseos de capacitarse adquiriendo conocimientos y habilidades para el desarrollo de algún oficio.

Los cursos de capacitación para el trabajo se podrán realizar en centros educativos públicos ubicados en la Ciudad de México, como el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) de la Secretaria de Educación Pública.

MONTOS DE APOYO

Se apoyará a 22 mujeres jóvenes con ayudas monetarias para pagar el curso de capacitación para el trabajo. Cada una recibirá un apoyo de $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

REQUISITOS

1.-Presentar solicitud de acceso al Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios, disponible en ventanilla 7.
2.-Original para cotejo y copia legible de la identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir). En el caso de menores de edad la madre, el padre o persona tutora deberá presentar la identificación.
3.-Original para cotejo y copia legible del comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con una vigencia de máximo tres meses (de cualquier servicio que se cubra).
4.-Original para cotejo y copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria En el caso de menores de edad, el RFC será de la madre, padre o persona tutora.
5.-Original para cotejo y copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP). En el caso de menores de edad, también deberá entregar la CURP de la madre, padre o persona tutora.
6.-Carta Bajo protesta de decir verdad, en la que se manifieste que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2016,
7.-Carta para brindar facilidades por la que se manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la evaluación de la solicitud y seguimiento de la ayuda a otorgar.
8.-Presentar carta de exposición de motivos de al menos una cuartilla, acompañada de propuesta de los cursos de capacitación para el trabajo que desea tomar.
9.-Original para cotejo y copia legible del certificado de secundaria.
10.-Cédula de evaluación socioeconómica la cual se realizará por las personas que la SEDEREC designe y se aplicará el día que se realice el registro de solicitud, siempre y cuando se hayan entregado todos los documentos requeridos.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de solicitudes será en días hábiles del 18 al 29 de abril de 2016, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Las personas interesadas en participar deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la persona interesada, independientemente de su pertenencia a alguna organización social o política. Se recibirá la solicitud de todas aquellas personas que entreguen la documentación completa estipulada en las reglas de operación de este programa o en la presente convocatoria.

La única persona facultada para dar seguimiento a la solicitud de ingreso será la persona que ingresó la solicitud de acceso. En el caso de menores de edad deberán presentarse junto con su madre, padre o con la persona que avale ser su tutora, quien realizará el trámite de solicitud.

Las personas interesadas en participar no podrán tener más de 2 beneficios de transferencias económicas otorgados por la SEDEREC y no podrán realizar más de una solicitud a algún programa social de la SEDEREC. En los casos en que aun habiendo obtenido folio, se constate que la persona solicitó ingreso también a otros programas de la SEDEREC o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada o que dentro de la entrevista individual se constate falsedad en los datos presentados, quedará excluida del procedimiento de selección.

No podrán acceder a los beneficios del Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios las personas servidoras públicas del Gobierno del Distrito Federal o las que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Una vez que las personas solicitantes reciban su número de folio de acceso al programa, se les agendará cita para la aplicación de la cédula de entrevista individualizada.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V. Requisitos y Criterios de Acceso en sus apartados: Procedimiento de Acceso; Criterios de Selección y Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y numeral VI. Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Mujer Indígena y de Pueblos Originarios, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal electrónico de la SEDEREC.

Las mujeres jóvenes que sean beneficiadas deberán tomar dos o más cursos de capacitación para el trabajo, lo cual se medirá dependiendo del costo que represente cada uno de ellos. La finalidad de este apoyo es que las mujeres jóvenes cuenten con conocimientos técnicos y habilidades para el desarrollo del oficio de su interés.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 12 de agosto de 2016 para publicar los resultados de la convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx

Serán publicados el nombre del programa, número de folio y nombre de la beneficiaria, para que la ciudadanía pueda supervisar el programa con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

En caso de que la solicitante sea beneficiaria se firmará un instrumento jurídico entre las partes, donde se establecerán los tiempos estipulados del proceso de capacitación para el trabajo, la comprobación del recurso, el acompañamiento y seguimiento el cual podrá realizarse con instrumentos como encuestas y entrevistas.

Las personas que sean beneficiadas deberán presentar para la comprobación del recurso: recibos de inscripción que otorgue la institución educativa pública, facturas vigentes de los materiales de trabajo o útiles escolares que se requieran, podrán aplicar hasta el 20% del apoyo otorgado para el pago de transporte, entregarán informes periódicos que estarán acompañados de un proceso de seguimiento por parte de las personas que designe la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, asimismo deberán presentar diploma o constancia emitida por la institución educativa pública, donde acredite que se concluyeron los cursos elegidos.

Las facturas electrónicas deberán estar apegadas a las disposiciones fiscales vigentes emitidas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Todos los documentos que conformen la comprobación del recurso público otorgado serán verificados en los medios oficiales vigentes.

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México o las personas que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en términos de la legislación aplicable.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en las reglas de operación, en esta convocatoria y/o en el compromiso de ejecución respectivo, la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

Los aspectos no previstos en la presente convocatoria y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente” (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Curación con tradición", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como objetivo general: "Conservar y difundir la práctica de la Medicina Tradicional principalmente en las delegaciones rurales y comunidades indígenas del Distrito Federal, para coadyuvar en la atención primaria de la salud, promover el cultivo, investigación, aprovechamiento sustentable y conservación de las plantas medicinales y aromáticas", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "MEDICINA TRADICIONAL Y HERBOLARIA MEXICANA"

A las personas practicantes de la medicina tradicional mexicana, a quienes se dediquen a la herbolaria mexicana, a quienes cultiven, produzcan y transformen plantas medicinales y aromáticas, así como a todas aquellas personas que contribuyan a la promoción y difusión de estos saberes patrimoniales y que residan en la Ciudad de México, a ser parte de este programa bajo las siguientes

BASES

Se apoyarán proyectos con ayudas monetarias según su modalidad conforme a la siguiente tabla:

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	MONTO MÁXIMO POR PROYECTO
Espacios para la práctica de la Medicina Tradicional Mexicana	Proyectos de habilitación de espacios de atención, práctica y difusión de la Medicina Tradicional Mexicana	De apertura hasta $90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.) cada uno. De continuidad hasta $50,000 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.
Jornadas de medicina tradicional mexicana	Proyectos de jornadas para curanderos y curanderas que se dediquen a la práctica de la Medicina Tradicional Mexicana.	Hasta $89,175.00 (ochenta y nueve mil ciento setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) cada uno.
Capacitación para practicantes de la medicina tradicional mexicana	Proyectos para el reconocimiento de las y los practicantes de la Medicina Tradicional Mexicana, mediante la capacitación por parte de una institución académica	Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.
Talleres de medicina tradicional y herbolaria	Proyectos para actividades relacionadas con la difusión y práctica de la Medicina Tradicional Mexicana y la Herbolaria.	$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

Producción herbolaria	Proyectos de cultivo y/o transformación de plantas medicinales y aromáticas.	Hasta $90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.
Difusión de la herbolaria mexicana	Se apoyarán proyectos de publicaciones impresas.	$55,000.00 (Cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.
Investigación en plantas medicinales	Promover el desarrollo e investigación en plantas medicinales mexicanas.	Hasta $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

ESTRUCTURA DE PROYECTOS

a) Título del proyecto
b) Datos generales de la o el solicitante
c) Antecedentes del proyecto (trayectoria)
d) Justificación (beneficios sociales, económicos y culturales que se aportaran a la comunidad con la realización del proyecto)
e) Objetivo
f) Metas (incremento de la productividad, incremento de la superficie de cultivo, valor agregado a los productos, etc.
g) Cronograma de actividades (planeación de las metas por trimestre)
h) Cuadro presupuestal

CONCEPTO PRESUPUESTAL	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL	APORTACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE	APORTACIÓN DE LA SEDEREC
	$			$	$
TOTAL	$			$	$

i) Dos cotizaciones de los bienes a adquirir

REQUISITOS

1.-Solicitud de acceso al programa (disponible en la ventanilla correspondiente)
2.-Original y dos copias legibles de una identificación oficial vigente al 2016 (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, documento migratorio
3.-Original y dos copias legibles del comprobante de domicilio, con una vigencia de hasta tres meses (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4.-Original y dos copias legibles del registro Federal de contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5.-Original y dos copias legibles de la Cédula Única de Registro Poblacional (CURP).
6.-Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisita da (disponible en la ventanilla correspondiente).
7.-Carta bajo protesta de decir verdad que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2016 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8.-Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9.-Acreditar ser propietario o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra–venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente.
10.-Original del proyecto por escrito firmado y rubricado por la o el solicitante acompañado por copia en disco compacto (CD ROM), estructurado conforme a esta convocatoria.

REQUISITOS ADICIONALES PARA ESPACIOS PARA LA PRÁCTICA DE LA MEDICINA TRADICIONAL MEXICANA

-La persona solicitante deberá ser practicante de la medicina tradicional mexicana, por lo que tendrá que utilizar procedimientos tradicionales y ancestrales y/o ser denominado: huesero, partera, curandero o hierbero. Deberá ser reconocida mediante Asamblea o un escrito del pueblo originario o comunidad indígena del lugar donde resida.
-La persona solicitante deberá tener al menos diez años de experiencia.

REQUISITOS ADICIONALES PARA TALLERES DE MEDICINA TRADICIONAL MEXICANA

- Curriculum vitae de la persona solicitante con documentos probatorios (original y copia de la documentación que acredite el conocimiento y experiencia en los temas específicos que desea ofrecer, puede ser título profesional, diplomas, certificados, constancias u otros).

REQUISITOS ADICIONALES PARA PRODUCCIÓN HERBOLARIA

-Para el caso de producción de plantas medicinales presentar copia simple y original de la solicitud de trámite de la opinión de uso de suelo, emitida por la Delegación que le corresponda, en caso de no dar cumplimiento a este punto se cancelará la solicitud de acceso al programa (si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutivo en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación de impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada).

REQUISITOS ADICIONALES PARA DIFUSIÓN DE LA HERBOLARIA MEXICANA

-Original y copia de la documentación que acredite el conocimiento y experiencia en los temas específicos que desea publicar (título profesional, diplomas, certificados, constancias u otros).

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 16 al 27 de mayo de 2016 de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, los días hábiles. La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

Ventanilla 7	**Domicilio**
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

Adicionalmente se abrirá ventanilla, en las mismas fechas y horarios señalados arriba, para la recepción de proyectos de Producción Herbolaria y de Difusión de la Herbolaria Mexicana en las siguientes sedes.

VENTANILLA 7	DOMICILIO
Centro Regional de Desarrollo Rural 1	Avenida Luis Cabrera No. 1, Col. San Jerónimo Lidice, Casa Popular, Delegación Magdalena Contreras, Ciudad de México, CP 10200
Centro Regional de Desarrollo Rural 2	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, Ciudad de México, CP 14900
Centro Regional de Desarrollo Rural 3	Prolongación San Francisco s/n, Col. Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, Ciudad de México, CP 13100
Centro Regional de Desarrollo Rural 4	Avenida Año de Juárez No. 9700, Col. Quirino Mendoza, Delegación Xochimilco, Ciudad de México, CP 16610.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V.3 Procedimiento de Acceso; V.4 Criterios de Selección; V.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa para la Recuperación de la Medicina Tradicional y la Herbolaria en la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 05 de agosto de 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx

Serán publicados el número de folio, el nombre de la o el beneficiario, nombre del proyecto, nombre del programa y nombre de la convocatoria, para que la ciudadanía pueda supervisar el programa, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Dependiendo de la suficiencia presupuestal y de la demanda de proyectos que ingresen, se ponderará apoyar equitativamente a personas de Pueblos Originarios y a personas de Comunidades Indígenas.
La comprobación de los recursos se hará en un periodo de noventa días hábiles a partir de la firma del instrumento jurídico, mediante factura, nota de venta y/o nota de remisión y recibo simple, estos dos últimos tanto de forma individual o ambas, no podrán exceder del 20% del monto total aprobado y tendrá que venir acompañado con una copia de identificación oficial de quien emita estos.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos de la SEDEREC o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC); con base en las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Turismo Sustentable CDMX", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016; las cuales tienen como objetivo general: "Fortalecer, difundir y fomentar la actividad turística en pueblos originarios, ejidos y comunidades de la zona rural de la Ciudad de México mediante ayudas sociales que promuevan el aprovechamiento sustentable del patrimonio natural y cultural de la entidad"; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "TURISMO SUSTENTABLE CDMX"

A habitantes de los pueblos originarios, ejidos y comunidades agrarias ubicadas en la zona rural de las delegaciones políticas: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tlalpan, Tláhuac y Xochimilco, a participar conforme a las siguientes:

BASES

Se apoyarán proyectos con ayudas monetarias. Se pueden presentar en lo individual u organizados en grupos de trabajo según modalidad conforme a la siguiente tabla:

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
Imagen turística en el marco de rutas patrimoniales	Se apoyarán al menos 4 proyectos de hasta $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que fomenten el mejoramiento de imagen, servicios, infraestructura y equipamiento en sitios de uso común con valor turístico, cultural, natural, histórico, festivo o religioso para su disfrute y valoración en el marco de las rutas patrimoniales.
Infraestructura y equipamiento	Se apoyarán al menos 4 proyectos de hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, para el acondicionamiento, rehabilitación, ampliación y habilitación de infraestructura, equipamiento e implementación de ecotecnias en espacios y empresas que contribuyan a fomentar el turismo alternativo de bajo impacto ambiental.
Fomento del turismo social	Se apoyarán al menos 2 proyectos de hasta $80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, para promover la práctica del turismo alternativo y patrimonial entre grupos prioritarios: personas con discapacidad, adultos mayores, indígenas, mujeres, jóvenes y niños, mediante ayudas para la realización de recorridos turísticos por la zona rural de la Ciudad de México, en el marco de las rutas turísticas y patrimoniales.
Certificación de guías locales	Se apoyarán al menos 10 solicitudes en lo individual de hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) cada una, para fomentar la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos de la zona rural de la Ciudad de México a través de ayudas para la certificación de guías locales especializados, conforme a la norma mexicana NOM-09-TUR-2002.

ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS

Deberán contener una portada con la siguiente información:

Datos del proyecto.
A. Nombre del proyecto.
B. Dirección del espacio físico donde se realizará el proyecto (calle, número exterior e interior, colonia/ barrio/ pueblo, delegación y código postal).
C. Nombre del grupo de trabajo (cuando aplique).

Datos de la persona solicitante.
(Cuando se trate de grupos de trabajo deberán desglosar la información por cada integrante).
A. Nombre
B. Edad
C. CURP
D. Domicilio de la persona solicitante o representante del grupo de trabajo (calle, número exterior e interior, colonia/ barrio/ pueblo, delegación y código postal).
E. Número telefónico (local, celular y recados)
F. Correo electrónico

CONTENIDO DEL PROYECTO PARA LAS MODALIDADES DE IMAGEN TURÍSTICA EN EL MARCO DE RUTAS PATRIMONIALES, E INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

a) RESUMEN EJECUTIVO. Describir de forma clara y breve en qué consiste el proyecto y las acciones y/o actividades que realizará con el apoyo solicitado.

b) ANTECEDENTES E IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO. Definir cuál es la problemática que busca atender. Describir la trascendencia histórica e importancia cultural, natural o turística del lugar. En caso de que ya se ofrezcan actividades y servicios turísticos describir desde cuando se utiliza el espacio con fines turísticos, culturales o recreativos, los motivos que lo originaron, número de personas que participan, apoyos obtenidos, número de empleos generados, si cuenta con alguna figura jurídica, nombre del responsable de la administración o coordinación del espacio, el número de visitantes recibidos en el último año, temporada de mayor afluencia turística, perfil de los visitantes, describir si el espacio se ubica en una ruta, circuito o corredor turístico.
c) JUSTIFICACIÓN. Describir cuales son los beneficios económicos, sociales, ambientales y culturales que generará el proyecto a la comunidad, ejido o pueblo originario, indicando las acciones que realizará para generar más empleos e incrementar los ingresos de los participantes.
d) OBJETIVO GENERAL
e) METAS. Describir cuantitativa y cualitativamente.
f) DIRECCIÓN Y UBICACIÓN DEL PROYECTO. Indicar la dirección del proyecto (calle, número exterior e interior, colonia/ barrio/ pueblo, delegación y código postal). Mediante un mapa ubicar donde se localiza el proyecto, señalando las coordenadas UTM y el uso de suelo. Describir brevemente cuáles son las condiciones sociales, culturales, ambientales y productivas en la localidad; mencionar los principales centros de población cercanos con los que se tiene comunicación.
g) ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. Describir la estructura organizativa del proyecto para el cumplimiento de las diferentes funciones: aprovechamiento turístico del espacio, operación, mantenimiento y administración. Describir los mecanismos para fomentar la participación social en el mantenimiento y rehabilitación del espacio.
h) DESCRIPCIÓN TÉCNICA. Describir las dimensiones del proyecto, la infraestructura turística con la que cuenta, incluyendo dimensiones y materiales.
i) RECURSOS NATURALES Y CULTURALES. Describir de forma general los recursos naturales y culturales, su potencial turístico y explicar por qué considera que un turista visita el espacio y que características particulares le dan un carácter excepcional. Mencionar si cuenta con alguna declaratoria de protección y/o conservación de carácter comunitarito o institucional
j) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE OFRECEN EN EL ESPACIO. Recorridos en trajinera, observación de aves, caminatas, talleres de educación ambiental, rappel, escalada, campismo, ciclismo de montaña, agroturismo, baños de temazcal, etc. Los servicios con que cuenta (hospedaje y/o alimentación y/o transportación).
k) INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS. Describir, infraestructura de comunicación que existen en el sitio (carretera federal, estatal, local, etc.) o cercano a él, explicar si existen dificultades de acceso en ciertas épocas del año (citar causas y época); mencionar la ubicación de las principales redes de transporte (autobuses, microbús, taxis); descripción detallada de la oferta general de servicios turísticos que existen en el sitio o cercano a él (hospedaje, alimentación, renta de equipo, agencias de viajes, guías, etc.).
l) ALCANCES DEL PROYECTO (BENEFICIO SOCIAL). Perfilar cuantitativa y cualitativamente a la población que se beneficia directamente con el proyecto. Perfilar cuantitativa y cualitativamente el número de población beneficiada indirectamente con el proyecto. Indicar el total de población beneficiada con el proyecto.
m) CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Especificar si cuenta con algún distintivo de calidad, o si ha recibido capacitación para operar el proyecto. (Anexar copia de constancias). Puntualizar los requerimientos de capacitación y certificación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas, así como requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento.
n) PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN. Describir detalladamente cuáles son o serán las estrategias, canales, medios de comercialización y promoción que se utilizan o utilizaran para promover y difundir el proyecto, así como los costos. (Redes sociales, pagina web, folletos, volantes, etc.)
o) SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL. Indicar si el espacio incorpora acciones y equipamiento para proteger el medio ambiente de los pueblos originarios, ejidos y comunidades. (Uso de fotoceldas, biodigestores, captación de agua, recorridos para la concientización de los visitantes, etc.). Describir ampliamente las acciones que realizará para el manejo de residuos sólidos.
p) SUSTENTABILIDAD DEL PATRIMONIO CULTURAL. Especifique si realiza acciones para proteger y promover la cultura de los pueblos originarios, ejidos y comunidades (tradiciones, gastronomía, arquitectura e historia).
q) DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA CON CUADRO DE INVERSIÓN. Descripción y justificación técnica pormenorizada de las acciones u obras a realizar con el recurso solicitado. Cuando se trate de infraestructura detallar tipo de construcción, dimensiones, materiales y tecnología a emplear. Desarrollar el siguiente cuadro de acuerdo a los conceptos solicitados, especificar el monto solicitado y monto que aportará la persona solicitante al proyecto.

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario (Con IVA)*	Monto solicitado	Aportación del solicitante**

*Los precios referidos deberán ser congruentes con alguna de las cotizaciones presentadas.
**Señalar las aportaciones del solicitante, en cuanto a recursos humanos, económicos o materiales, para el desarrollo de las actividades, describiendo su uso y/o aplicación.
En caso de que el proyecto requiera mano de obra contratada, deberá anexar programa de trabajo y justificación técnica. El monto no podrá ser superior al 10% del recurso solicitado.

Asistencia técnica: Si la persona o grupo solicitante requiere de asistencia técnica para la elaboración e implementación del proyecto podrá contemplar hasta un 5% del monto total del apoyo solicitado. El prestador de servicios profesionales deberá integrar un programa de trabajo en el que especifique las actividades de acompañamiento al proyecto y la temporalidad.

Adicionalmente si el proyecto se enfoca en el diseño e implementación de estrategias de difusión o en la elaboración, diseño e impresión de estudios de carácter regional o local que contribuya a promover, fomentar y mejorar los servicios de turismo alternativo y patrimonial en la zona rural de la Ciudad de México deberá definir lo siguiente:

a) TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO, congruentes con los objetivos generales y particulares, incluyendo la descripción de entregables, así como fechas de entrega. En el caso de estudios deberá contemplar la elaboración de la investigación, diseño e impresión de ejemplares.
b) ANEXAR CURRÍCULUM y propuesta técnica-económica por parte del consultor, empresa, organización o institución que elaborará el estudio.

CONTENIDO DEL PROYECTO PARA EL FOMENTO DEL TURISMO SOCIAL.

a) RESUMEN EJECUTIVO. Describir de forma clara y breve en qué consiste el proyecto y las acciones y/o actividades que realizará con el apoyo solicitado.
b) ANTECEDENTES. Describir ampliamente la experiencia con la que cuenta la persona solicitante o el grupo de trabajo en la promoción y ejecución de programas de turismo social, o bien la experiencia del prestador de servicios, asociación o empresa turística que ejecutará el proyecto en la realización de recorridos y atención a los visitantes.
c) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO. Describir cuales son los beneficios económicos, sociales, ambientales y culturales que generará el proyecto a la empresa, comunidad, ejido o pueblo originario.
d) OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO.
e) METAS. Describir cuantitativa y cualitativamente.
f) PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA DETALLADA. Descripción de recorridos, productos y actividades turísticas. Indicar detalladamente las actividades que se ofrecerán en cada paquete, ruta, circuito o espacio que se visitará, adecuadas a las características de los visitantes. Definir el público objetivo y describir los mecanismos que se implementarán para captarlo. Desarrollar la propuesta técnica para la realización de los recorridos y propuesta económica.
g) PROGRAMA DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN DEL RECURSO. El programa deberá contener la calendarización de recorridos, estimación de población a atender y la aplicación del recurso por recorrido.
h) CURRICULUM VITAE O HISTORIA DE VIDA resaltando las actividades que ejecuta relacionadas con el proyecto. Extensión máxima de dos cuartillas.

CONTENIDO DE LA CARTA DE MOTIVOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE GUÍAS LOCALES

a) JUSTIFICACIÓN. Especificar las formas en que mejorará o apoyará el desarrollo del turismo alternativo y patrimonial que se realiza en los ejidos, comunidades y pueblos originarios de la zona rural de la Ciudad de México, así como los beneficios económicos, sociales, culturales y ambientales que espera obtener.
b) OBJETIVO GENERAL.
c) POTENCIAL DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL. Describir los recursos naturales y culturales con potencial turístico de la zona donde operará como guía, así como las actividades que ofrece (observación de aves, caminatas, talleres de educación ambiental, rappel, escalada, campismo, ciclismo de montaña, agroturismo, baños de temazcal, etc.). Especificar si previamente ha recibido algún tipo de asesoría, taller o capacitación para realizar la actividad.

d) COMPROMISO para impulsar el desarrollo del turismo alternativo y patrimonial, brindando sus servicios en los espacios turísticos ubicados en los pueblos originarios y núcleos agrarios de las delegaciones rurales de la Ciudad de México y para participar en los cursos de actualización relacionados con la especialidad que ejerce, reconocidos por la Secretaria de Turismo, a fin de acumular 40 horas anuales y 160 horas integradas para estar en condiciones de solicitar el referendo de la credencial de reconocimiento como guía.

REQUISITOS

DOCUMENTO	PARA SOLICITUDES INDIVIDUALES	PARA SOLICITUDES DE GRUPOS DE TRABAJO
1. Presentar solicitud por escrito debidamente requisitada. Disponible en la ventanilla de acceso al programa.	Si	Sí, solamente de la persona representante del grupo.
2. Dos copias legibles ampliadas y original para cotejo de identificación oficial vigente. (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional, Licencia de conducir, documento migratorio).	Si	Sí, de las y los integrantes del grupo.
3. Dos copias legibles ampliadas y original para cotejo del comprobante de domicilio con una vigencia de hasta tres meses (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).	Si	Sí, de las y los integrantes del grupo.
4. Dos copias legibles ampliadas del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.	Si	Sí, solamente de la persona representante del grupo.
5. Dos copias legibles ampliadas de la Clave Única de Registro de Población (CURP).	Si	Sí, de las y los integrantes del grupo.
6. Cedula de evaluación socioeconómica debidamente requisitada. Disponible en la ventanilla de acceso al programa.	Sí	Sí, de las y los integrantes del grupo.
7. Carta "bajo protesta de decir verdad" de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe , recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el ejercicio fiscal 2016. Disponible en la ventanilla correspondiente.	Sí	Sí, firmada por las y los integrantes del grupo.
8. Carta compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe para la supervisión de las actividades del proyecto. Disponible en la ventanilla correspondiente.	Sí	Sí, firmada por las y los integrantes del grupo.
9. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa. Disponible en la ventanilla correspondiente.	No aplica	Sí, firmada por las y los integrantes del grupo.
10. **Proyecto** o carta de motivos **para la certificación de guías locales** por escrito en original firmada y rubricada, acompañado por copia electrónica en disco compacto en los términos establecidos en esta convocatoria. Si el proyecto contempla manejo de vida silvestre deberá presentar el registro de la UMA emitido por la autoridad correspondiente.	Sí	Sí, firmado por las y los integrantes del grupo.
11. Original y copia del Acta Constitutiva del Grupo de Trabajo donde conste su conformación.	No aplica	Sí, firmada y rubricada por las y los integrantes del grupo.
12. Original y copia de Acta de Asamblea, donde el Grupo de Trabajo manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y designe a sus representantes para gestionar el apoyo ante la Secretaría. Se deberá contemplar el compromiso de cumplir con las actividades del Proyecto en tiempo y forma, de acuerdo al instrumento que suscriba con la Secretaría.	No aplica	Sí, firmada y rubricada por las y los integrantes del grupo.

DOCUMENTO	PARA SOLICITUDES INDIVIDUALES	PARA SOLICITUDES DE GRUPOS DE TRABAJO
13. Copia del Acta Finiquito correspondiente al apoyo, cuando la, el solicitante o alguno de los integrantes del grupo de trabajo hayan sido beneficiados en años anteriores.	Si	Si

REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS MODALIDADES DE IMAGEN TURÍSTICA EN EL MARCO DE RUTAS PATRIMONIALES E INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

DOCUMENTO	IMAGEN TURÍSTICA	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
1. Copia y original para cotejo de la **Carta de Aval Comunitario** mediante la cual la comunidad (los prestadores de servicios turísticos, empresas turísticas o vecinos interesados) otorgue el visto bueno al representante del proyecto o al grupo de trabajo firmando de conformidad para la realización del proyecto. La carta debe contener al menos 25 firmas. Se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes. Formato disponible en ventanilla. Cuando el proyecto esté enfocado al diseño e implementación de estrategias de difusión y estudios para el mejoramiento de servicios de turismo alternativo y patrimonial no se requiere este documento.	Si aplica	No aplica
2. En caso de que el proyecto se realice en espacios públicos de propiedad federal o estatal, deberá presentar permiso emitido por la autoridad competente para realizar el proyecto. De no contar con el permiso, el representante del proyecto o el grupo de trabajo podrá presentar la constancia del trámite realizado, avalado por la dependencia correspondiente. Tendrán un plazo de 35 días naturales a partir de la fecha en que ingresó su solicitud para entregar el permiso en la ventanilla 7.	Si aplica	No aplica
3. Presentar copia legible y original para cotejo del documento mediante el cual la o el representante del proyecto acredite ser propietario, o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobado mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra–venta, donación, contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente. En estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 5 años. Cuando el proyecto se lleve a cabo en tablas o parajes comunales que tengan posesionario o concesionario, según sea el caso, debe presentarse anuencia firmada y sellada por la representación ejidal o de bienes comunales.	No aplica	Si aplica
4. Carta en la cual la o el representante del proyecto, o el grupo de trabajo, manifieste su compromiso de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, así como de realizar exclusivamente las actividades manifestadas en el proyecto. Cuando se trate de grupo de trabajo deberá estar firmada por todos sus integrantes. Formato disponible en ventanilla correspondiente.	Sí, cuando se trate de grupos de trabajo deberá estar firmada por las y los integrantes del grupo.	Sí, cuando se trate de grupos de trabajo deberá estar firmada por las y los integrantes del grupo.

5. Copia simple y original para cotejo de la opinión técnica en materia de uso de suelo, cuando el predio en donde se realizará el proyecto esté ubicado en Suelo de Conservación o certificado de zonificación para uso de suelo específico, emitido por la autoridad competente, cuando el predio esté ubicado en suelo urbano. No se recibirán opiniones técnicas positivas condicionadas o negativas. La opinión de Uso de Suelo deberá estar a nombre del representante del proyecto o de alguno de sus integrantes. En caso de no contar con el resolutivo en materia de uso de suelo o certificado de zonificación para uso de suelo específico, el representante del proyecto o el grupo de trabajo podrá presentar la constancia del trámite realizado, avalado por la dependencia correspondiente. Tendrán un plazo de 35 días naturales a partir de la fecha en que ingresó su solicitud para entregar la opinión técnica en la ventanilla 7. Cuando el proyecto esté enfocado al diseño e implementación de estrategias de difusión y estudios para el mejoramiento de servicios de turismo alternativo y patrimonial no se requiere este documento.	Si aplica	Sí aplica
6. Entregar dos cotizaciones en original por cada concepto solicitado. Deberán presentarse en hoja membretada o con sello de la empresa, a nombre del representante del proyecto o de alguno de los integrantes del grupo de trabajo, y deberán contener los requisitos fiscales vigentes, el IVA desglosado y describir las características técnicas de los conceptos solicitados en el proyecto.	Si aplica	Si aplica

Si el proyecto se localiza dentro del polígono del Área Natural Protegida de los Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco o Sierra de Santa Catarina , la persona solicitante deberá consultar previamente si la actividad que desea realizar esta permitida dentro del Programa de Manejo correspondiente, emitido por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA), asimismo deberá garantizar la aplicación de la normatividad vigente.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México, donde se especifica que toda obra o actividad que implique o pueda implicar afectación del medio ambiente o generación de riesgos deberá realizar el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente ante la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental de la Secretaria de Medio Ambiente, por lo que una vez publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla de acceso al programa donde ingreso su solicitud o en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx, el solicitante deberá realizar el trámite correspondiente, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Cuando el proyecto se lleve a cabo en propiedad de carácter social ejidales o comunales, sea gestionado en lo individual o en grupo de trabajo y que tengan el objetivo de intervenir en espacios que tienen el carácter de uso común al interior del territorio, deberán presentar lo siguiente.

1. Copia de acta de asamblea por medio de la cual se ratifica la mesa directiva del ejido o de la representación comunal.
2. Copia de la Carpeta Básica del ejido o de la comunidad.
3. Copia de acta de asamblea ordinaria o extraordinaria que contengan como punto de acuerdo la presentación a la Asamblea del proyecto que concursará en la convocatoria 2016 del programa. En el acta debe quedar asentado que el representante del proyecto adquiere el compromiso de tener a reguardo los bienes y equipamiento obtenidos para beneficio del proyecto mientras dura la gestión de la representación ejidal en turno y hasta el cambio de mesa directiva, a quienes delegará la custodia. Asimismo debe quedar asentado que en el caso de que el proyecto sea aprobado, los bienes y equipos adquiridos pasan a ser de uso común en beneficio del ejido o comunidad, de ninguna forma serán considerados de uso particular, ni propiedad del solicitante.

4. El Acta de Asamblea arriba mencionada deberá ir acompañada de la CARTA RESPONSIVA PARA EL RESGUARDO DE BIENES MUEBLES Y EQUIPAMIENTO ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA 2016 DEL PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO Y PATRIMONIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO que será firmada por la o el representante del proyecto, para garantizar que los bienes quedan bajo su resguardo, comprometiéndose a darles mantenimiento, hasta el cambio de representación ejidal o comunal. La nueva mesa directiva deberá ratificar o cambiar a quien continúe como responsable del resguardo para garantizar que los bienes y equipos sean para beneficio de la comunidad. Esta carta debe venir acompañada de su ANEXO TÉCNICO debidamente requisitado. Formatos disponibles en la ventanilla correspondiente.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Será del 02 al 13 de mayo de 2016 de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, los días hábiles. Las y los solicitantes deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

VENTANILLA 7	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO
Centro Regional de Desarrollo Rural 4	Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México	Av. Año de Juárez No. 9700. Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco. CP 16610.

Asimismo se darán informes en Av. Fray Servando Teresa de Mier 198, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Distrito Federal, teléfono 55140268 ext. 6516.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la persona interesada, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. Únicamente se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. En el caso de que se observe que una misma persona haya ingresado solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará del proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Quedan excluidas de estas ayudas o apoyos las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares, salvo en los casos en que se encuentren en procesos de regularización reconocidos por la delegación correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo. Sólo se recibirán las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y se acompañen de los documentos señalados. Cuando se trate de grupos de trabajo deberán asistir todos los integrantes.

El trámite para la recepción de solicitudes y los procedimientos de selección y aprobación se realizará conforme a lo señalado en los apartados Procedimiento de Acceso; Criterios de Selección; Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de laCiudad de México el 29 de enero de 2016 y en el portal electrónico de la SEDEREC.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 22 de julio de 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora, y en el portal electrónico de la SEDEREC, www.sederec.df.gob.mx.

DISPOSICIONES FINALES.

No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente" (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.

(Firma)

LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), con base en las Reglas de Operación del Programa Intercultural y de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Ciudad de México para el ejercicio 2016 "Capital con Equidad", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2016, las cuales tienen como uno de sus objetivos específicos: "Apoyar a la población infantil y adolescente fortaleciendo su identidad indígena y originaria, e incentivando su permanencia escolar", emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2016 "APOYO A LA PERMANENCIA ESCOLAR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES INDÍGENAS"

A madres, padres o tutores de estudiantes indígenas residentes en las 16 delegaciones de la Ciudad de México, a ser parte de este programa mediante las siguientes

BASES

Se debe ingresar solicitud para recibir un apoyo que contribuirá a la permanencia escolar de las niñas, niños y adolescentes que cursan la educación básica en la Ciudad de México.

MONTOS DEL APOYO

Se otorgarán al menos 270 ayudas monetarias de $6,300.00 (seis mil trescientos pesos 00/100 M.N.) cada una.

REQUISITOS

1.-Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
2.-Dos copias legibles y original para cotejo de la identificación oficial vigente al 2016 (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, Identificación Postal y/o Licencia de Conducir) de la madre, padre o tutor(a).
3.-Dos copias legibles y original para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4.-Dos copias del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la madre, padre o tutor, con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5.-Dos copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre o tutor
6.-Dos copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el estudiante.
7.-Cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
8.-Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2016 (disponible en la ventanilla correspondiente).
9.-Cumplir con los términos y plazos de esta convocatoria y las reglas de operación correspondientes vigentes.
10.-Carta donde se comprometa a garantizar la permanencia de la o el estudiante en educación básica; así como enseñarle su lengua materna y entregar en tiempo y forma los comprobantes de permanencia escolar para obtener el beneficio de la ayuda disponible en la ventanilla, firmada por el padre, madre o tutor(a). Disponible en ventanilla.
11.-Constancia original de estudios actual de la o el estudiante donde compruebe estar inscrito en escuela pública dentro de los siguientes niveles de educación básica: de primero de primaria hasta segundo de secundaria.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El periodo será del 04 al 15 de abril de 2016 de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, los días hábiles. Las y los solicitantes deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

Ventanilla 7	Domicilio
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Av. Fray Servando Teresa de Mier 198 Col. Centro, delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la madre, el padre o el tutor de la o el estudiante, independientemente de su pertenencia a alguna organización social.

La o el estudiante deberá estar cursando la educación básica de primaria y hasta segundo grado de secundaria en alguna escuela pública de la Ciudad de México. Solo podrá participar un(a) estudiante por familia.

El trámite para la recepción, selección y aprobación de solicitudes se realizará conforme a lo señalado en los numerales V.3 Procedimiento de Acceso; V.4 Criterios de Selección; V.5 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal; y VI Procedimientos de Instrumentación; de las reglas de operación 2016 del Programa Intercultural de Equidad para Pueblos y Comunidades, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal electrónico de la SEDEREC.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades tendrá hasta el 24 de junio de 2016 para publicar los resultados en los estrados de la ventanilla receptora y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx

DISPOSICIONES FINALES

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México.

Los aspectos no previstos serán resueltos por la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente” (artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal).

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC para su difusión.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.
(Firma)
LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades

DELEGACIÓN MILPA ALTA

JORGE ALVARADO GALICIA, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA, con fundamento en los artículos 12, Fracción III; 87, 104, 105, 112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10 Fracción XII, 37, 38 y 39 Fracción XLIV, XLV y LXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 96, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 3 Fracción III, 25 Fracción I, 120, 122 bis Fracción XII inciso A, F; 123 Fracción XII, 175 Fracciones III, IV, VIII y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y en apego a las reglas de operación de las Actividades Institucionales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable, publicadas el 10 de marzo de 2016, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CONVOCATORIAS DE INSCRIPCIÓN A LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL PROGRAMA DE APOYO CON PAQUETES DE ESPECIES MENORES Y/O AVES DE CORRAL 2016 Y PROGRAMA DE APOYO PARA EL CULTIVO DE FORRAJES Y PAGO DE SERVICIOS DE TRACTOR 2016.

1.- PROGRAMA DE APOYO CON PAQUETES DE ESPECIES MENORES Y/O AVES DE CORRAL 2016.

A las mujeres mayores de 18 (dieciocho) años de edad, de la Delegación Milpa Alta, que estén interesadas en participar en la Actividad Institucional del Programa de Apoyo con Paquetes de Especies Menores y/o Aves de Corral 2016, que tienen por objeto el otorgar un:

• Paquete de 10 aves de corral que incluye 9 pollas y 1 gallo de forma individual.
• Paquete de 50 pavos a grupos organizados de 5 mujeres mayores de 18 años, como mínimo.
• Paquete de 25 pavos a grupos organizados de mujeres que hayan participado en ejercicios anteriores

Para ser beneficiaria del Programa, deberá de cumplir con los siguientes:

REQUISITOS

Requisitos Individuales:

• Ser mujer mayor de 18 años de edad.
• Copia legible de la credencial de elector a color y amplificada a media carta, vigente y original para cotejo.
• Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP) amplificada a media carta.
• Copia legible del comprobante de domicilio, reciente y dentro la Delegación Milpa Alta vigente dentro del ejercicio presupuestal (recibo de agua, predial, teléfono, constancia de domicilio expedida por autoridad competente o en su caso carta bajo protesta de decir verdad).

Requisitos en el caso de Grupos:

• Ser mujer mayor de 18 años de edad.
• Copia legible de la credencial de elector a color y amplificada a media carta, vigente y original para cotejo.
• Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP) amplificada a media carta.
• Copia legible del comprobante de domicilio, reciente y dentro de la Delegación Milpa Alta, vigente dentro del ejercicio presupuestal (recibo de agua, predial, teléfono, constancia de domicilio expedida por autoridad competente o en su caso carta bajo protesta de decir verdad).
• Presentar Acta de Conformación del Grupo de Trabajo.
• Contar con las instalaciones adecuadas para el desarrollo de las granjas.
• No haber participado en el programa 3 años continuos. (A los grupos organizados por 5 mujeres que han estado participando en los ejercicios anteriores, que hayan presentado resultados positivos y que comprobaron en tiempo y forma los apoyos recibidos.)

Poblado	Fecha de Inscripción	Horario	Lugar de Inscripción
Villa Milpa Alta	22/03/2016	A partir de las 09:00 horas y hasta agotar el número de folios asignados a cada poblado.	Estacionamiento del Edificio Morelos
San Lorenzo Tlacoyucan	22/03/2016		Espacio Público de la Coordinación de Enlace Territorial
San Pedro Atocpan	22/03/2016		Plaza Cívica
San Pablo Oztotepec	24/03/2016		Espacio Público de la Coordinación de Enlace Territorial
San Salvador Cuauhtenco	28/03/2016		Atrio de la Iglesia
San Antonio Tecomitl	30/03/2016		Plaza Cívica
Santa Ana Tlacotenco	04/04/2016		Plaza Cívica
San Juan Tepenahuac	04/04/2016		Espacio Público de la Coordinación de Enlace Territorial
San Agustín Ohtenco	04/04/2016		Atrio de la Iglesia
San Bartolomé Xicomulco	06/04/2016		Plaza Cívica
San Francisco Tecoxpa	06/04/2016		Espacio Público de la Coordinación de Enlace Territorial
San Jerónimo Miacatlan	06/04/2016		Espacio Público de la Coordinación de Enlace Territorial

NOTAS IMPORTANTES

1.- La inscripción para el otorgamiento del apoyo no crea derecho a obtenerlo, ya que cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación así como la falsedad en la información proporcionada, será motivo de cancelación de la inscripción.
2.- Al momento de recibir el apoyo, la beneficiaria firmará la documentación necesaria de haberlo recibido, así como una carta compromiso donde especifica que se dará un manejo adecuado a los animales entregados.
3.- Las integrantes de los grupos que sean beneficiadas firmarán un Convenio de Colaboración.
4.- Los horarios de inscripciones están sujetos hasta agotar el número de paquetes asignados a cada poblado.
5.- Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Delegación Milpa Alta a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable.

2.- PROGRAMA DE APOYO PARA EL CULTIVO DE FORRAJES Y PAGO DE SERVICIOS DE TRACTOR 2016.

A los productores forrajeros de la Delegación Milpa Alta, interesados en participar en la Actividad Institucional del Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes y Pago de Servicios de Tractor 2016, se les informa que los días de inscripciones al Programa serán conforme al siguiente calendario:

POBLADO	FECHA DE INSCRIPCIÓN	HORA	LUGAR
Todos los Poblados de Milpa Alta.	28, 29, 30 y 31 de Marzo	10:00 a las 14:00 hrs.	Oficinas de la J. U. D. de Fomento para el Desarrollo Sustentable, sito en Avenida Constitución sin número, Esquina Andador Sonora, Barrio de Los Ángeles, Villa Milpa Alta, Milpa Alta.

En apego a las Reglas de Operación del Programa, los productores interesados deberán acudir en los horarios y sitios indicados, presentando la documentación indicada en original para cotejo y copia de acuerdo a los siguientes:

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

• Identificación Oficial (Credencial de Elector actualizada y amplificada al 150%);

• Clave Única de Registro de Población (CURP), amplificada al 150%;
• Comprobante de domicilio, (agua, luz, teléfono, predial, o carta bajo protesta de decir verdad en la cual se manifieste• su domicilio con dos testigos que deberán anexar copia legible de la Credencial de Elector vigente) con tres meses de antigüedad al momento de la inscripción;
• Documento que ampare la posesión del predio a beneficiar, (documento privado de compra-venta, comodato, o constancia de posesión expedida por la Representación Agraria);
• Croquis de localización de acceso al predio a beneficiar (partiendo desde la avenida; o calle principal), con colindantes (norte, sur, oriente, poniente), señalando paraje, poblado y que se encuentre dentro de la zonificación normativa permitida del Programa General de Ordenamiento Ecológico para el Distrito Federal vigente.
• Constancia de productor de cultivo de forraje, con vigencia dentro del ejercicio presupuestal.

NOTAS IMPORTANTES

• Se apoyará a productores con una superficie de 8,000 metros cuadrados como mínimo.
• El apoyo se otorgará en forma individual, y todos los trámites son personales.
• El productor realiza en primera instancia el pago por el monto total de los conceptos adquiridos o servicios realizados, de manera posterior se realizará el reintegro del gasto.
• La inscripción para el otorgamiento del apoyo ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo, ya que cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación así como la falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.
• El registro de solicitudes está sujeto al cumplimiento del ejercicio anterior, de los requisitos y de los procedimientos indicados en las reglas de operación del programa.
• Los horarios de registro están sujetos a la suficiencia de solicitudes y/o hasta agotar el número de folios asignados a cada poblado.
• Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Delegación Milpa Alta a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable.

"ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE"

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese al Aviso por el cual se dan a conocer las Convocatorias de Inscripción de a las Actividades Institucionales del Programa de Apoyo con Paquetes de Especies Menores y/o Aves de Corral 2016 y Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes y Pago de Servicios de Tractor 2016, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo: Las presentes Convocatorias de Inscripción a las Actividades Institucionales del Programa de Apoyo con Paquetes de Especies Menores y/o Aves de Corral 2016 y Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes y Pago de Servicios de Tractor 2016, entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

(Firma)

C. JORGE ALVARADO GALICIA
JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Aviso de publicación de Acuerdo 07-06/2016

En cumplimiento a lo ordenado mediante **Acuerdo 07-06/2016** emitido en sesión plenaria ordinaria de fecha veintiséis de enero de dos mil dieciséis, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó:**

"ACUERDO GENERAL 7-06/2016, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, EN SESIÓN DE FECHA VEINTISEIS DE ENERO DE DOS MIL DIECISEIS, POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL PODER JUDICIAL DEL DISTRITO FEDERAL"

TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial que conforman el Poder Judicial del Distrito Federal, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, ambas del Distrito Federal.

Artículo 2. Las distintas Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que conforman al Poder Judicial del Distrito Federal, garantizarán que la información pública entregada a los particulares sea veraz, completa y oportuna y que su contenido se apegue a los principios establecidos en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en lo dispuesto en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizados los órganos internacionales especializados, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, Ley de Protección de Datos Personales y sus Lineamientos, Ley de Archivos, todas del Distrito Federal.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento y en lo subsecuente se entenderá por:

I. **Archivo del Consejo**: Área Administrativa del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal a la que son transferidos los documentos de las áreas que lo integran;

II. **Archivo Judicial**: Área de Apoyo Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal en la cual se depositan los expedientes y documentos que se señalan en el artículo 150, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

III. **Clasificación:** El acto formal a través del cual el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal, mediante sus Comités de Transparencia, resuelven, de manera fundada y motivada, previa solicitud de información, que la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial o reservada;

IV **Comité**: El Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal o del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;

V. **Consejo**: El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;

VI. **Contraloría**: La Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

VII. **Criterios**: Los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deberán dar a conocer los entes obligados en su portal de Internet, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

VIII. **Datos Personales**: La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, dactilar, el ADN y el número de seguridad social, y análogos;

IX. **Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial:** Los Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial pertenecientes al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; así como las Áreas y Órganos Administrativos que forman parte del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, que tienen bajo su resguardo Información regulada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y/o por la Ley de Protección de Datos Personales, ambas del Distrito Federal;

X **Desclasificación**: Acto formal por el cual se determina la publicidad de la información que anteriormente fue clasificada como de acceso restringido en su modalidad de reservada y/o confidencial;

XI. **DEGT.-** Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

XII. **Documento de Seguridad**: Instrumento que establece las medidas y procedimientos administrativos, físicos y técnicos de seguridad aplicables a los Sistemas de Datos Personales necesarios para garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos contenidos en dichos sistemas;

XIII. **Encargado de Datos Personales**: Servidor público que en ejercicio de sus atribuciones, realiza tratamiento de datos personales de forma cotidiana;

XIV. **Enlace de Datos Personales**: Servidor público designado por el Presidente del Consejo de la Judicatura y Tribunal Superior de Justicia, ambos del Distrito Federal, que fungirá como vínculo, entre el Consejo de la Judicatura y Tribunal Superior de Justicia, ambos del Distrito Federal y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XV. **Enlace de Transparencia**: Servidor público designado por cada titular de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que conforman el Poder Judicial del Distrito Federal, para atender en el ámbito de su competencia las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales;

XVI **Ente Obligado**.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; Órganos Autónomos por Ley y los que reconozca la Legislación como de interés público y ejerzan gasto público;

XVII **Estrados**: El espacio físico en el cual la Oficina de Información Pública notifica las respuestas, acuerdos y resoluciones relacionadas con Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición de Datos Personales, de Recursos de Revisión y cualquier otro asunto relacionado con sus funciones y atribuciones;

XVIII **INFOMEXDF**.- Es el Sistema Electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición de Datos Personales, así como los Recursos de Revisión. Es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por el Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal, a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuyo sitio de internet es: http://www.infomexdf.org.mx;

XIX **Información de Acceso Restringido**: Todo tipo de información en posesión del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal, que se encuentre clasificada como información de acceso restringido en su modalidad de reservada y/o confidencial; en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el presente Reglamento;

XX. **Información Confidencial**: La información que contiene datos personales y se encuentra en posesión del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, ambos del Distrito Federal, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales prevean como tal;

XXI. **Información Pública**: Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico, que se encuentre en poder del Tribunal Superior de Justicia y/o del Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal, que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido;

XXII. **Información Pública de Oficio:** La información, que de manera expresa, señalan los artículos 13, 14, 17, 25, 27, 28, 29 y 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XXIII. **Información Reservada**: La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XXIV. **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XXV. **Interesado.-** Persona física titular de los datos personales que sean objeto del tratamiento al que se refiere la Ley de Protección de Datos personales para el Distrito Federal;

XXVI. **Ley de Datos Personales**: Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

XXVII. **Ley de Transparencia**: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XXVIII. **Ley Orgánica**: La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

XXIX. **Lineamientos INFOMEXDF:** Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XXX. **Lineamientos para Datos Personales:** Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XXXI. **Medidas de Seguridad**: Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad para los Sistemas de Datos Personales, exigido por el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y sus Lineamientos;

XXXII. **OIP**.- Oficina de Información Pública del Consejo de la Judicatura y Dirección de Información Pública del Tribunal Superior de Justicia, ambas del Distrito Federal;

XXXIII. **Pleno del Consejo**: El Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;

XXXIV. **Pleno del Tribunal**: El Pleno de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

XXXV. **Poder Judicial del Distrito Federal**: Órgano Autónomo de Gobierno del Distrito Federal, integrado por el Consejo de la Judicatura y por el Tribunal Superior de Justicia, ambos del Distrito Federal;

XXXVI. **Portal de Internet**: Sitio de Internet donde se ubican las secciones de transparencia del Poder Judicial del Distrito Federal, cuya dirección es: www.poderjudicialdf.gob.mx;

XXXVII. **Recurso de Revisión**: Es un medio de defensa que tienen los particulares inconformes con las respuestas, falta de respuesta a Solicitudes de Acceso a la Información Pública o de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición de Datos Personales;

XXXVIII. **Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales**: Aplicación informática desarrollada por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la inscripción y actualización de los Sistemas de Datos Personales en posesión de Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativa y de Apoyo Judicial, que conforman el Poder Judicial del Distrito Federal;

XXXIX. **Reglamento:** El presente Reglamento en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Poder Judicial del Distrito Federal:

XL. **Responsable de Seguridad:** Servidor público al que el responsable del sistema de datos personales asigna formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables;

XLI. **Responsable del Sistema:** El servidor público de la Dependencia, Órgano Jurisdiccional, Área Administrativa y de Apoyo Judicial al que se encuentre adscrito el sistema de datos personales, designado por el titular del ente público u órgano competente, que decide sobre el tratamiento de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales;

XLII. **Sistema de Datos Personales:** Conjunto organizado de datos personales que estén en posesión de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, contenidos en archivos, registros, ficheros, bases o bancos de datos, que permita el acceso a datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la modalidad de su creación, almacenamiento, organización o acceso y que debe registrarse ante el Instituto;

XLIII. **Solicitante:** Toda persona que presente Solicitud de Acceso a la Información Pública o de Acceso, Rectificación Cancelación y/u Oposición de Datos Personales, ante la OIP;

XLIV. **Solicitud ARCO**: Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales;

XLV. **Solicitud de Información**: Solicitud de Acceso a la Información Pública;

XLVI. **Tribunal:** El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

XLVII. **Usuario:** Aquél autorizado por el Tribunal o Consejo para prestarle servicios para el tratamiento de datos personales; y,

XLVIII. **Versión pública:** Documento en el cual las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, eliminan la información clasificada como de acceso restringido en su modalidad de reservada y/o confidencial, para permitir su acceso, previa autorización del Comité.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 4. Los Órganos encargados de vigilar el cumplimiento de los principios previstos en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales, así como en el presente Reglamento al interior del Poder Judicial del Distrito Federal, son los siguientes:

I. El Pleno del Consejo;

II. El Comité; y,

III. La OIP.

Artículo 5. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia, en la Ley de Datos Personales, en el presente Reglamento, en los Lineamientos INFOMEXDF y Lineamientos para Datos Personales; coadyuvando con el Pleno del Consejo, el Comité y la OIP.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL PLENO DEL CONSEJO

Artículo 6. En materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, el Pleno del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir disposiciones de observancia general al interior del Poder Judicial del Distrito Federal, que se requieran para el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, así como del presente Reglamento; y aprobar, en su caso, la normatividad que el Comité proponga en estas materias; y,

II. Tomar conocimiento de los informes trimestrales, semestrales y anuales que requiera el Instituto, verificando que efectivamente se encuentra garantizado el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, en posesión del Poder Judicial del Distrito Federal.

III. Aprobar el Calendario de Actualización, previsto en el artículo 29 de la Ley de Transparencia y el Calendario de Actualización Interno, ambos de Información Pública de Oficio del Tribunal y del Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ

Artículo 7. Son facultades del Comité, las siguientes:

I. Proponer el sistema de información del Poder Judicial del Distrito Federal;

II. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;

III. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;

IV. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;

V. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;

VI. Promover y proponer la política y la normatividad del Poder Judicial del Distrito Federal en materia de transparencia y acceso a la información;

VII. Proponer el Calendario de Actualización, previsto en el artículo 29 de la Ley de Transparencia y el Calendario de Actualización Interno, ambos de Información Pública de Oficio del Tribunal y del Consejo, al Pleno del Consejo;

VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la OIP;

IX. Fomentar la cultura de transparencia;

X. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de las OIP;

XI. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por las OIP del Poder Judicial del Distrito Federal;

XII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;

XIII. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

XIV. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;

XV. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Poder Judicial del Distrito Federal, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido;

XVII. Validar los Manuales de Organización y Procedimientos de las OIP, así como el Reglamento; para su presentación al Consejo para la aprobación correspondiente;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y,

XIX. Las demás que establece la normatividad vigente.

Artículo 8. El Tribunal y el Consejo, contará cada uno con su propio Comité, el cual estará integrado de la siguiente manera:

I.- Por el Consejo:

a) **Un Presidente.-** Que será el propio Presidente del Consejo, de conformidad con el artículo 59 de la Ley de Transparencia; con voz y voto.

b) **Cuatro Comisionados.-** Que serán:

1.- Un Consejero, que para el efecto designe el Pleno del Consejo; con voz y voto.

2.- El Coordinador de Información Pública y Estadística del Poder Judicial del Distrito Federal; con voz y voto.

3.- El Oficial Mayor del Tribunal, con voz y voto.

4.- El Contralor; con voz y sin voto.

c) **Un Secretario Ejecutivo.-** Que será el titular de la OIP; con voz y voto.

d) **Un Secretario Técnico.-** Que será el servidor público propuesto por el Secretario Ejecutivo y ratificado oficialmente por el propio Comité; con voz y sin voto.

e) **Los Titulares de las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial.-** Los cuáles serán convocados, cuando a juicio del Comité, se requieran para explicar su propuesta de clasificación de información como de acceso restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial, o bien la inexistencia de información, relacionado con el ámbito de su competencia; con voz y sin voto.

f) **Invitados.-** Los que sean requeridos en cualquier caso que así lo amerite, que serán convocados por conducto de la Secretaría Ejecutiva; con voz y sin voto.

II.- Por el Tribunal:

a) **Un Presidente.-** Que será el Presidente del Tribunal, de conformidad con el artículo 59 de la Ley de Transparencia; con voz y voto.

b) **Cuatro Comisionados.-** Que serán:

1.- Un Magistrado que a propuesta del Presidente del Tribunal apruebe el Pleno de Magistrados; con voz y voto.

2.- El Coordinador de Información Pública y Estadística del Poder Judicial del Distrito Federal; con voz y voto.

3.- El Oficial Mayor; con voz y voto.

4.- El Contralor; con voz y sin voto.

c) **Un Secretario Ejecutivo.-** Que será el titular de la OIP; con voz y voto.

d) **Un Secretario Técnico.-** Que será el servidor público propuesto por el Secretario Ejecutivo y ratificado por el propio Comité; con voz y sin voto.

e) **Los Titulares de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial**.- Los cuáles serán convocados, cuando a juicio del Comité, se requieran para explicar su propuesta de clasificación de información como de acceso restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial, o bien la inexistencia de información, relacionado con el ámbito de su competencia; con voz y sin voto.

f) **Invitados.-** Los que sean requeridos en cualquier caso que así lo amerite, que serán convocados por conducto de la Secretaría Ejecutiva; con voz y sin voto.

Artículo 9. Cada uno de los integrantes del Comité, podrá designar a un servidor público de estructura para que lo represente, lo cuál, deberá ser notificado mediante oficio al Secretario Técnico del Comité.

Para el caso del Presidente, éste deberá designar de manera expresa a su representante.

Artículo 10. El Comité, para poder sesionar, deberá contar, como mínimo, con la asistencia de tres de sus integrantes, con voz y voto.

Artículo 11. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de sus integrantes presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 12. El Comité podrá sesionar de manera Ordinaria y Extraordinaria.

Las sesiones ordinarias, se llevarán a cabo una vez por mes, siempre y cuando haya asuntos que tratar, notificando la orden del día a cada uno de sus integrantes, 48 horas antes a que se lleve la sesión.

Las sesiones extraordinarias, se convocarán notificando la orden del día a cada uno de sus integrantes, 24 horas antes a que se lleve la sesión.

Artículo 13. Corresponderá al Comité la interpretación del presente Reglamento.

Artículo 14. Los acuerdos a los que se lleguen en sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, serán de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, de su competencia, para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 15. Son facultades y funciones de la OIP, las siguientes:

I. Recibir y dar trámite a las Solicitudes de Información y a las Solicitudes ARCO, en los términos que establece la Ley de Transparencia, los Lineamientos INFOMEXDF, Ley de Datos Personales, Lineamientos para Datos Personales y el presente Reglamento, a través del INFOMEXDF, sistema autorizado para ello;

II. Asesorar a los solicitantes en la elaboración de las Solicitudes de Información y Solicitudes ARCO; y en su caso, orientarlos sobre el Ente Obligado que pudiera contar con la información, de no localizarse en el Tribunal o en el Consejo;

III. Realizar los trámites internos necesarios para proporcionar la información solicitada dentro de los términos y por los conductos que establecen la Ley de Transparencia, los Lineamientos INFOMEXDF, Ley de Datos Personales, Lineamientos para Datos Personales y el presente Reglamento;

IV. Asesorar a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, sobre la propuesta de clasificación de información y declaratoria de inexistencia de información, que deban presentar al Comité, por conducto de la OIP;

V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia y calidad en la gestión de las Solicitudes de Información, Solicitudes ARCO, e Información Pública de Oficio;

VI. Notificar al Comité sobre cualquier problemática, dificultad o asunto relevante que se presente en las Solicitudes de Información, Solicitudes ARCO, e Información Pública de Oficio, así como el incumplimiento a lo establecido en este Reglamento por parte de los servidores públicos del Poder Judicial del Distrito Federal;

VII. Requerir a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, para que entreguen la información solicitada en los plazos establecidos en el presente Reglamento con base en las disposiciones establecidas para efectos de la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales;

VIII. Requerir a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, para que actualicen la Información Pública de Oficio de su competencia conforme a la Ley de Transparencia, los Criterios, el Calendario de Actualización, las observaciones realizadas por el Órgano Garante y demás disposiciones que para tal efecto implemente el Comité;

IX. Requerir a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, para que envíen la prueba de daño, a la que se refiere el artículo 42 de la Ley de Transparencia, cuando no sea incluida en su respuesta, y precisen que lo solicitado es información reservada;

X. Requerir a los Órganos Jurisdiccionales, que no hayan contestado una Solicitud de Información, que no enviaron sus argumentos para contestar los informes de Ley relativos a los Recursos de Revisión que sus respuestas a las solicitudes que les correspondió atender hayan provocado, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento;

XI. Someter al Comité, la propuesta de clasificación de la información realizada por las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial;

XII. Elaborar y someter al Comité, el Calendario de Actualización Público previsto en el artículo 29 de la Ley de Transparencia y el Calendario de Actualización Interno, ambos de la Información Pública de Oficio del Tribunal y del Consejo;

XIII. Elaborar, actualizar y someter al Comité, los Manuales de Organización y Procedimientos de las OIP, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Planeación del Tribunal; y

XIV. Todas las demás que le atribuyan las Leyes, lineamientos y criterios expedidos por el Instituto, acuerdos del Pleno del Consejo y del Comité.

TÍTULO CUARTO
DE LOS TRÁMITES DE SOLICITUDES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 16. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, están obligadas a facilitar el acceso a la información que les sea solicitada a través de la OIP, de manera eficiente, oportuna y veraz, en términos y bajo las condiciones que dispone la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, los Lineamientos INFOMEXDF y el presente Reglamento.

Artículo 17. Toda persona, física o moral, por sí o por conducto de su apoderado legal, tiene el derecho de solicitar la información que considere que administra, genera y/o se encuentra en posesión del Tribunal y/o Consejo, sobre el funcionamiento y actividades que desarrollan, sin más requisitos que los dispuestos en la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales.

Artículo 18. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, designarán a un servidor público o servidores públicos como Enlace de Transparencia con la OIP, quien, a su vez será el responsable directo para atender las Solicitudes de Información.

Artículo 19. La OIP, será la encargada de recibir y gestionar, todas aquellas Solicitudes de Información que se presenten ante el Tribunal o Consejo; tratándose de Información Pública de Oficio, turnará dichas solicitudes al día hábil siguiente, y en los demás casos, dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción, a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que en razón de su funcionamiento y actividades generen, administren y/o posean la información.

Si al ser presentada, la Solicitud de Información no contiene todos los datos señalados en el artículo 47 de la Ley de Transparencia, la OIP, de manera fundada y motivada prevendrá al solicitante en un plazo de cinco días hábiles, para que aclare o precise la información a la que requiere acceso, y/o subsane la falta de algún requisito exigido en el artículo citado, apercibido de que de no desahogar la prevenciónse tendrá por no presentada.

Una vez turnada la Solicitud de Información a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, y éstas consideren que no es clara y/o no precisa la información a la que requiere acceso, en un plazo no mayor de dos días hábiles después de recibida aquella, de manera fundada y motivada requerirán a la OIP, para que prevenga al solicitante, a efecto de que aclare y/o precise la información de la que requiere acceso, apercibido de que de no desahogar la prevención se tendrá por no presentada.

Artículo 20. La OIP, deberá turnar toda Solicitud de Información que corresponda a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, correspondientes. Asimismo, cuando alguna Solicitud de Información no fuera competencia del Tribunal o Consejo, la OIP, canalizará de manera fundada y motivada al Ente Obligado competente, en términos de la Ley de Transparencia.

Artículo 21. Respecto a la Solicitud de Información, que requiera ampliación de plazo, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deben fundar y motivar, con base al volumen y/o complejidad de la información solicitada en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida la Solicitud de Información, haciendo del conocimiento a la OIP, para que notifique al solicitante dicha ampliación.

En la Solicitud de Información, en la que se requiera Información Pública de Oficio, no procede la ampliación de plazo.

Artículo 22. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberán dar respuesta a la OIP, respecto a la Solicitud de Información, tratándose de Información Pública de Oficio, en un plazo que no excederá de tres días hábiles, y en los demás casos, dentro de los cinco días hábiles posteriores contados a partir de su recepción.

Artículo 23. La OIP, deberá requerir por oficio a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que no cumplan dentro de los plazos antes citados en el artículo precedente.

Dicho requerimiento deberá hacerse una vez transcurridos los plazos que a continuación se señalan:

a. Cuando se trate de información pública, los primeros siete días hábiles a partir de su recepción;

b. Cuando se trate de Información Pública de Oficio, al cuarto día hábil a partir de su recepción; y,

c. Tratándose de Solicitudes ARCO dentro de los primeros diez días.

Artículo 24. En caso de que las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, remitan una respuesta a la OIP, fuera de los plazos establecidos en el presente Reglamento, la OIP deberá informar al Comité, para que determine las medidas que considere pertinentes.

Artículo 25.- Si una respuesta es entregada a la OIP, fuera del plazo conferido por la Ley de Transparencia, será imputable única y exclusivamente a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que no cumplieron con los plazos.

Artículo 26. Recibidas en la OIP las respuestas a que hacen referencia los artículos anteriores, ésta deberá notificarla al solicitante, dentro de los términos fijados en la Ley de Transparencia.

Artículo 27. En caso de que se presente una Solicitud de Información ante las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, los servidores públicos adscritos a ellas deberán orientar al solicitante sobre el trámite a realizar ante la OIP y deberán remitir la solicitud a la OIP, a más tardar al segundo día hábil siguiente a aquel en que se recibió la solicitud, para su trámite correspondiente ante la OIP.

Artículo 28. De todas las Solicitudes de Información y Solicitudes ARCO, que se presenten ante el Tribunal o Consejo, y de las respuestas correspondientes, la OIP deberá presentar los informes trimestral y anual que señala la Ley de Transparencia, para conocimiento del Comité correspondiente y del Pleno del Consejo.

Artículo 29. Los horarios de recepción de Solicitudes de Información, Solicitud ARCO, Prevenciones, Ampliaciones de plazo, respuestas y entrega de información, en las instalaciones de la OIP, por parte de los peticionarios, será dentro de los horarios de oficina, atento al calendario de días hábiles aprobado por el Consejo.

Artículo 30. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, serán las responsables del contenido, estado y condiciones de la información que remitan a la OIP para dar respuesta a la Solicitud de Información.

Artículo 31. En caso de que el solicitante haya señalado como medio para recibir las notificaciones e información a la Oficina de Información Pública, los acuerdos de trámite, oficios, prevención, ampliación y, en su caso, la respuesta, se notificarán a través de Estrados dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia, independientemente de la gestión que se deba realizar a través de INFOMEXDF.

En caso de que el solicitante no señale algún medio o domicilio para recibir notificaciones, o bien, en éste último caso, se encuentre fuera del Distrito Federal, las notificaciones se realizarán por lista que se fije en los Estrados de la OIP, conforme al artículo 47, párrafo sexto de la Ley de Transparencia.

Las notificaciones practicadas por lista publicada en los Estrados de la OIP, surtirán efectos al día siguiente de su publicación, debiendo permanecer en éstos durante el plazo de caducidad.

Artículo 32. Una vez decretada la caducidad a que se refiere el sexto párrafo del artículo 51 de la Ley de Transparencia, la OIP lo notificará por Estrados al solicitante, indicándole que en caso de requerir la información deberá presentar una nueva solicitud.

Artículo 33. Cuando el solicitante señale domicilio o correo electrónico para recibir la información o notificaciones, y el domicilio sea incorrecto o se nieguen a recibir la información, o bien, para el caso del correo electrónico, la OIP reciba un mensaje de error por parte del servidor, ésta lo notificará por Estrados al solicitante.

Artículo 34. Cuando a través de una Solicitud de Información presentada ante la OIP, se advierta que el solicitante pretende realizar o desahogar trámites o servicios que se realizan ante el Tribunal y/o Consejo, la OIP**,** orientará al solicitante sobre los procedimientos establecidos para acceder a dichos trámites o servicios.

Cuando se solicite información cuya entrega o reproducción obstaculice el buen desempeño de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, en virtud del volumen que representa, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante, en el lugar y estado en que se encuentre.

En el supuesto previsto en el párrafo que antecede, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberán exponer las razones que motivan esta modalidad de acceso, además de establecer, en coordinación con la OIP, un calendario en que se especifique lugar, días y horarios en los que se realizará la consulta directa de la información.

Artículo 35. La obligación de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial de brindar acceso a la información se cumple en cualquiera de las modalidades siguientes:

I. Consulta directa;

II. Expedición de copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes y, en su caso, de las cuotas de recuperación;

III. Reproducción en medio magnético, previo pago de los derechos correspondientes y, en su caso, de las cuotas de recuperación; y,

IV. INFOMEXDF.

Artículo 36. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberán calcular y señalar el costo de la reproducción de la información, cuando se presente el caso, debiendo hacerlo del conocimiento de la OIP a través de la respuesta que entreguen a ésta, a fin de que notifique al solicitante.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES ARCO

Artículo 37. Sólo los Interesados, por sí mismos o por medio de sus representantes legales, previa acreditación de su identidad, tendrán derecho a solicitar a través de la OIP, el Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en un Sistema de Datos Personales del Tribunal o del Consejo.

Artículo 38. Presentadas las Solicitudes ARCO, la OIP, observará el siguiente procedimiento:

I. La OIP, será la encargada de recibir y dar trámite a través del INFOMEXDF, a todas aquellas a la Solicitud ARCO, que se presente ante el Tribunal o el Consejo;

II. Recibidas las Solicitudes ARCO, se verificará si cumple con los requisitos establecidos por el artículo 34 de la Ley de Datos Personales, de no ser así se prevendrá al interesado, tal y como lo señala el artículo 32 de la Ley de Datos Personales.

III. De cumplir con los requisitos, se turnará dicha solicitud dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción, a las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que en razón de su funcionamiento y actividades generen, administren y/o posean un Sistema de Datos Personales.

IV. Una vez turnada la Solicitud ARCO, a las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, y para el caso de que éstas consideren que no es clara y/o precisa, en un plazo no mayor de dos días hábiles después de recibida aquella, de manera fundada y motivada requerirán a la OIP, para que prevenga al solicitante, a efecto de que aclare y/o precise su solicitud, apercibido de que de no desahogar la prevención se tendrá por no presentada.

V. Las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, darán respuesta a las Solicitudes ARCO, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la misma.

VI. Respecto a las Solicitudes ARCO, en las que se requiera ampliación de plazo, las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberán justificar las circunstancias del caso, en un plazo no mayor de trece días hábiles después de recibida la solicitud, haciendo del conocimiento a la OIP, para que notifique al solicitante dicha ampliación.

VII. Cuando se presente una Solicitud ARCO, que no lo fuere, o bien, no sea competencia del Tribunal o del Consejo, la OIP orientará al solicitante.

Artículo 39. Tratándose de solicitudes ARCO, las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, procederán de conformidad con lo previsto por los artículos 32 al 37 de la Ley de Datos Personales.

Artículo 40. En el supuesto que los Datos Personales a que se refieren las solicitudes ARCO, obren en los Sistemas de Datos Personales de las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, y éstas consideren improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales, se deberá emitir una resolución fundada y motivada al respecto. Dicha respuesta deberá estar firmada por el titular de la OIP y por el Responsable del Sistema.

Artículo 41. Cuando los datos personales respecto de los cuales se ejerciten los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, no sean localizados en los Sistemas de Datos Personales de las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, lo hará del conocimiento de la OIP, para que se haga del conocimiento del interesado a través de Acta Circunstanciada, en la que se indiquen los sistemas de datos personales en los que se realizó la búsqueda. Dicha acta deberá estar firmada por un representante de la Contraloría, el titular de la OIP y el Responsable del Sistema en el cual se realizó la búsqueda.

Artículo 42. Los medios por los cuales el solicitante podrá recibir notificaciones y acuerdos de trámite serán: correo electrónico, notificación personal en su domicilio o en la propia OIP que corresponda. En el caso de que el solicitante no señale domicilio o algún medio de los autorizados por la Ley de Datos Personales, para oír y recibir notificaciones, se notificará por lista que se fije en los Estrados de la OIP que corresponda.

Artículo 43. En caso de que las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, remitan una respuesta a la OIP, fuera de los plazos establecidos en el presente Reglamento, la OIP, podrá informarlo de así considerarlo pertinente, a los integrantes del Comité, para que determine las medidas que considere pertinentes.

Artículo 44. Si una respuesta es entregada a la OIP, fuera del plazo conferido por la Ley de Datos Personales, (para efectos de esta disposición, se entenderá las 15:00 horas del último día del plazo establecido por la Ley de Datos Personales), la OIP, podrá gestionar la respuesta y la entregará de forma extemporánea al solicitante. En este caso, la falta de respuesta en tiempo y forma, será imputable única y exclusivamente a las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que no cumplieron con los plazos.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 45. Los titulares de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, son los responsables de proponer la clasificación de la Información de Acceso Restringido en su modalidad de reservada o confidencial, de manera fundada y motivada. Asimismo, deberán enviar al Comité por conducto de la OIP, la propuesta de clasificación. La clasificación de Información de Acceso Restringido en sus dos modalidades, podrá ser parcial o total.

Artículo 46. Los titulares de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que presenten propuesta de clasificación de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades, harán del conocimiento al Comité por conducto de la OIP, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, el cual comenzará a correr a partir del momento en que reciban la Solicitud de Información.

El Comité confirmará, modificará o revocará la propuesta de clasificación formulada por las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, a través del acuerdo o resolución correspondiente.

Artículo 47. No podrá ser clasificada como Información de Acceso Restringido aquella que no se encuentre en las hipótesis de confidencialidad o reserva a que se refieren los artículos 4, fracciones II, VII, VIII y X, 37 y 38 de la Ley de Transparencia.

Artículo 48. Una vez que la OIP recibe la propuesta de clasificación de Información, deberá remitirla al Comité, el cual, confirmará, modificará o revocará dicha clasificación, y en su caso, aprobará la versión pública, o bien ordenará se realice a través del acuerdo o resolución correspondiente.
Es obligación de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, elaborar la versión pública para atender la Solicitud de Información, no obstante, de considerarlo necesario, puede solicitar asesoría a la OIP.

Artículo 49. El acuerdo o resolución emitido por el Comité, deberá ser notificado por conducto del Secretario Técnico y/o Secretario Ejecutivo.

Cuando el acuerdo o resolución del Comité modifique o revoque la clasificación de la información, o en su caso, implique fortalecer la fundamentación y motivación de la respuesta, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial correspondientes, serán las responsables de hacer los cambios y entregar la respectiva respuesta a la OIP, para que ésta, revise que se haya cumplido con el acuerdo o resolución del Comité y este en posibilidad de entregar la respuesta al solicitante.

Artículo 50. Cuando a los titulares de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, se les haya solicitado información que se encuentre dentro de los supuestos previstos en los artículos 37 y 38 de la Ley de Transparencia, antes de que realicen propuesta de clasificación de información como de acceso restringido, en cualquiera de sus modalidades, deberá tomar la acciones siguientes:

I. Si ya fue clasificada por el Comité y aún conserva el estado en que fue clasificada, no habrá necesidad de someterla nuevamente a consideración del Comité, tratándose de información confidencial, bastará con dar respuesta en el mismo sentido, adjuntado el acuerdo en que fue previamente aprobada la clasificación.

II. Si ya fue clasificada por el Comité y el estado de la información ha cambiado respecto de aquel en que fue clasificada, deberá de someterla nuevamente a consideración del Comité, formulando propuesta de clasificación, para la resolución que corresponda.

Artículo 51. La información clasificada como de acceso restringido en su modalidad de reservada, no podrá ser divulgada por un período de hasta siete años contados a partir de su clasificación, salvo los casos de excepción previstos por el artículo 40 de la Ley de Transparencia.

El periodo de reserva podrá ser excepcionalmente renovado, hasta por cinco años, siempre que subsista alguna de las causales que motivó la reserva de la información.

Se exceptúa de los plazos anteriores, la información a que se relacione con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder del Tribunal y Consejo, u otra considerada como tal por alguna otra disposición legal y la relacionada con la seguridad de las instalaciones estratégicas del Tribunal y Consejo, cuyo plazo estará condicionado a lo establecido en las leyes especiales que las regulan.

Artículo 52. La información clasificada como de acceso restringido en su modalidad de confidencial, mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones; salvo que exista el consentimiento expreso del titular de la información por escrito o medio de autenticación equivalente, o cuando exista mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

La ausencia de consentimiento expreso para la información confidencial del interesado, se entenderá como una negativa para divulgar dicha información.

Artículo 53. Cuando algún titular de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, obtenga o recabe información de acceso restringido, éstos deberán tomar las previsiones necesarias para que no se divulgue y serán responsables por el uso y destino para el cual fue solicitada.

La Información de Acceso Restringido, que se transmita a otro Ente Obligado deberá incluir en el oficio de remisión, así como en el sobre que contenga la información, una leyenda donde se refiera que dicha información es de esa naturaleza y su divulgación es motivo de responsabilidad en términos de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales.

Artículo 54. La información clasificada por las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, como información de acceso restringido, será debidamente custodiada y conservada por éstas, debiendo establecer un registro que permita identificar los documentos clasificados.

Artículo 55. Cuando después de una búsqueda exhaustiva no se haya encontrado la información en los archivos de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial que de acuerdo con la normatividad se advierta, que la administran, generan o poseen, deberán por conducto de la OIP, someter dicha inexistencia de información al Comité.

El Comité confirmará la declaratoria de inexistencia de información, en caso de ser posible, ordenará su generación; se notificará al solicitante, así como a la Contraloría para que en el ámbito de su competencia determine lo que corresponda.

Artículo 56. Toda información relativa a asuntos que se encuentren a disposición judicial dentro de un procedimiento jurisdiccional, mientras no hayan causado estado, será considerada información reservada. En la hipótesis de haber causado estado y se encuentre pendiente su ejecución, lo relativo a esta última también será considerado como información reservada, además deberá de atenderse a lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 57. Para efectos de este Reglamento se interpretará que una sentencia ha causado estado, cuando así lo contemple la ley de la materia. En todo caso se estará a lo dispuesto por las leyes procesales aplicables, considerando las distintas modalidades legales para estos efectos y, en todo caso, a lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables para cada ámbito material de competencia.

Artículo 58. Únicamente las partes autorizadas en un procedimiento jurisdiccional podrán solicitar información sobre éste, en el Juzgado o Sala que corresponda.

Las partes que se encuentren legitimadas en los juicios, en ningún caso se les proporcionará información sobre procedimientos jurisdiccionales que se encuentren en trámite, a través de la OIP; toda vez que dichas partes, en salvaguarda de su garantía de audiencia, podrán tener acceso a ellos, consultarlos o solicitar copias, sin necesidad de hacerlo por medio de una Solicitud de Información pública.

Artículo 59. Asimismo, por lo que hace al Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición a datos personales en los procedimientos jurisdiccionales, se ejercerán directamente en el Juzgado, Sala o Unidad de Gestión Administrativa o Judicial que corresponda, en términos de lo dispuesto en las Leyes sustantivas, adjetivas y generales aplicables a cada materia.

Artículo 60. Los acuerdos y resoluciones del Comité se pronunciarán bajo los principios que rigen en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, previstos en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales.

Artículo 61. La clasificación de información como de acceso restringido en su modalidad de reservada, únicamente procederá cuando al emitir la respuesta a una Solicitud de Información, se funde y motive en alguno de los supuestos de excepción del artículo 37 de la Ley de Transparencia y se acompañe de la respectiva prueba de daño que señala el artículo 42 del mismo ordenamiento.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que el Comité emita el acuerdo o resolución clasificatoria correspondiente.

Artículo 62. Cuando sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, la OIP en coordinación con las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberán hacer la solicitud respectiva al Comité, quien resolverá sobre la procedencia previo a la fecha de vencimiento del período de reserva.

Para efectos del párrafo anterior, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberá aportar los elementos que permitan verificar que subsisten las causas que motivaron la reserva.

Artículo 63. La Información Reservada deberá de protegerse mediante la implementación de medidas de seguridad propuestas por las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que la resguarde.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 64. Si el acuerdo del Comité, otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones restringidas, se deberá fundamentar y motivar la clasificación respectiva.

En el caso de que la modalidad seleccionada implique costos de reproducción, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, responsables de la información, procederá a elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en el acuerdo o resolución del Comité, remitiéndola a la OIP, para que por su conducto sea notificada y entregada al solicitante.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, responsable de la información, deberán elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en el acuerdo o resolución del Comité, remitiéndola a la OIP, para que por su conducto sea notificada y entregada al solicitante.

Artículo 65. Para la elaboración de versión pública de documentos impresos, deberá hacerse una reproducción sobre la cual se eliminarán o testarán las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido, cuidando que el contenido del documento que contenga la información original no se altere en forma alguna.

La versión pública, deberá ser conservada por las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, responsables de la información, caso en el cual al solicitante le será entregada una reproducción de la misma.

Artículo 66. Para la elaboración de versión pública de documentos que se encuentren en formato electrónico, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial o la OIP, deberán generar una copia sobre la cual se elaborará la versión pública, suprimiéndose las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que identifiquen que la información que se está suprimiendo es de acceso restringido.

CAPITULO QUINTO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 67. En caso de la interposición de un recurso de revisión, conforme a las causales dispuestas en el artículo 77 de la Ley de Transparencia ó 38 de la Ley de Protección de Datos, la OIP requerirá a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que generaron la respuesta que motivó el recurso, para que en un plazo máximo de tres días hábiles, envíen por escrito a la OIP, los argumentos, constancias y pruebas que consideren necesarias, mismas que serán incorporadas al Informe de Ley respectivo.

Artículo 68. En caso de la interposición de un recurso de revisión, conforme a las causales dispuestas en el artículo 86 de la Ley de Transparencia, la OIP requerirá a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que generaron la respuesta que motivó el recurso, para que en un plazo máximo de dos días hábiles, envíen por escrito a la OIP, los argumentos, constancias y pruebas que consideren necesarias, mismas que serán incorporadas al Informe de Ley respectivo.

Artículo 69. La OIP deberá elaborar y rendir el Informe de Ley ante el Instituto, junto con las constancias y pruebas necesarias para demostrar la legalidad de la respuesta, dentro del plazo de cinco o tres días de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 y 86 de la Ley de Transparencia.

Artículo 70. En la substanciación del recurso de revisión, la OIP deberá elaborar y rendir alegatos ante el Instituto.

Artículo 71. La resolución recaída al recurso de revisión que determine confirmar o sobreseer, será agregada por la OIP al expediente formado con motivo de la solicitud que dio origen al recurso para su correspondiente archivo.

Artículo 72. La resolución recaída al recurso de revisión que determine modificar o revocar la respuesta recaída a la solicitud que dio origen al recurso, será notificada de forma inmediata por la OIP a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial competentes, para que procedan al cumplimiento de conformidad con las facultades y atribución dispuestas en las normas que los rigen, así como dentro de los plazos dispuestos en la resolución.

Artículo 73. Recibido en la OIP el cumplimiento realizado por las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, procederá a notificarlo al recurrente y al Instituto.

Artículo 74. Una vez que el Instituto notifique a la OIP el acuerdo mediante el cual declara por cumplida resolución recaída al recurso de revisión que determinó modificar o revocar la respuesta, ésta lo agregará al expediente formado con motivo de la solicitud que dio origen al recurso para su correspondiente archivo.

Artículo 75. En caso de que el recurrente interpusiera juicio de garantías, o bien, recurso de revisión ante el Poder Judicial de la Federación, la OIP se encargará de la defensa jurídica hasta la total y definitiva conclusión del asunto de que se trate.

TITULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 76. Toda la información contemplada en los artículos 13, 14, 17, 25, 27, 28, 29 y 30 de la Ley de Transparencia, es considerada como Información Pública de Oficio.

Todas las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, serán responsables de presentar ante la OIP, la Información Pública de Oficio que sea motivo de su competencia, conforme a:

- Lo estipulado por la Ley de Transparencia.

- El Calendario de Actualización de la Información Pública de Oficio, referido por el artículo 29 de la Ley de Transparencia, propuesto por el Comité y aprobado por el Pleno del Consejo.

- El Calendario de Actualización Interno de la Información Pública de Oficio, propuesto por el Comité y aprobado por el Pleno del Consejo.

- Lo establecido por los Criterios.

- Las observaciones realizadas por el Instituto.

- Los procedimientos internos implementados por el Comité que aseguren la mayor eficiencia y calidad en la gestión de la Información Pública de Oficio.

Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, cuya información generen, a fin de que se publique en el Portal de Internet, serán responsables de asegurar que cumpla con los principios de celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

De igual manera, deberán cuidar no publicar información considerada como de acceso restringido en sus modalidades de confidencial y/o reservada.

Artículo 77. La Información Pública de Oficio, que deberá publicarse en el Portal de Internet, será responsabilidad de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, generarla, resguardarla y administrarla, así como de contar con los respaldos.

Artículo 78. De acuerdo con los Criterios, y demás normatividad aplicable, la OIP, en coordinación con las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberá monitorear, revisar y, en su caso, actualizar, la Información Pública de Oficio en el Portal de Internet.

Artículo 79. La Información Pública de Oficio**,** que por su cantidad o volumen no pueda ser publicada en el Portal de Internet, deberá estar a disposición del público para consulta directa en las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, responsables que generen, resguarden y administren la misma.

El horario y el lugar para poder acceder a la información requerida serán establecidos por cada una de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial.

Artículo 80. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, serán responsables de enviar a la OIP, la Información Pública de Oficio, para que sea ésta última la encargada de validarla y publicarla en el portal de Internet.

En caso de que la OIP correspondiente, no cuente con los recursos humanos, técnicos y/o materiales para realizar la publicación de la Información Pública de Oficio, la encargada de realizar dicha actividad, en coordinación y bajo la estricta supervisión de la OIP respectiva, será:

I. Con relación al Tribunal, la DEGT.

II. En cuanto al Consejo, la Subdirección de Informática de la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en el Consejo.

Artículo 81. La DEGT, es el área responsable de administrar el portal de Internet.

La DEGT, será el área responsable de la operación de los servidores que albergan la información en el portal de Internet; se ocupará de la seguridad, respaldo, desarrollo y mantenimiento del mismo, utilizando la infraestructura institucional en todo lo relacionado con tecnologías de información y comunicaciones; y aportarán los elementos técnicos para nuevas secciones y apartados de los sitios.

Artículo 82. La DEGT, es el área responsable de administrar el Portal de Internet, dentro del cual se encuentra la Sección de Transparencia.

La DEGT, será el área responsable de la operación de los servidores que albergan el Portal de Internet; así también, se ocupará seguridad, respaldo, desarrollo y mantenimiento del Portal de Internet, utilizando la infraestructura institucional en todo lo relacionado con tecnologías de información y comunicaciones; y aportarán los elementos técnicos para nuevas secciones y apartados de los sitios.

Artículo 83. La OIP, dará cuenta al Comité del cumplimiento de la actualización de la Información Pública de Oficio, que se publica en la Sección de Transparencia el Portal de Internet, conforme al Calendario de Actualización previsto en el artículo 29 de la Ley de Transparencia.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Artículo 84. Los Sistemas de Datos Personales en posesión del Tribunal y Consejo, se regirán por los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad.

Artículo 85. Corresponde a Pleno del Consejo, aprobar la creación, modificación o supresión de Sistemas de Datos Personales, así como los Responsables de los mismos.

Artículo 86. El Enlace de Datos Personales, tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar a los Responsables de los Sistemas de Datos Personales, para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, los Lineamientos y demás normatividad aplicable; así como ser el vínculo permanente entre los Responsables de los Sistemas de Datos Personales y el Instituto;

II. Coordinar los procesos de creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales;

III. Realizar en coordinación con los responsables de cada Sistema de Datos Personales la debida inscripción ante el Instituto;

IV. Supervisar en coordinación con los Responsables del Sistema, que la información del Documento de Seguridad y del Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales se mantenga actualizada;

V. Coordinar las acciones de capacitación en materia de protección de datos personales; y,

VI. Integrar y rendir ante el Instituto, el informe a que hace referencia la fracción III del artículo 21 de la Ley de Datos Personales, con la información que recabe de cada responsable de Sistema de Datos Personales del Tribunal o Consejo;

Artículo 87. Cuando las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, vayan a crear, modificar o suprimir Sistemas de Datos Personales, deberán dar aviso al Enlace de Datos Personales que corresponda, para que en coordinación con éstas, se presente la propuesta para aprobación del Pleno del Consejo.

Si la creación, modificación o supresión del Sistema de Datos Personales, es aprobada por el Pleno del Consejo, en el mismo Acuerdo, se ordenará su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 88. En los casos de creación y modificación, el acuerdo deberá dictarse y publicarse con, al menos quince días hábiles previos a la creación o modificación del sistema correspondiente, por lo cual, corresponde a las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, tomar sus previsiones respecto al término señalado en el presente artículo.

Artículo 89. Una vez aprobada la creación, modificación o supresión del Sistema de Datos Personales por el Pleno del Consejo, las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial que realizaron la propuesta, deberán coordinarse con el Enlace de Datos Personales que corresponda, para realizar las gestiones establecidas para tal efecto por el Instituto.

Artículo 90. Será de carácter obligatorio, que una vez aprobada por el Pleno del Consejo la creación o modificación de un Sistema de Datos Personales, las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, se coordinen con el Enlace de Datos Personales, según sea el caso, para la elaboración del Documento de Seguridad correspondiente, así como para su debida inscripción en el Registro Electrónico del Sistemas de Datos Personales.

Artículo 91. La actualización del Documento de Seguridad y del Registro Electrónico del Sistema de Datos Personales, será responsabilidad de las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial que detenten el Sistema de Datos Personales y deberán dar aviso al Enlace de Datos Personales de dichas actualizaciones.

Artículo 92. Cualquier actualización o modificación realizada a los Sistemas de Datos Personales, deberá ser notificada al Enlace de Datos Personales que corresponda, por el Responsable del Sistema en un lapso no mayor a 15 días hábiles, para que éste se encuentre en posibilidad de realizar las gestiones necesarias.

Artículo 93. El Responsable del Sistema de Datos Personales está obligado a informar previamente a los interesados, de forma expresa, precisa e inequívoca el tratamiento que se le dará a sus Datos Personales, a través de la leyenda informativa establecida en el numeral 13 de los Lineamientos para Datos Personales.

Artículo 94. Todas las Dependencias, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial que detenten Sistemas de Datos Personales, deberán anexar la leyenda a que se refiere el artículo que antecede, a los cuestionarios u otros formatos impresos o electrónicos que utilicen para recabar los datos personales.

El tratamiento de los datos personales, requerirá el consentimiento inequívoco, expreso y por escrito del interesado, salvo en los casos y excepciones señaladas en el artículo 16 de la Ley de Datos Personales, en cuyo caso, bastará poner en un lugar visible al público la leyenda informativa.

Artículo 95. En el caso de datos personales que no hayan sido obtenidos directamente del interesado, no habrá obligación de cumplir con el deber de información cuando resulte material o jurídicamente imposible o requiera de esfuerzos desproporcionados, en razón del número de interesados y/o la antigüedad de los datos.
Artículo 96. El Tribunal y Consejo establecerán, a través del Responsable del Sistema, las medidas de seguridad técnica y de organización para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada Sistema de Datos Personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados en la Ley de Datos Personales, frente a su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad con el nivel de seguridad de cada Sistema de Datos Personales.

Artículo 97. En el supuesto de que el Responsable del Sistema de Datos Personales, transfiera información a otras Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, o bien, a otras autoridades facultadas, deberá remitir la información en sobre cerrado y con la especificación de que se trata de información que contiene datos personales.

Asimismo, deberán asentar al final del oficio por el cual remiten la información solicitada, así como en el sobre que contenga dicha información, la siguiente leyenda:

"De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y sus Lineamientos, así como con el Acuerdo 40-44/2012 emitido en Sesión Ordinaria del veintitrés de octubre del 2012 por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, hago de su conocimiento que la información que se le remite, **contiene datos personales que están protegidos en el sistema de datos personales denominado "(nombre del sistema de datos personales)", por lo que dichos datos deben ser tratados bajo su más estricta responsabilidad en ejercicio de sus funciones y atribuciones".**

Artículo 98. Las funciones y obligaciones del Responsable del Sistema, Encargado de Datos Personales y de toda persona que intervenga en el tratamiento de los Sistemas de Datos Personales, deben estar claramente definidas en el Documento de Seguridad.

El Responsable del Sistema adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca las normas de seguridad que afecten el desarrollo de sus funciones, así como las responsabilidades y consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

Artículo 99. El Responsable del Sistema y los Encargados de Datos Personales están obligados a cumplir con lo dispuesto en la Ley de Datos Personales, Lineamientos para Datos Personales y el Documento de Seguridad aplicable para cada Sistema de Datos Personales y tienen la atribución de decidir sobre el contenido y finalidad de los mismos.

Artículo 100. En caso de que el tratamiento de Datos Personales sea por cuenta de Usuarios, el Responsable del Sistema deberá asegurarse que dicha acción esté regulada en un contrato que conste por escrito, o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, en el cual se establecerá que el usuario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable, que no los aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la que figura en el contrato, ni los comunicará a otras personas.

En el contrato se estipularán las medidas de seguridad que se deban implementar para el tratamiento por el usuario.

Concluida la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable.

Artículo 101. Cuando un Responsable del Sistema de Datos Personales, deje de serlo, de conformidad a los supuestos establecidos en el procedimiento de Entrega – Recepción o por determinación expresa del titular, deberá realizar la entrega de los recursos e información correspondientes, así como la clave y contraseña del Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales.

TÍTULO SÉPTIMO
CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA

Artículo 102. Las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, podrán solicitar en cualquier momento, a través del Comité, la modificación del presente Reglamento, los que analizarán la propuesta, procedencia, y en su caso, trabajarán en sesiones conjuntas el proyecto propuesta respectivo para ser presentada al Consejo.

Artículo 103. Cuando la Ley de Transparencia, o bien, la Ley de Datos Personales, sea reformada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Comité, analizará la procedencia, y en su caso, realizará la propuesta de modificación al presente Reglamento, para lo cual, trabajará en sesiones conjuntas el proyecto para ser presentado al Consejo.

TÍTULO OCTAVO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 104. Corresponde al Pleno del Consejo, ejercer el control y vigilancia sobre las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, respecto al estricto y oportuno cumplimiento de la Ley de Transparencia, de la Ley de Datos Personales, Criterios, Lineamientos de INFOMEXDF, Lineamientos para Datos Personales y el presente Reglamento.

Artículo 105. El Pleno del Consejo, previa vista dada por el Instituto o los Comités; o bien, cuando advierta que han existido irregularidades, en cualquiera de los supuestos que señalan la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, Criterios, Lineamientos de INFOMEXDF, Lineamientos para Datos Personales y el presente Reglamento, ordenará dar vista a la Contraloría, para que se determine sobre el inicio de las investigaciones para establecer la existencia o no de responsabilidades por parte del personal de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, en el cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y el presente Reglamento.

Artículo 106. La Contraloría, será la encargada de investigar si se actualizan los supuestos para presumir la responsabilidad administrativa por parte de los servidores públicos, en términos del artículo 65 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación en el Boletín Judicial del Distrito Federal y para su mayor difusión en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. A partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento y en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales, el Comité en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Planeación deberá actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la OIP.

TERCERO. Queda sin efecto el Acuerdo General número 17-58/2009, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión de fecha 20 de octubre de 2009, así como todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan al presente Reglamento."

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA **MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMENEZ SEADE,** SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.----------
---
---------- **C E R T I F I C A** ----------
QUE LAS PRESENTES FOJAS (DIEZ), CONCUERDAN CON LA PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO 07-06/2016, EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESION PLENARIA DE FECHA VEINTISÉIS DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE MERITO. SE EXPIDE LA PRESENTE COPIA, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS.- DOY FE.----------

(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Dirección General de Servicios Urbanos
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 001

Lic. José Jaime Slomianski Aguilar, Director General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento; Acuerdo Delegatorio de funciones publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en fecha 03 de diciembre de 2007, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Presencial número DGSU/6000/LPN-001-PPS/DAP/2016, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Visitas de Inspección a Sitios de la Prestación del Servicio	Junta de Aclaraciones	Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones	Junta de Fallo
DGSU/6000/LPN-001-PPS/ DAP/2016	$250,000.00	28/03/2016	29/03/2016	31/03/2016 10:00 horas	14/04/2016 10:00 horas	20/04/2016 10:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
Única	Contratación de la Prestación de Servicios a Largo Plazo para la Modernización, Renovación y Mantenimiento de la Infraestructura de Alumbrado Público en el Bosque de Chapultepec, Centro Histórico y Diversas Vialidades de la Red Vial Primaria de la Ciudad de México	1	Servicio

1.-Para llevar a cabo esta Licitación Pública Nacional, se cuenta con el oficio de otorgamiento de autorización presupuestal, emitida por la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, en la Secretaría de Obras y Servicios.
2.-Las Bases de la presente Licitación, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicada en Av. Río Churubusco número 1155, colonia Carlos Zapata Vela, Código Postal 08040, México Distrito Federal; teléfonos 5657-1554, 5650-3181 y 5649-0477, en días hábiles con un horario de 09:00 a 15:00hrs.
3.-La forma de pago de las presentes bases de Licitación, es mediante cheque de caja o certificado a nombre de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, expedida por Institución Bancaria establecida en la Ciudad de México, o área metropolitana, en días hábiles, con un horario de 09:00 a 15:00hrs.
4.-La Convocante manifiesta que no se considerarán anticipos.
5.-El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
6.-La Moneda en que deberán cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.
7.-El pago que se realice se hará en moneda nacional, a la aceptación de la (s) factura (s) debidamente requisitada (s) a entera satisfacción de la Convocante.
8.-Lugar de la prestación de los servicios: Bosque de Chapultepec, Centro Histórico y Diversas Vialidades de la Red Vial Primaria de la Ciudad de México
9.-Período de la Prestación de Servicios: 04 de mayo del 2016 al 04 de Junio de 2022.

10.-De conformidad con el artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, no podrán contratar Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios, los Contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales.
11.- Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el procedimiento de Licitación, que el Servidor Público designado para presidir los actos públicos de Licitación será el Lic. Alfonso García Sánchez, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, asistido por Percy I. Cancino Balcazar, Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones.
12.-El licitante podrá entregar con carácter de confidencial, aquella información de que sea titular a la que se refiere la fracción I, del artículo 18, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás Normatividad Aplicable.
13.- Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el procedimiento de Licitación de mérito, que este se realiza libre de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra analogía.

Ciudad de México, a 18 de marzo del 2016.

(Firma)

_____

Lic. José Jaime Slomianski Aguilar.
Director General de Servicios Urbanos.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALÍA MAYOR

Convocatoria: 003

Lic. María de la Luz Urrusquieta Navarro, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 23, 27, inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 99 fracción XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública la Ciudad de México, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional Consolidada Abierta para la Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2016**, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Propuestas	Fallo
OM-DGRMSG-003-16	$4,000.00	29/03/16	30/03/2016 11:00 horas	06/04/2016 11:00 horas	21/04/2016 13:00 horas

Partida	Descripción	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	Papel Bond, Blanco. Tamaño Carta. Peso 75 g/m2.	Millar	$ 32,687,622.22	$ 65,375,244.44
2	Papel Bond, Blanco. Tamaño Oficio. Peso 75 g/m2.	Millar		

* Los servidores públicos responsables de la licitación son el **Lic. Jorge Felipe Roldán Díaz**, Director de Adquisiciones, el **Licenciado Daniel Jesús Bautista Cruz**, Subdirector de Compras Consolidadas y la C. **Geynar Patricia Acosta Alvarado**, Jefa de la Unidad Departamental de Control de Licitaciones, todos ellos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: **www.om.df.gob.mx** en el apartado de **"Licitaciones Públicas Consolidadas"**, o bien en Avenida Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, **los días 22, 23, 28 y 29 de marzo de 2016** en horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas.

* El pago de las bases será mediante depósito en Banco Santander, S.A., a nombre de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, al número de cuenta **65501123467** y con la siguiente **Referencia: 1201OMDGRMSG00316 seguido de la clave del Registro Federal de Contribuyentes del interesado**, (EJEMPLO: 1201OMDGRMSG00316ABC900101Q09) o en el domicilio de la convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México. **NOTA IMPORTANTE: El pago mediante depósito bancario deberá contener la referencia completa. NO habrá devolución por pago mal referenciado.**

* Las propuestas deberán formularse en idioma español.

* La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.

* No se otorgará anticipo.

* La entrega de los bienes se efectuará en los lugares y plazos establecidos en las bases de la presente licitación.

* El periodo de contratación será de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.

* Los pagos se efectuarán máximo a los 20 días naturales siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas y de acuerdo con lo establecido en bases.

* La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en bases.

* Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

MÉXICO, D.F., A 15 DE MARZO DE 2016.

(Firma)

LIC. MARÍA DE LA LUZ URRUSQUIETA NAVARRO
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Administración Pública del Distrito Federal
Delegación Álvaro Obregón
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Pública Nacional N° 002-2016

El Ing. Abel González Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político–Administrativo en Álvaro Obregón, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 24 apartado A, 25 apartado A. fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, artículos 120, 121, 122 párrafos primero y último, 122 Bis fracción I inciso D, 131 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial No. 194 de fecha 09 de octubre de 2015. Se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de Carácter Nacional para la contratación de la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001133-002-16	TRABAJOS DE REPARACIÓN DE FUGAS EN LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE, TOMAS DOMICILIARIAS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, UBICADAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL				18/04/2016	15/12/2016	$5,650,000.00
	Costo de las bases	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de sobre único**		**Fallo**
	$2,700.00	24/03/2016	NO APLICA	30/03/2016 12:00 HRS	05/04/2016 12:00 HRS		11/04/2016 12:00 HRS

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal, mediante oficio número SFDF/SE/0512/2016 y por la Dirección de General de Administración del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, mediante oficio número DAO/DGA/0185/2016 de fecha 02 de febrero de 2016.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal; a partir del día **22 de marzo de 2016** y hasta el día **24 de marzo de 2016,** fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de **TRES (03)** días hábiles, con el siguiente horario: **única y exclusivamente los días martes 22, miércoles 23 y jueves 24 de marzo de 2016 de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles.**

Requisitos para adquirir las bases.

Quienes estén interesados en la adquisición de las bases de licitación podrán efectuarlo de la siguiente manera:

1.- La adquisición de las bases de licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

a. Escrito de solicitud en original por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, indicando su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).

b. Copia de la constancia de registro de concursante definitivo y actualizado del mes de marzo del año 2015 a la fecha, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para cotejo.**

c. Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaracion Anual del Ejercicio 2014 y/o 2015, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de: Capital Neto de Trabajo, Indice de Solvencia, Indice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentacion y apertura de sobre único, mismos que deberán estar auditados por contador público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **anexando copias (legibles) del registro vigente, de la cédula profesional y de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua 2013 y/o 2014, ante el colegio o asociación a la que pertenezca.**

d. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

e. Para los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas, identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.

f. La forma de pago de las bases se hará mediante la presentación de cheque certificado o de caja a favor del **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno del Distrito Federal,** con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal, por la cantidad del costo de las bases de licitación indicado en el cuadro de referencia de cada licitación.

Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, se expedirá el contra-recibo de compra de bases de licitación señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno del Distrito Federal,** procediendo a la entrega al concursante de las bases de licitación con sus anexos y catálogo de conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que, el horario es a partir del día 22 de marzo de 2016 y hasta el día 24 de marzo de 2016, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente los días martes 22, miércoles 23 y jueves 24 de marzo de 2016, de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objetivo de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- La visita de obra no aplica.

3.- El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.**

4.- La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

5.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

6.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

7.- Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

8.- Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

9.-Se requiere de la disponibilidad del concursante ganador las 24 horas del día, durante la ejecución del periodo de la obra.

10.- No se otorgará anticipo.

11.- Las condiciones de pago; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por "el contratista" a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

12.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

13.- Las la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán, si a su derecho conviene, ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 15 DE MARZO DE 2016.
A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. ABEL GONZÁLEZ REYES

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN POLÍTICA EN IZTAPALAPA
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria Múltiple No. 003/16

El E.D. Alfredo Alatorre Espinosa, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Iztapalapa, en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; en relación a lo señalado en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en sus artículos 122, 122 Bis fracción IX, inciso C), 123 y 126, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
3000-1116-012-16	$ 5,500.00	28-Marzo-16 14:00 Hrs.	29-Marzo-16 10:00 Hrs.	04-Abril-16 10:00 Hrs.	08-Abril-16 10:00 Hrs.

Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustitución de la red secundaria de agua potable en la Dirección Territorial Centro.	18-Abril-16	15-Agosto-16	$ 2´319,178.83

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
3000-1116-013-16	$ 5,500.00	28-Marzo-16 14:00 Hrs.	29-Marzo-16 12:00 Hrs.	04-Abril-16 12:00 Hrs.	08-Abril-16 12:00 Hrs.

Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustitución de la red secundaria de agua potable en la Dirección Territorial Centro.	18-Abril-16	15-Agosto-16	$ 1´391,559.73

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
3000-1116-014-16	$ 5,500.00	28-Marzo-16 14:00 Hrs.	29-Marzo-16 14:00 Hrs.	04-Abril-16 14:00 Hrs.	08-Abril-16 14:00 Hrs.

Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustitución de la red secundaria de agua potable en la Unidad Habitacional Vicente Guerrero Supermanzana III.	18-Abril-16	15-Agosto-16	$ 1´644,977.44

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
3000-1116-015-16	$ 5,500.00	28-Marzo-16 14:00 Hrs.	29-Marzo-16 15:00 Hrs.	04-Abril-16 15:00 Hrs.	08-Abril-16 18:00 Hrs.

Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustitución de la red secundaria de agua potable en la colonia Progresistas en la Dirección Territorial Centro.	18-Abril-16	15-Agosto-16	$ 1´572,830.12

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
3000-1116-016-16	$ 5,500.00	28-Marzo-16 14:00 Hrs.	30-Marzo-16 10:00 Hrs.	05-Abril-16 10:00 Hrs.	11-Abril-16 10:00 Hrs.

Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustitución de la red secundaria de agua potable en la Dirección Territorial Aculco y Cabeza de Juárez.	19-Abril-16	16-Agosto-16	$ 2´319,372.54

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
3000-1116-017-16	$ 5,500.00	28-Marzo-16 14:00 Hrs.	30-Marzo-16 12:00 Hrs.	05-Abril-16 12:00 Hrs.	11-Abril-16 12:00 Hrs.

Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustitución de la red secundaria de agua potable en la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco.	19-Abril-16	16-Agosto-16	$ 1´624,035.60

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
3000-1116-018-16	$ 5,500.00	28-Marzo-16 14:00 Hrs.	30-Marzo-16 14:00 Hrs.	05-Abril-16 14:00 Hrs..	11-Abril-16 14:00 Hrs.

Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustitución de la red secundaria de agua potable en la Dirección Territorial Ermita Zaragoza.	19-Abril-16	16-Agosto-16	$ 2´319,495.95

Lineamientos Generales:

1.- Los recursos fueron autorizados con el Oficio de autorización de Inversión de la Secretaria de Finanzas SFDF/SE/0116/2016 de fecha 6 de enero de 2016.

2.- Los interesados podrán consultar las bases arriba señaladas las oficinas de la **J.U.D. de Concursos Contratos y Estimaciones** de esta Delegación, previa presentación del recibo de pago, como fecha límite el **28 de Marzo de 2016** (último día de venta de bases).

3.- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en el D.F., en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones de esta Delegación, ubicada en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410.

4.- El lugar de reunión para la visita de obra de los concursos será en la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones,** perteneciente a la Dirección de Obras, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo.

5.- La (s) Junta (s) de aclaraciones se llevará (n) a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, de la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones,** perteneciente a la Dirección de Obras, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de obra, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la presentación a la junta de aclaraciones es obligatoria.

6.- Los actos de presentación de sobre único y apertura de propuestas técnica y económica se llevarán a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, perteneciente a la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones,** perteneciente a la Dirección de Obras, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, en los días y horas indicados en esta Convocatoria y en las bases de la Licitación.

7.- La venta de bases será a partir del **22 de Marzo de 2016** y la fecha límite será el **28 de Marzo de 2016** en días hábiles con el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas**.

8.- Deberá entregar los siguientes documentos:

A. Solicitud de inscripción al Licitación Pública Nacional correspondiente, en papel membretado de la empresa.

B. Deberá presentar copia de su Constancia de Registro de Concursante actualizado y definitivo expedido, por la Secretaria de Obras y Servicios, documentó que deberá expresar el capital contable requerido, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal presentando original para cotejar.

B.1.- Carta de no encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

B.2.- Copia del Estado de posición financiera al día último del año inmediato anterior (2015) respecto de la fecha de la Licitación Pública Nacional, firmado por contador público, anexando copias del oficio de registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y cedula, presentando original para cotejar.

B.3.- Copia de la declaración anual correspondiente al ejercicio inmediato anterior (2014), todas las declaraciones parciales de 2015 y parciales de Enero y Febrero 2016 presentando original para cotejar.

B.4.- Declaración Escrita y Bajo Protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos, debiendo transcribir en esta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

B.5.- Escrito en español y sin tachaduras en papel membretado del concursante indicando: nombre y/o razón social, teléfono(s), domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de esta área, indicar domicilio para recibir notificaciones ubicado dentro del área señalada), R.F.C. y persona autorizada para recibir notificaciones. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, debidamente firmado por el representante legal de la persona física o moral. Para los interesados que decidan asociarse para participar, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los Artículos 47 de la Ley y Articulo 49 de su Reglamento, en el que se especifique el número de Empresas

Asociadas, Nombre y Domicilio de los Licitantes, Datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita la existencia legal de las Personas sean Físicas ó Morales de la agrupación, datos de los Capitales Contables de las Personas de la Agrupación y Documentos con los que se acreditan, Nombre de los Representantes de cada una de las personas identificando los datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la Obra Pública que cada persona física o moral se obligara a realizar, determinación de un Domicilio común para oír y recibir notificaciones, Designación de Representante Legal común, otorgándole poder amplio y suficiente, estipular expresamente que cada uno de los firmantes quedara obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas.

B.6.- En apego al artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y al oficio circular SF/CG/141111/2007, en concordancia con el artículo 8 del Código Fiscal del Distrito Federal, el concursante deberá tramitar la constancia de adeudos ante la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (en lo que resulte aplicable), expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago (entregar copia del acuse, presentar original para cotejo).

9.- Con fundamento en el artículo 28 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Sección 5, subíndice 5.2, Inciso f, Punto 5 y Punto 6 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y a efecto de preservar el derecho de igualdad de condiciones, los concursares deberán entregar original y copia legible para cotejo de los requisitos indicados en los puntos a) y b), previo al cierre del periodo de venta de bases.

10.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

11.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español.

12.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será el peso mexicano.

13.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con la Licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

14.- Para la ejecución de los Trabajos de las presentes licitaciones, la Delegación no otorgará anticipos.

15.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica, financiera y administrativa que resulte ser la más solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

16.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán presentar ante el Órgano de Control Interno, solicitud de aclaración en términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Ciudad de México a 15 de Marzo de 2016
E.D. Alfredo Alatorre Espinosa
Director General de Obras y Desarrollo Urbano
(Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Delegación Venustiano Carranza
Licitación Pública Múltiple Nacional

Convocatoria No. 03/2016

La **Mtra. Yohana Ayala Villegas**, Directora General de Administración en Venustiano Carranza, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a, 28 párrafo primero, 30 fracción I y 32, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega-recepción de los vehículos por parte de los prestadores de servicios, a participar en la siguiente Licitación Pública Múltiple Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación Pública Múltiple Nacional	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Presentación de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas y económicas	Emisión de dictamen técnico y fallo
30001030-003-2016	$1,500.00	24-Marzo-2016 14:00 horas	28-Marzo-2016 12:00 horas	31-Marzo-2016 12:00 horas	06-Abril-2016 10:00 horas

Partida	Código CABMS	Descripción del Servicio	Cantidad	U. de Medida
1	3551000002	Contratación del Servicio de “Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Verificación del Parque Vehicular y Maquinaria”	1	Contrato

- Las bases de la presente licitación, se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México, teléfono: 57-64-94-00 extensión 1118, los días: **22, 23 y 24 de Marzo de 2016,** en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El costo de las bases de este procedimiento será de $1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante depósito bancario, cheque certificado o de caja a favor de: Gob. del DF Sría. de Finanzas o Tesorería, el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería de la Convocante, por el recibo de pago correspondiente.
- Todos los eventos de este procedimiento, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- El lugar y la fecha para la entrega-recepción de los vehículos, será en los sitios y horarios estipulados en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros de esta Delegación.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones, así como los catálogos, folletos y demás literatura técnica será en idioma español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, 18 de Marzo de 2016
(Firma)
Mtra. Yohana Ayala Villegas
Directora General de Administración

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Convocatoria: 002

Lic. Mauricio Rojano Ibarra, Encargado de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso (a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 41, 43, 49 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, y en apego a las atribuciones y facultades conferidas en el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, se convoca con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones en la prestación del servicio, a todos los interesados en participar en el proceso para la **"Contratación del Servicio de Integral de Limpieza Profesional"** de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a Instalaciones del Sistema de Transporte Colectivo	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s)	Visita a instalaciones de los Licitantes	Fallo .
30102015-002-16	$5,000.00	29/03/2016	30/03/2016	31/03/2016 10:30 horas	04/04/2016 11:00 horas		06/04/2016 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000	**"Limpieza en estaciones y trenes en tiempo de maniobra Turno Matutino y Vespertino y Limpieza Profunda y abrillantado Turno Nocturno en estaciones.**	**1**	Servicio
2	0000000	**"Limpieza en instalaciones fijas (vías, interestaciones, subestaciones, permanencias, locales técnicos, bajo andenes)".**	**1**	Servicio
3	0000000	**"Limpieza y lavado de trenes (interior intensivo, exterior profundo)".**	**1**	Servicio
4	0000000	**"Limpieza en talleres de material rodante, instalaciones fijas y almacenes".**	**1**	Servicio
5	0000000	**"Limpieza en edificios administrativos, policlínicas, CENDIS, CAAM y Deportivo".**	**1**	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en: Delicias 67 PB. Anexo Casona en la Coordinación de Normatividad y Contratación de Servicios, Colonia Centro, C.P. 06070, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 56274993 y 56274502, los días 22, 23, 28 y 29 de marzo de 2016, con el siguiente horario: 09:00 a 14:00 horas y en el sitio de Internet **http://www.metro.df.gob.mx.**
- La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque de caja o certificado a favor del Sistema de Transporte Colectivo, mismo que deberá efectuarse en las cajas receptoras de la Gerencia de Recursos Financieros en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura del sobre que contiene la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas y el acto de fallo se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación; lugar: Auditorio "Lázaro Cárdenas del Rio", ubicado en: Delicias 67 Anexo Casona Planta Baja, Colonia Centro, C.P. 06070, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

- Las bases de la licitación, no se realizan bajo la cobertura de ningún tratado.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será peso mexicano.
- El lugar y plazo de la prestación de los servicios, así como las condiciones de pago se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación.
- El pago se realizará 10 días hábiles posteriores a la aceptación de la facturación.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- Responsables de la Licitación: Rodolfo Aurelio Sierra Valdés, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales. Mauricio Rojano Ibarra, Encargado de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios. Leonardo Ponce Oropeza, Encargado de la Subgerencia de Normatividad y Contratos. Dra. Irene Emilia Trejo Hernández, Subgerente de Adquisiciones y Lic. Javier Rubio Rangel, Coordinador de Compras en el Extranjero.
- En la presente convocatoria, así como en la determinación y aplicación de sanciones derivadas de incumplimiento al contrato que en su oportunidad se asigne, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.
  Para lo anterior, se entenderá como discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

México, D.F., a 18 de marzo del 2016
Mauricio Rojano Ibarra
Encargado de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios
(Firma)

SECCIÓN DE AVISOS

"CONDOMINIO AGUIAR Y SEIJA No.56" ASOCIACIÓN CIVIL

C O N V O C A T O R I A

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO VIGÉSIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, SE CONVOCA A LOS ASOCIADOS DEL CONDOMINIO AGUIAR Y SEIJA NÚMERO 56, A LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA EN **PRIMERA CONVOCATORIA** DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA AGUIAR Y SEIJA No. 56, LA QUE SE CELEBRARÁ EL PRÓXIMO 7 DE ABRIL DEL 2016, A LAS 19:30 HORAS, EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTOS DEL CONDOMINIO, SITO EN CALLE AGUIAR Y SEIJAS, NÚMERO 56, COLONIA LOMAS DE CHAPULTEPEC, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 11000, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO LA SIGUIENTE:

"O R D E N D E L DÍA"

I-LISTA DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL, EN SU CASO.
II-NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADOR.
III-RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ANTERIORES RESPECTO DE LAS CUOTAS DE MANTENIMIENTO, FONDO DE RESERVA Y PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS DEL 2010 AL 2015.
IV-PROPOSICIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO RESPECTO DEL LUGAR Y FORMA DE PAGO DE LAS CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
V-PROPOSICIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE LA RATIFICACIÓN RESPECTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONDOMINIO.
VI-INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONDOMINIO RESPECTO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA DEL INMUEBLE POR CUENTO A CUOTAS DE MANTENIMIENTO, FONDO DE RESERVA, CARTERA VENCIDA Y DEMÁS AFECTACIONES PATRIMONIALES.
VII-PROPOSICIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, RESPECTO DE LAS MEDIDAS QUE HABRÁN DE IMPLEMENTARSE Y EN SU CASO EJECUTARSE RESPECTO DE LOS CONDÓMINOS MOROSOS.
VIII-PROPOSICIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN LEGAL DE LOS CONSERJES DEL CONDOMINIO.
IX-PROPOSICIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO Y DÉCIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.
X-EXPOSICIÓN DE LAS OBLIGACIONES A QUE ESTÁN SUJETOS LOS CONDÓMINOS PROPIETARIOS DERIVADAS DE LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS LEGALES QUE LES IMPONE SU CARÁCTER DE CONDÓMINO.
XI-PROPOSICIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES EN CUANTO A LOS ARTÍCULOS VIGÉSIMO, VIGÉSIMO PRIMERO Y VIGÉSIMO SEGUNDO, A FIN DE DAR PRACTICIDAD A LAS FUTURAS ASAMBLEAS.

PARA EL CASO DE QUE NO SE REÚNA EN PRIMERA CONVOCATORIA EL QUORUM NECESARIO PARA CONSIDERARSE LEGALMENTE INSTALADA LA ASAMBLEA, Y POR TANTO NO PUEDA DESARROLLARSE LA MISMA, DESDE AHORA SE FIJA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, **SEGUNDA CONVOCATORIA** PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA CONDOMINIO AGUIAR Y SEIJA NÚMERO 56, LA QUE TENDRÁ LUGAR A LAS 20:00 HORAS, DEL MISMO 7 DE ABRIL DEL 2016, EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTOS DEL CONDOMINIO, SITO EN CALLE AGUIAR Y SEIJAS, NÚMERO 56, COLONIA LOMAS DE CHAPULTEPEC, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 11000, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO LA MISMA ORDEN DEL DÍA.

EXPIDE LA PRESENTE CONVOCATORIA EL SEÑOR JOSE LUIS K. CORNISH, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO Y EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.

ATENTAMENTE
SR. JOSE LUIS K. CORNISH
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.
(Firma)

CIUDAD DE MÉXICO 18 DE MARZO DEL 2016.

PLASTICOS CARREÑO, S.A. DE C.V.
(En liquidación)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Cifras expresadas en pesos)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica tres veces de diez en diez días el balance final de liquidación de la sociedad.

El Balance, papeles y libros de la Sociedad quedan a disposición de los accionistas para efectos de lo previsto en el segundo párrafo del inciso II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ACTIVO		**PASIVO**	
Circulante		Circulante	
Caja	1,000	**TOTAL DEL PASIVO**	0
Total circulante	1,000		
		CAPITAL	
		Capital Social Fijo	1,000
		TOTAL CAPITAL	1,000
TOTAL ACTIVO	1,000	**TOTAL PASIVO Y CAPITAL**	1,000

Conforme a lo anterior, en la distribución del remanente entre socios, corresponderá a cada acción la cantidad de $ 0 MN.

Ciudad de México, a 17 de febrero de 2016

(Firma)
Juan Erasmo Carbo Moreno
Liquidador

REFACCIONARIA FOX DE CUAUTITLAN, S.A. DE C.V.
(En liquidación)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Cifras expresadas en pesos)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica tres veces de diez en diez días el balance final de liquidación de la sociedad.

El Balance, papeles y libros de la Sociedad quedan a disposición de los accionistas para efectos de lo previsto en el segundo párrafo del inciso II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ACTIVO		**PASIVO**	
Circulante		Circulante	
Caja	50,000	**TOTAL DEL PASIVO**	0
Total circulante	50,000		
		CAPITAL	
		Capital Social Fijo	50,000
		TOTAL CAPITAL	50,000
TOTAL ACTIVO	50,000	**TOTAL PASIVO Y CAPITAL**	50,000

Conforme a lo anterior, en la distribución del remanente entre socios, corresponderá a cada acción la cantidad de $ 0 MN.

Ciudad de México, a 17 de febrero de 2016

(Firma)
Juan Erasmo Carbo Moreno
Liquidador

DAVINEL, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ACTIVO	0	PASIVO	0
		CAPITAL CONTABLE	0
		CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL ACTIVO	0	SUMA PASIVO Y CAPITAL	0

(Firma)
VICTORIANO CALIXTO TORIBIO
LIQUIDADOR

I Profesionisti Nella Gestione Di Servizi S.A. De C.V.

(En liquidación)

Balance Final de Liquidación al 31 de enero de 2016

ACTIVO	
Cuentas Por Cobrar	0
Total Activo	0
PASIVO	
Cuentas Por Pagar	0
Total Pasivo	0
CAPITAL	
Total Capital Contable	0
Total Pasivo y Capital	0

México D.F., a 16 de febrero de 2016

Liquidador: Francisco Javier García Ramírez
(Firma)

DARMEX BROADCAST PRODUCTIONS S. DE R.L. DE C.V. "EN LIQUIDACION"
DBP1008021N1

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE
ACTIVO CIRCULANTE	$ 0.00	PASIVO CORTO PLAZO	$ 0.00
ACTIVO FIJO	$ 0.00	TOTAL PASIVO	$ 0.00
ACTIVO DIFERIDO	$ 0.00	CAPITAL SOCIAL	$ 0.00
		TOTAL CAPITAL	$ 0.00
TOTAL DE ACTIVOS	$ 0.00	SUMA PASIVO MAS CAPITAL	$ 0.00

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

Ciudad de México a 22 de enero de 2016
(Firma)
Liquidador: C. DOMINGO CORTES OLGUIN

TRANSINTER, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ACTIVO	$ 129,447.73
PASIVO	$0.00
CAPITAL SOCIAL	$875,167.08
RESERVA LEGAL	$74,000.00
UTILIDADES ACUMULADAS	$3,318,626.10
RESULTADO DEL EJERCICIO	($4,138,345.45)

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles
Ciudad de México. a 26 de febrero de 2016

(Firma)

MARCELO GARCÍA VERA
LIQUIDADOR

E D I C T O S

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
JUZGADO QUINTO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA
DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO.
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A LOS DEMANDADOS: CARLOS ENRIQUEZ ABREGO AYALA Y BERTHA PATRICIA AGUILAR CUEVAS.

En el Expediente marcado con el número **451/2012**, relativo al juicio **ORDINARIO CIVIL,** promovido por **HECTOR ULLOA AGUILAR,** en contra de **CARLOS ENRIQUEZ ABREGO AYALA Y BERTHA PATRICIA AGUILAR CUEVAS,** por auto de **catorce de diciembre del dos mil quince y quince de enero del dos mil catorce**, el Juzgado Quinto Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se ordena el emplazamiento a los demandados **CARLOS ENRIQUEZ ABREGO AYALA Y BERTHA PATRICIA AGUILAR CUEVAS,** por lo que, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de procedimientos Civiles en vigor, cíteseles por edictos, reclamando de los demandados las siguientes prestaciones: **A).-** El otorgamiento en Escritura Pública del Contrato de Promesa de Compraventa respecto de una fracción del predio denominado Lote 10 Sección C, Unidad I-I sujeto a régimen de propiedad en condominio horizontal ubicado en esta Ciudad de Toluca, Estado de México, en el Kilometro uno de la Carretera que conduce de ésta Ciudad a Naucalpan, el cual se identifica con las medidas y colindancias que más adelante especificaré. **B).-** El pago de daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado por la parte demandada en virtud del incumplimiento del otorgamiento del contrato de promesa de compraventa que acompaño al presente escrito como documento fundatorio de de mi acción. **C).-** El pago de gastos y costas que se originen por la tramitación del presente juicio hasta su total solución**.** Edictos que se publicarán **por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL DISTRITO FEDERAL;** lo anterior a efecto de que se presente, por si o por conducto de quien sus derechos represente, dentro del plazo de **TREINTA DIAS** contados a partir del siguiente al de la ultima publicación. Si pasado éste plazo no comparecen por si, por apoderados o por gestor, que pueda representarlos, se seguirán las presentes diligencias en su rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones por LISTA Y BOLENTIN JUDICIAL. **DOY FE.**

TOLUCA, MÉXICO, A SEIS DE ENERO DEL DOS MIL DIECISÉIS.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: catorce de diciembre del dos mil quince y quince de enero de dos mil catorce**.**

PRIMER SECRETARIO
(Firma)
LIC. SILVIA ADRIANA POSADAS BERNAL.

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 dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial 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 efectué 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.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

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

(Costo por ejemplar $42.00)