



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

14 DE MARZO DE 2017

No. 27

Í N D I C E

Este Ejemplar se acompaña de un anexo digital

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria Pública para obtener la Autorización para Establecer y Operar Centros de Verificación Vehicular en la Ciudad de México 4

Secretaría de Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Padrones de Beneficiarios y/o Derechohabientes de los Programas Sociales, durante el Ejercicio 2016 9

Delegación Álvaro Obregón

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las cuotas que se cobrarán durante el Ejercicio 2017, por Concepto de Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática, de conformidad con la Regla 23, de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, publicado el 23 de febrero de 2017 10

Delegación Cuajimalpa de Morelos

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Calendario Presupuestal de la Delegación Cuajimalpa de Morelos para el Ejercicio 2017, comunicado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México 11
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de las Acciones Institucionales, para el Ejercicio Fiscal 2017 12
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la relación de beneficiarios de los Programas Sociales, para el Ejercicio Fiscal 2016 34

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Iztapalapa

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo de Supresión del Sistema de Datos Personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica” con fecha de registro veinticuatro de octubre de dos mil once 35
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Certificados de Residencia” 37
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica” 40
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Permisos de Uso de la Vía Pública” 44
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Mercados Públicos” 48

Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Datos Personales de Promoción de la Salud” 52
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Permiso de Uso de Vía Pública, Sistema de Comerciantes en Vía Pública” a cargo de la Dirección General de Servicios Jurídicos y Gobierno 55
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado Programa de Protección Civil, Sistema de Datos Personales de Programas de Protección Civil a cargo de Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones 58
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Datos Personales a Licencias y Manifestaciones de Construcción 62
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Datos Personales de Locatarios de Mercados Públicos” a cargo de la Dirección General de Servicios Jurídicos y Gobierno 64
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Datos Personales del Sistema de Datos Personales del Programa Denominado "Programas y Eventos de Prevención", a cargo de la Dirección General de Administración Delegacional 67
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado Programas Sociales Sistema de Datos Personales del Programa Social denominado “Mejorando Tu Casa – Apoyo a la Vivienda”, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social 69

Delegación Milpa Alta

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de las Actividades Institucionales, para el Ejercicio Fiscal 2017 71

Auditoría Superior de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo por el que constituye la “Política Institucional de Integridad” y se crea el “Comité de Integridad” de la Auditoría Superior de la Ciudad de México 107
- ◆ **Edictos** 113
- ◆ **Aviso** 115



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Dra. Beatriz Cárdenas González, Directora General de Gestión de la Calidad del Aire de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4º párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7º fracciones I, II, III, VII, XIII y XXI, 9º, 112 fracciones I, V, VII, X y XII, y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 15 fracción IV y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones III, V y VI, 2 fracción I, 6 fracción II, 9 fracciones I, IV, XXII, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXIX y XLVI, 18 fracción III y IV, 19 fracciones II y VII 123, 131, 133 fracciones I, III, XI, XII, XIV, 191, 192 y 195 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 7 fracción IV numeral 1 y 7, y 54 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 4º fracciones I y III, 15, 18, 19, 23 Fracción XXIX, del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en materia de Verificación Vehicular; así como las demás disposiciones jurídicas aplicables; y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 4, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, se dispone que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar.

Que con la finalidad de regular, prevenir, controlar, reducir y/o evitar la contaminación de la atmósfera, la Secretaría del Medio Ambiente a través de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire tiene la facultad, entre otras de otorgar y revocar las Autorizaciones establecidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; así como de establecer y operar de manera directa, o indirectamente a través de Autorización, los sistemas de verificación vehicular de fuentes de competencia local, para garantizar que la calidad del aire sea satisfactoria, y que las emisiones de todo tipo de contaminantes a la atmósfera, sean prevenidas, reguladas, reducidas y controladas.

Que desde el año de 1989, la Ciudad de México sufría altos índices de contaminación ambiental, lo que llevó al entonces Departamento del Distrito Federal a realizar estudios sobre la calidad del aire, en los que se señaló como principal causa de dicha contaminación a los vehículos automotores, lo que condujo a la implementación de un programa de revisión de automóviles para monitorear emisiones de dos gases hidrocarburos y monóxido de carbono, basado en las especificaciones del Buró de Reparaciones Vehiculares (Bureau of Automotive Repair) del condado de Los Ángeles, California, quienes lo implementaron por su propia crisis ambiental de en 1984.

Que al inicio de ese programa, los encargados de la verificación de estas emisiones contaminantes eran los denominados Centros Taller, de los que se desconoce el proceso administrativo generado por las autoridades correspondientes para obtener la Autorización para la administración y operación de los mismos, el programa basado en Centros Taller no obtuvo los beneficios esperados debido al conflicto de intereses que se presentaba en la revisión.

Que de 1993 en adelante, comenzaron a operar los Macrocentros de Verificación conjuntamente con los denominados Centros Taller y Centros Especializados, generalizándose el uso de analizador de gases BAR 90, con la diferencia de que los Macrocentros contaban con dinamómetros, un mínimo de 5 líneas de verificación y realizaban el monitoreo de bióxido de carbono y oxígeno además de hidrocarburos y monóxido de carbono.

Que en el año 1995 la entonces Dirección de Ecología de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Convocatoria para obtener Autorizaciones para establecer y operar nuevos Centros de Verificación Vehicular en el Distrito Federal.

Que derivado de lo mencionado en el considerando anterior, en el período entre 1996 y 1997, se llegó a un total de 59 Centros de Verificación Vehicular autorizados, en los que se instaura el uso del equipo CAM-97, la instalación de cámaras de video para vigilancia con entrega semanal de las grabaciones de imágenes, y se comienza a medir óxido de nitrógeno.

Que en el año 2012 se realizó un cambio en los equipos analizadores de gases en los Centros de Verificación Vehicular autorizados, sustituyendo los anteriores con el modelo GDF2009.

Que el 31 de diciembre de 2017 vencen las Autorizaciones para Operar Centros de Verificación en la Ciudad de México; siendo la última convocatoria hace 22 años.

Que la Secretaría del Medio Ambiente a través de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire tiene entre otras facultades promover la aplicación de la mejor tecnología disponible con el propósito de reducir las emisiones contaminantes a la atmósfera, de conformidad con el artículo 26 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el 133 fracción IV de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Que la Ciudad de México representa el principal centro político, económico, científico y cultural del país, donde confluyen y conviven ciudadanos de todas partes de la República Mexicana y del Mundo; esto combinado con la gran cantidad de actividades, sitios de interés, situación laboral, entre otras que otorgan a nuestra ciudad un ritmo de vida acelerado que se ve reflejado directamente en el consumo y aprovechamiento de recursos naturales, con una repercusión directa en la generación de impactos negativos al medio ambiente propios de una urbe de tales dimensiones, entre ellos la mala calidad del aire.

Que la Ciudad de México realiza una Gestión Integral de la Calidad del Aire siendo uno de los principales retos ambientales; que a través del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad, el más grande del país, se mide el ozono, dióxido de nitrógeno, dióxido de azufre, monóxido de carbono así como partículas suspendidas.

Que de acuerdo con el Inventario de Emisiones de Contaminantes de la Ciudad de México (año base 2014), las fuentes vehiculares son la principal fuente de emisiones de óxidos de nitrógeno, generando 109 mil toneladas anuales de óxidos de nitrógeno y más de 72 mil toneladas de compuestos orgánicos volátiles principales contaminantes precursores de ozono, asimismo se generan anualmente 56 millones de gases de efecto invernadero, de las cuales el 49% proviene de las fuentes móviles; y uno de los contaminantes más importantes por sus efectos en salud como las partículas las fuentes móviles generan más de 3 mil toneladas.

Que con un parque vehicular mayor a 2 millones de vehículos matriculados en la Ciudad de México es fundamental realizar pruebas de emisiones a los vehículos con el objeto de evaluar el desempeño ambiental de la flota vehicular que circula en el territorio de esta Ciudad.

Que la Secretaría del Medio Ambiente opera el Sistema de Información de Verificación Vehicular y el software centralizado como mecanismo para el fortalecimiento de la seguridad de la información que se genera durante el proceso de verificación, contando con algoritmos y candados desarrollados por la Secretaría, lo cual ha permitido que el proceso de verificación que incluye la recepción de datos del vehículo, los procesos de calibración de equipos, el desarrollo de las pruebas de verificación vehicular, el análisis y emisión de resultados se realice de manera más segura y confiable.

Que la sociedad en general en la Ciudad de México exige que la verificación de vehículos automotores muestre un funcionamiento eficiente, eficaz, con procedimientos transparentes, apegados siempre al marco legal y a la innovación y tecnología, por lo que le corresponde al Gobierno de la Ciudad actuar de manera responsable en beneficio de la ciudadanía y de este modo garantizar ese derecho.

Que parte de la infraestructura de equipos de verificación con los que actualmente se realiza la medición de emisiones contaminantes de los vehículos automotores tienen más de 20 años en operación por lo cual resulta necesario que los procedimientos y equipos que se utilicen en los servicios de verificación vehicular, sean acordes tanto a los avances tecnológicos, como en la excelencia en el servicio, en el análisis integral de contaminantes, así como a la nueva regulación y normatividad vigente.

Que de 2012 a la fecha, el Gobierno de la Ciudad de México ha incrementado los controles sobre los Centros de Verificación, aunado al incremento del número de vehículos que circulan en esta Ciudad, haciendo mención también que la población debe comprometerse responsablemente con revisar que el estado de sus vehículos sea satisfactorio; razón por la cual es necesario que dichos Centros de Verificación tengan una mejor funcionalidad y operación, tecnología de punta, buscando brindar un servicio eficaz, competitivo que conlleva a evitar la corrupción y tener una mejor vigilancia en el proceso de verificación vehicular, inhibiendo con esto actos irregulares.

Por lo antes fundado y motivado es el momento en que el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, tome acciones contundentes que reduzcan sensiblemente los índices de contaminación ambiental al emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA ESTABLECER Y OPERAR CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. OBJETO.

La presente Convocatoria tiene por objeto otorgar 55 (cincuenta y cinco) Autorizaciones para establecer y operar centros de verificación vehicular en el territorio de la Ciudad de México, contando opcionalmente como mínimo 3 líneas y máximo 7 líneas para realizar el proceso de verificación cada una de ellas, con una vigencia de 10 (diez) años prorrogable por un período igual.

Para lo cual, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso para obtener Autorización por parte de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México a través de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire, para establecer y operar centros de verificación vehicular en el territorio de la Ciudad de México, a través del mecanismo que se establece en las Bases de Participación y en los demás documentos que emanen del presente procedimiento, debiendo cumplir con todos y cada uno de los puntos que se señalan en la presente Convocatoria; lo anterior, para la adecuada operación y funcionamiento de los equipos y sistemas de verificación vehicular, sujetos en todo momento al cumplimiento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, su Reglamento en Materia de Verificación Vehicular, el Manual para la Operación y Funcionamiento de los Equipos, Instrumentos, Instalaciones y demás elementos necesarios para la adecuada operación y funcionamiento de los equipos y sistemas de verificación vehicular, Circulares y otros instrumentos jurídicos.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Se otorgarán 55 (cincuenta y cinco) Autorizaciones para establecer y operar centros de verificación vehicular, contando opcionalmente como mínimo 3 líneas y máximo 7 líneas para realizar el proceso de verificación cada una de ellas.
- b) Los requisitos técnicos, administrativos, términos, condiciones, elementos materiales, humanos, normas y procedimientos de verificación, que deberán cumplir los interesados en obtener las Autorizaciones objeto de la presente Convocatoria, se establecerán en las Bases de Participación, lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.
- c) Los interesados podrán adquirir las Bases de Participación y en su caso poder concursar para obtener de 1 (una) y hasta 7 (siete) Autorizaciones para establecer y operar Centros de Verificación Vehicular en la Ciudad de México de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en Materia de Verificación Vehicular de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra.
- d) Únicamente se otorgará Autorización a los participantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y en las Bases de Participación.

3. ETAPAS DEL PROCESO

Los eventos y actos del presente procedimiento, se desarrollarán en la Sala de Juntas de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire, ubicada en la calle de Tlaxcoaque número 8, Sexto Piso, Colonia Centro Histórico, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, conforme al siguiente calendario:

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Adquisición de las Bases de Participación.	Del 15 al 17 de Marzo de 2017	9:00 a 18:00 horas	DGGCA
Sesión de Aclaración.	28 de Marzo de 2017	12:00 horas	DGGCA

Presentación de Propuestas y Solicitudes.	27 de Abril de 2017	9:00 a 16:00 horas	DGGCA
Notificación de resultados.	12 de Mayo de 2017	9:00 a 16:00 horas	DGGCA

4. ADQUISICIÓN DE LAS BASES DE PARTICIPACIÓN

a) Las Bases de Participación podrán ser adquiridas por los interesados en las instalaciones de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire (DGGCA), de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, ubicadas en la calle de Tlaxcoaque número 8, Sexto Piso, Colonia Centro Histórico, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, de conformidad con el calendario establecido en el numeral 3 de la presente Convocatoria.

b) Las bases tendrán un costo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) que se destinará como aportación al Fondo Ambiental Público; son individuales y servirán para concursar por una sola Autorización para operar un Centro de Verificación, es decir, se deberá adquirir un ejemplar de las bases de participación por cada Autorización por la que se desee participar.

c) Los interesados deberán cubrir previamente el costo por la adquisición de las Bases mediante cheque certificado o de caja, salvo buen cobro, o mediante transferencia electrónica bancaria, al Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, a la cuenta número 00101562916 Institución Financiera Scotiabank Inverlat, S.A. FID 11023231 Sucursal Plaza Inverlat, México Distrito Federal o mediante transferencia electrónica Clabe 044180001015629160 del Fondo Ambiental Público.

d) Una vez cubierto el monto de las Bases de Participación, la persona física y/o el representante legal de la persona moral, interesados en participar, deberá presentarse en las citadas instalaciones de la DGGCA, de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, en los días señalados, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, con una copia legible del pago, para que, contra su entrega, y debidamente identificados, se le entregue un ejemplar de las Bases de Participación. Dicha aportación y/o pago no será reembolsable en ningún caso, salvo lo previsto en las Bases de Participación respectivas.

e) Para su identificación, la persona física y/o el representante legal de la persona moral deberán presentar y entregar su identificación oficial vigente, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser únicamente: pasaporte, credencial de elector o cédula profesional vigentes, en original y copia, y de ser el caso copia certificada del acta constitutiva de la persona moral donde conste su representación o poder notarial para cotejo.

f) El pago y/o compra de las Bases de Participación no crea ningún derecho distinto a participar en la presente Convocatoria y su procedimiento. Los interesados en participar en el procedimiento que se especifica en las Bases de Participación, deberán presentar la información requerida en la Convocatoria, las Bases y la Solicitud, dentro de los plazos establecidos en los mismos.

5. DISPOSICIONES ADICIONALES

a) La Autorización a que hace referencia la presente Convocatoria, estará en todo momento sujeta a lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, el Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en Materia de Verificación Vehicular, el Manual para la Operación y Funcionamiento de los Equipos, Instrumentos, Instalaciones y demás elementos necesarios para la adecuada operación y funcionamiento de los equipos y sistemas de verificación vehicular, Circulares y otros instrumentos jurídicos, las normas oficiales mexicanas, disposiciones administrativas de carácter general y a toda aquella legislación que se promulgue y sea aplicable a la materia; a los convenios, acuerdos y tratados internacionales aplicables en materia ambiental y los que en un futuro suscriba el Gobierno de la Ciudad de México, así como a los términos y condiciones de las Autorizaciones respectivas.

b) La Autorización será personal e intransferible y tendrá una vigencia de 10 años con opción a prórroga por un período igual de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

c) La Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire podrá aclarar los términos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, en las Bases y sus demás documentos anexos, así como cualquier asunto no previsto en ellos.

d) Cualquier información derivada de la presente Convocatoria, se atenderá en las oficinas de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire, ubicadas en calle de Tlaxcoaque número 8, Sexo Piso, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, código postal 06090, teléfonos 5134-2380 y 5278-9931 extensiones 6620 y 6640, en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Convocatoria en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente instrumento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación, y permanecerá vigente durante el período que se indica en el mismo.

TERCERO.- La Secretaría del Medio Ambiente se reserva el derecho de modificar o cancelar la presente Convocatoria cuando lo considere conveniente, ya sea por causales técnicas o de interés público.

Dado en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de marzo del año 2017.

DRA. BEATRIZ CÁRDENAS GONZÁLEZ

(Firma)

Directora General de Gestión de la Calidad del Aire de la
Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción VI, 16 fracciones III y IV, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, fracción IV, 32, 33, 34, fracción II, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 56 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y 122, fracción II, inciso r), de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, determina que las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal hoy Ciudad de México, que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal hoy Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, los padrones de beneficiarios de los programas sociales, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y delegación, así como entregar en el mismo plazo a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal dichos padrones, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS Y/O DERECHOHABIENTES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DURANTE EL EJERCICIO 2016.

ÚNICO.- Se dan a conocer los padrones de beneficiarios y/o derechohabientes de los programas sociales a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, durante el ejercicio 2016, siguientes:

- 1.- Padrón de Beneficiarios del Programa Aliméntate 2016
- 2.- Padrón del Programa Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, residentes en la Ciudad de México 2016.
- 3.- Padrón de Beneficiarios del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México 2016.
- 4.- Padrón de Beneficiarios del Programa Comedores Comunitarios de la Ciudad de México 2016.
- 5.- Padrón de Beneficiarios del Programa Mejoramiento Barrial y Comunitario 2016.
- 6.- Padrón de Beneficiarios del Programa Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS) 2016.
- 7.- Padrón de Beneficiarios del Programa Reinserción Social para Mujeres y Mujeres Trans Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México 2016.
- 8.- Padrón de Beneficiarios del Programa Seguro contra la Violencia Familiar 2016.
- 9.- Padrón de Beneficiarios del Programa Útiles Escolares Gratuitos 2016.
10. Padrón de Beneficiarios del Programa Uniformes Escolares Gratuitos 2016.
11. Padrón de Beneficiarios del Programa Comedores Públicos 2016.
12. Padrón de Beneficiarios del Programa Poblaciones en Situación de Calle 2016.
13. Padrón de Beneficiarios del Programa Agua a Tu Casa CDMX 2016.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Para la consulta de los padrones de Beneficiarios, deberá remitirse a la siguiente liga:

<http://www.sideso.cdmx.gob.mx/index.php?id=80>

Así se acordó en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a los ocho días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Lic. René Antonio Crespo Díaz, Director General de Administración en la Delegación Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 122 fracción II y último párrafo, artículo 122 Bis fracción IV, inciso b y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de enero de 2017, doy a conocer la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CUOTAS QUE SE COBRARÁN DURANTE EL EJERCICIO 2017, POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, DE CONFORMIDAD CON LA REGLA 23, DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA”. PUBLICADO EL 23 DE FEBRERO DE 2017.

En la página 133, se omitió el título

DICE:

2	Productos/Aprovechamientos			
2.4	Otros servicio de enseñanza			
2.4.1	Servicio de enseñanza inicial			
2.4.1.1.3	Inscripción o reinscripción. CACI	Anual	205.60	*238.00
2.4.1.3.1.6	Mensualidad. CACI	Mes	363.00	

DEBE DECIR:

CENTRO DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL “EL POCITO”

2	Productos/Aprovechamientos			
2.4	Otros servicio de enseñanza			
2.4.1	Servicio de enseñanza inicial			
2.4.1.1.3	Inscripción o reinscripción. CACI	Anual	205.60	*238.00
2.4.1.3.1.6	Mensualidad. CACI	Mes	363.00	

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La presente Nota aclaratoria surtirá efectos el día siguiente al de su publicación.

Ciudad de México. a 03 de Marzo de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

(Firma)

LIC. RENÉ ANTONIO CRESPO DÍAZ

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

El Lic. Carmelo Mario Valdés Guadarrama. Director General de Administración de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, con fundamento a las atribuciones que le confiere el artículo 123 apartado V. del reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se da a conocer con carácter informativo, el Calendario Presupuestal de la Delegación Cuajimalpa de Morelos correspondiente al ejercicio fiscal 2017 comunicado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CALEDARIO PRESUPUESTAL DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO 2017, COMUNICADO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

UNIDAD RESPONSABLE: 02 CD 05 DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

MES	MONTO
ENERO	103,569,953.00
FEBRERO	122,747,823.00
MARZO	115,960,885.00
ABRIL	110,503,622.00
MAYO	112,759,428.00
JUNIO	108,867,902.00
JULIO	101,705,016.00
AGOSTO	88,943,837.00
SEPTIEMBRE	90,539,139.00
OCTUBRE	86,358,102.00
NOVIEMBRE	105,111,900.50
DICIEMBRE	131,130,604.50
TOTAL	1,278,198,212.00

TRANSITORIO

**Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Ciudad de México, a 21 de febrero de 2017**

(Firma)

**Lic. Carmelo Mario Valdés Guadarrama
Director General de Administración**

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Alejandro Zapata Sánchez, Director General de Desarrollo Social en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos; 122 apartado A fracción VI de la CPEUM; 1, 87, 112 párrafo segundo y 117 fracción I y VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, párrafo tercero, 3 fracciones III y VII, 10 fracción V, 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, 37, 38 y 39 fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; 12, 13 y 14, fracciones XX y XXI, 18 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas de la CDMX; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121, 122, 122 Bis fracción V Inciso E del Reglamento Interior para la Administración Pública del Distrito Federal; 116 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el Marco Conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales emitidas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUADF) Acuerdo por el que se delega en el Director General de Desarrollo Social del Órgano Político Administrativo de Cuajimalpa de Morelos las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial No. 241, de fecha 17 de diciembre de 2015; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

Las Acciones Institucionales a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos para el ejercicio 2017 son las siguientes:

1. **“CELEBRACIÓN DE FESTIVIDADES ESPECIALES”**
2. **“PINTA MÁS Y MEJORA TU ENTORNO”**
3. **“ENTREGA DE CALENTADORES SOLARES”**
4. **“ENTREGA DE TENIS A NIÑAS Y NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA”**
5. **“ENTREGA DE ZAPATOS A NIÑAS Y NIÑOS QUE CURSAN NIVEL PRIMARIA”**
6. **“ENTREGA DE MOCHILAS ESCOLARES A NIÑAS Y NIÑOS QUE CURSAN NIVEL PRIMARIA”**
7. **“ENTREGA DE TABLETAS ELECTRONICAS”**
8. **“ENTREGA DE TINACOS”**
9. **“ENTREGA DE LÁMINAS”**
10. **“ENTREGA DE COBIJAS”**
11. **“ENTREGA DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES A NIÑOS Y NIÑAS QUE CURSAN EL NIVEL PREESCOLAR”**
12. **“MÁS APOYO A DISCAPACIDAD MOTRIZ” (SILLAS DE RUEDAS)**
13. **“MÁS POR TI, APOYAMOS TU VISIÓN (LENTES)**

Estas Acciones las realizará la Delegación a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

1.- **“CELEBRACIÓN DE FESTIVIDADES ESPECIALES”**

Para la Delegación Cuajimalpa, es prioridad definir políticas de atención que propicien la inclusión social con resultados favorables en lo inmediato y sentar las bases para el mediano y largo plazo; de esta manera, la política de asistencia social recobra sentido, al continuar y profundizar esos esfuerzos en beneficio de las niñas, niños, jóvenes; personas adultas y adultos mayores; así como todas aquellas personas que se encuentren en desventaja social y/o en condición de vulnerabilidad.

Que la administración 2015-2018 de la Delegación Cuajimalpa pretende apoyar el desarrollo de la población infantil, sin distinción de raza, sexo o condición socioeconómica.

Que para reconocer a nuestras niñas y niños, se tiene contemplado realizar diferentes eventos a lo largo del presente año, y por ende llevar alegría y obsequios a la población infantil que habitan en esta demarcación con sentido humano y de equidad social.

Que es una necesidad social fortalecer la inclusión, tradiciones, sentido de identidad, usos y costumbres de la Delegación.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Fortalecer la sana convivencia de los niños y niñas con sus familias, mediante las tradiciones y costumbres de acuerdo a lo que se festeje en las diferentes épocas de año: Día de Reyes, Día del Niño realizadas en la Explanada Delegacional de Cuajimalpa de Morelos y en caso de sobrantes se harán llegar a los distintas colonias y pueblos de la demarcación.

Ofrecer entretenimientos diversos a la población infantil.

Fortalecer la convivencia y la recreación otorgando de forma gratuita Rosca de Reyes, Leche, Dulces y Juguetes; así como ofrecer a la población espectáculos diversos

Alcances:

Se beneficiará aproximadamente a 60,000 niños y niñas en los eventos programados en la demarcación de Cuajimalpa de Morelos.

III. Metas físicas:

Día de Reyes: Entrega de 2,000 Roscas, 24,000 leches, 27,000 bolsas de dulces, 30,000 juguetes

Día del Niño: Entrega de 30,000 juguetes, 27,000 bolsas de dulces.

IV. Programación presupuestal:

Día de Reyes: Roscas \$700,000.00 (Setecientos Mil Pesos 00/100 M.N.), Leches: \$324,000.00 (Trescientos Veinticuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) Juguetes: \$7,690,800.00 (Siete Millones Seiscientos Noventa Mil Ochocientos Pesos. 00/100 M.N.) Dulces: \$1,458,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Cincuenta y Ocho Mil 00/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Día del Niño: Dulces: \$1,785, 000.00 (Un Millón Setecientos Ochenta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.)

Juguetes: \$7,500,000.00 (Siete Millones Quinientos Mil Pesos. 00/100 M.N.)

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Acudir puntualmente al festejo especial programado por la Delegación Cuajimalpa, en la fecha y hora establecidas las cuales serán difundida con anterioridad en la página WEB de la Delegación, en redes sociales y lonas informativas colocadas en lugares de más afluencia poblacional y con los representantes vecinales de cada pueblo y colonias, además de perifoneo.

VI. Procedimientos de Instrumentación

El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión del programa.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2° piso, con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

Indicadores de operación:

Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total y en tiempo del recurso.

X. Participación Social.

Los beneficios de este programa que interactúa con la población, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

2.- “PINTA MÁS Y MEJORA TU ENTORNO”

Para la Delegación Cuajimalpa, es prioridad definir políticas de atención que propicien la inclusión social con resultados favorables en lo inmediato y sentar las bases para el mediano y largo plazo; de esta manera, la política de asistencia social recobra sentido, al continuar y profundizar esos esfuerzos en beneficio de las niñas, niños, jóvenes; personas adultas y adultos mayores; así como todas aquellas personas que se encuentren en desventaja social y/o en condición de vulnerabilidad.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

Apoyar a las familias contribuyendo a mejorar el aspecto visual de sus hogares, lo cual beneficiará a sus habitantes propiciando con ello mejores condiciones de vida en un mejor ambiente de participación ciudadana y corresponsabilidad social.

Alcances:

-Se beneficiaran aproximadamente a 600 familias con la entrega de una cubeta de 19 litros de pintura vinílica así como una brocha y rodillo para pintar su vivienda.

III. Metas físicas:

-Otorgar aproximadamente 11,400 Litros de pintura vinílica así como 600 brochas y 600 rodillos para 600 viviendas ubicadas en pueblos y colonias que forman parte de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

-El apoyo es una cubeta de pintura vinílica de 19 litros por familia, lo cual representan un gasto anual de \$1,000,000.00 (Un Millón Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual tendrían un costo de \$1,666.66.00 (Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos 66/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

-Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

-Llenar un formato en el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que su interior necesita ser pintada.

- Procedimientos de acceso acudir a la oficina de la Dirección de Seguimiento y Control de Proyectos Delegacionales, ubicada en el Edificio Principal, primer piso, sito en Av. Juárez, esquina con Av. México, S/N, colonia Cuajimalpa; los días lunes, miércoles y viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

-El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Delegacional, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión en territorio del programa, así como la clasificación de los expedientes para la integración del padrón de beneficiarios.

Documentación requerida:

-Solicitud de ingreso

-Identificación oficial (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia

-Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos

-Carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste el motivo por el cual solicita la pintura

-Croquis del domicilio y Fotografía del interior de la vivienda.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

-Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

-El programa beneficiará a la población a través del suministro de materiales y los beneficiarios pondrán la mano de obra, y se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

3.-ENTREGA DE CALENTADORES SOLARES

Que las acciones institucionales a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orientan a ofrecer un mayor beneficio social entre los sectores de población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de vulnerabilidad y

marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia, lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dichas acciones.

Una de las principales preocupaciones de esta administración, es apoyar la economía e incentivar a las familias de la Delegación Cuajimalpa y contribuir al ahorro en su economía en la disminución del consumo de gas, por ello que se beneficiara con un calentador solar para el apoyo del gasto familiar, y así con esto apoyar al cambio climático a través de dicho ahorro de este combustible.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Apoyar a las familias de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, con la entrega de un calentador solar con el objetivo de hacer conciencia para uso cotidiano de combustible y disminución de contaminación en apoyo a la problemática ambiental.

Impulsar acciones que atiendan satisfactoriamente las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos de capital, brindando las oportunidades económicas sociales para su adquisición, haciendo énfasis en los atributos del derecho a una vivienda adecuada y digna compatible con el medio ambiente.

III. Metas físicas:

Otorgar 200 calentadores solares al mismo número de familias de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

El apoyo es en especie, 1 calentador por familia. Gasto total anual \$2, 253,000.00 (Dos Millones Doscientos Cincuenta y Tres Mil Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual de \$11,265.00 (Once Mil Doscientos Sesenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.) que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

- Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Espacio libre de sombras
- Contar con red de agua potable
- Contar con cuarto de baño y regadera
- El baño debe contar con loza de concreto
- Contar con tinaco o tanque de almacenamiento de agua

VI. Procedimientos de Instrumentación

-El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Delegacional, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión en territorio del programa, así como la clasificación de los expedientes para la integración del padrón de beneficiarios.

Documentación requerida:

- Identificación oficial (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia
- Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa).
- Fotografía de la vivienda de la fachada de la vivienda, de la regadera de baño y azotea donde está el tinaco.

VII. Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana.

En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de Exigibilidad.

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuara la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

-Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

La interacción de la población beneficiará el Programa, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

4.- “ENTREGA DE TENIS A NIÑAS Y NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA”

Que la política de Desarrollo Social de nuestra Ciudad tiene por objeto proteger, promover, y garantizar el cumplimiento de los Derechos Sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, los habitantes de la delegación Cuajimalpa de Morelos, saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Una de las principales preocupaciones de esta administración es apoyar la economía e incentivar a las familias de la Delegación Cuajimalpa, y contribuir a que los niñas y niños continúen estudiando, desarrollando con ello su derecho a la educación, es por ello que se beneficiará con la entrega de un par de tenis a niñas y niños que se encuentran cursando la primaria para disminuir el gasto familiar.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

-Contribuir a la economía familiar de los padres de familia de los estudiantes de las Escuelas Primarias Públicas ubicadas dentro de la Delegación Cuajimalpa de Morelos y contribuir a que las niñas y niños sigan estudiando a través de la entrega de un par de tenis escolar.

III. Metas físicas:

-Otorgar 5,800 pares de tenis unisex para niñas y niños de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

-El apoyo es en especie, un par de tenis por niña o niño. Gasto total anual \$ 2,039,559.56 (Dos Millones Treinta y Nueve Mil Quinientos Cincuenta y Nueve Pesos 56/100 M.N.) y en lo individual \$ 351.64 (Trescientos Cincuenta y Un Pesos 64/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

- Acreditar y ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Que los alumnos se encuentren inscritos en Escuelas Públicas de nivel Primaria dentro de la demarcación de Cuajimalpa de Morelos.
- Procedimientos de Acceso: Acudir a la Oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el edificio de José María Morelos y Pavón (Edificio Cultural), 1er. piso, Av. Juárez esq. Con Av. México s/n, Col. Cuajimalpa, los días Lunes, Miércoles y Viernes en un horario de 10:00 a 15:00 hrs., para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social quien se encargara de los procesos de planeación, ejecución y supervisión del programa.

Documentación requerida:

- Solicitud de ingreso al programa con su contra recibo.
- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente, lo represente (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa.
- Boleto y/o constancia de estudios de que se encuentra cursando la Primaria
- Indicar el número de calzado del tenis de la niña o niño.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso, con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

-Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

El programa beneficiara a la población estudiantil de nivel primaria, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos

5.- “ENTREGA DE ZAPATOS A NIÑAS Y NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA”

Que la política de Desarrollo Social de nuestra Ciudad tiene por objeto proteger, promover, y garantizar el cumplimiento de los Derechos Sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, deberá saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Una de las principales preocupaciones de esta administración es apoyar la economía e incentivar a las familias de la Delegación Cuajimalpa, y contribuir a que los niñas y niños continúen estudiando, desarrollando con ello su derecho a la educación, es por ello que se beneficiará con un par de zapatos a niñas y niños que se encuentran cursando la primaria para disminuir el gasto familiar.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

-Contribuir a la economía familiar de los padres de familia de los estudiantes de las Escuelas Primarias Públicas ubicadas dentro de la Delegación Cuajimalpa de Morelos y contribuir a que las niñas y niños sigan estudiando a través de la entrega de un par de zapatos escolares.

III. Metas físicas:

-Otomar 3,300 pares de zapatos para niñas y 3,300 pares de zapatos para niños de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, con un total de 6,600 pares de zapatos.

IV. Programación presupuestal:

-El apoyo es en especie, un par de zapatos para niña o niño. Gasto total anual \$ 2,060,440.44 (Dos Millones Sesenta Mil Cuatrocientos Cuarenta Pesos 44/100 M.N.) y en lo individual \$ 312.18 (Trescientos Doce Pesos 18/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

- Acreditar y ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Que los alumnos se encuentren inscritos en Escuelas Públicas de nivel Primaria dentro de la demarcación de Cuajimalpa de Morelos.

-Procedimientos de Acceso: Acudir a la Oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el edificio de José María Morelos y Pavón (Edificio Cultural), 1er. piso, Av. Juárez esq. Con Av. México s/n, Col. Cuajimalpa, los días Lunes, Miércoles y Viernes en un horario de 10:00 a 15:00 hrs., para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión del programa.

Documentación requerida:

- Solicitud de ingreso al programa con su contra recibo.
- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente, lo represente (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa.
- Boleto y/o constancia de estudios de que se encuentra cursando la Primaria
- Indicar el número de calzado del tenis del niño o niña.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso, con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

-Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

El programa beneficiara a la población estudiantil de nivel primaria, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos

6.- “ENTREGA DE MOCHILAS ESCOLARES A NIÑAS Y NIÑOS QUE CURSAN EL NIVEL PREESCOLAR”

Para la Delegación Cuajimalpa, es prioridad definir políticas de atención que propicien la inclusión social con resultados favorables en lo inmediato y sentar las bases para el mediano y largo plazo; de esta manera, la política de asistencia social recobra sentido, al continuar y profundizar esos esfuerzos en beneficio de las niñas y niños.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:**Objetivo general:**

- Fortalecer la atención educativa de los estudiantes que cursan primaria.
- Complementar la formación educativa y propiciar un incremento en su aprovechamiento escolar.

III. Metas físicas:

Otorgar 1,000 Mochilas Escolares al mismo número de niñas y niños de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

El apoyo es 1 Mochila Escolar por niña o niño, gasto \$600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual \$600.00 (Seiscientos Pesos 00/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:**Requisitos:**

-Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

-Procedimientos de acceso: Acudir a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el Edificio José María Morelos y Pavón (Edificio Cultural), primer piso, Av. Juárez, esquina con Av. México sin número, colonia Cuajimalpa, los días lunes, miércoles y viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social quien se encargara de los procesos de planeación, ejecución y supervisión del programa.

Documentación requerida:

-Solicitud de ingreso al programa con su contra recibo.

- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente, lo represente (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia.

-Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación - Cuajimalpa.

- Boleto y/o constancia de estudios de que se encuentra cursando la Primaria

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2° piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

-Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

El programa beneficiara a la población estudiantil de nivel primaria, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos

7.- “ENTREGA DE TABLETAS ELECTRÓNICAS”

Mejor Promedio MÁS Tecnología es una estrategia que impulsa el desarrollo y uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación en el sistema educativo mexicano de educación básica para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida, desarrollar habilidades digitales y favorecer su inserción en la sociedad a través del derecho a la tecnología.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Delegacional

II. Objetivo General:

Lograr que las niñas y los niños sobresalientes, tengan una motivación para que continúen mejorando su promedio escolar a través del apoyo de una tableta electrónica que los acerque al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

Objetivos Específicos.

1. Promover el uso didáctico de las TIC
2. Acompañar el desarrollo de las habilidades digitales de las niñas y los niños
3. Fomentar y propiciar la innovación en la educación de cada niña y niño
4. Promover la formación y desarrollo de competencias digitales para estudiantes
5. Reconocer la dedicación y esfuerzo de las niñas y los niños con mejores calificaciones.

III. Metas físicas:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social tiene por objetivo otorgar a 1000 tabletas electrónicas a niñas y niños de la Demarcación.

IV. Programación presupuestal:

El apoyo es en especie, se otorgará una tableta electrónica a cada niña o niño, lo cual representan un gasto anual de \$2,000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- a) Solicitud de ingreso
- b) Cursando cualquier grado de primaria o secundaria
- c) Tengan promedio mínimo de 8 de calificación
- d) Habiten en la Delegación Cuajimalpa de Morelos
- e) Se encuentren inscritos en las Escuelas Públicas en la Delegación Cuajimalpa de Morelos

El trámite para la incorporación al programa, deberá ser realizado por el padre, madre o tutor, cuando se trate de niñas y niños que se encuentran albergados en casas de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de los representantes legales, entregando copia constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada su registro ante la junta de asistencia privada.

El promedio se verificará presentando la boleta oficial de calificación firmada y sellada por el Director de la escuela.

Las solicitudes de preinscripción deberán realizarse en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Delegacional ubicadas en Av. Juárez esq. Av. México S/N Col. Cuajimalpa Centro C.P. 05000 Edificio Principal 1er piso, en la que se llenará una solicitud de ingreso (preinscripción).

Posteriormente, los niños con promedio mínimo de 8 deberán presentarse con su padre, madre o tutor a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Delegacional para realizar la incorporación al Programa “Mejor promedio MÁS Tecnología, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de ingreso.
- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente, lo represente (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia.
- Boleta o constancia oficial de calificaciones de Escuela Pública de la Delegación Cuajimalpa Primaria o Secundaria con promedio de 8.
- Copia de CURP de la niña o niño.
- Copia del comprobante de domicilio, recibo de pago de servicios (agua, luz, predial, teléfono) que compruebe su domicilio en la Delegación Cuajimalpa, vigente.
- El padre, madre o tutor, deberá firmar una Carta- Compromiso.

Una vez que haya sido validada la solicitud de incorporación al programa por la Dirección General de Desarrollo Delegacional y el expediente cuente con la documentación completa, se podrá convocar para que se presente a la entrega de su tableta electrónica.

VI. Procedimientos de Instrumentación

Para la coordinación de la atención al público se realizarán las siguientes actividades:

1. Atender a las personas que soliciten información para su incorporación al programa, dándose a conocer los requisitos que se deberán cubrir.
2. Recibir y verificar la documentación comprobatoria para la integración del expediente solicitante.
3. Integrar y custodiar los expedientes de los solicitantes con la documentación establecida en el punto de requisitos.
4. Atender cualquier solicitud, petición o requerimiento de los beneficiarios del Programa, así como cualquier solicitud de aclaración.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores

Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social

El programa beneficiara a la población estudiantil de nivel primaria y secundaria, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos

8.- “ENTREGA DE TINACOS”

Para la Delegación Cuajimalpa, es prioridad definir políticas de atención que propicien la inclusión social con resultados favorables en lo inmediato y sentar las bases para el mediano y largo plazo; de esta manera, al continuar y profundizar esos esfuerzos en el aprovechamiento del agua y en su captación en beneficio de niñas, niños, jóvenes; personas adultas y adultos mayores; así como todas aquellas personas que se encuentren en desventaja social y/o en condición de vulnerabilidad.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

Apoyar a las familias con la entrega de un tinaco, para uso cotidiano y prevención de almacenamiento de agua en tiempo de estiaje, contribuir al ahorro de las familias de escasos recursos.

Alcances:

-Se beneficiaran a 500 familias de escasos recursos.

III. Metas físicas:

Otorgar 500 tinacos al mismo número de familias de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

El apoyo es 1 tinaco por familia, con un gasto anual de \$ 1,400,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual \$2,800.00 (Dos Mil Ochocientos Pesos 00/100 M. N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

-Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

- Manifestar bajo protesta de decir verdad, no tener tinaco en su hogar o que ya esté en malas condiciones.

Procedimientos de acceso:

Acudir a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, ubicada en el edificio Principal, primer piso, sito en Av. Juárez, esquina con Av. México sin número, colonia Cuajimalpa los días lunes, miércoles y viernes en un horario de 10:00 a 15:00 horas, para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

-El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Delegacional, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión territorial del programa.

Documentación requerida:

-Solicitud de ingreso

- Identificación oficial (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia
- CURP
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación - Cuajimalpa.
- Croquis de domicilio
- Fotografía de la vivienda de la loza donde se colocará el tinaco

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

-Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

-La población beneficiada con el programa, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

9.- “ENTREGA DE LÁMINAS”

La acción institucional a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, se orienta a ofrecer un mayor beneficio social entre los sectores de la población cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación y las ayudas que se otorgan con base a criterio de selectividad, equidad, temporalidad, el derecho a una vivienda digna con calidad de vida, así como transparencia, lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que lo soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicha acción.

Que es una necesidad social el acceso a una mejor calidad de vida para los habitantes de la Delegación.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

Apoyar a las familias para mejorar su calidad de vida a través de un techo digno.

Objetivo específico:

Apoyar a las familias con la entrega un paquete de 5 láminas.

Contribuir al ahorro de familia de escasos recursos.

Alcances:

Se beneficiara a aproximadamente 417 familias

III. Metas físicas:

-Otorgar 1,668 láminas a familias de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

El apoyo es un paquete de 4 láminas por familia, lo cual representan un gasto anual de \$1,001,059,00 (Un Millón Mil Cincuenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual tendrían un costo de \$ 2,400.62 (Dos Mil Cuatrocientos Pesos 62/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:**Requisitos:**

- Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Manifiestar bajo protesta de decir verdad, no tener láminas en su hogar o que ya esté en malas condiciones
- Procedimientos de acceso acudir a la oficina de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, ubicada en el Edificio Principal, primer piso, sito en Av. Juárez, esquina con Av. México, S/N, colonia Cuajimalpa; los días lunes, miércoles y viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

-El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Delegacional, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión en territorio del programa.

Documentación requerida:

- Solicitud de ingreso
- Identificación oficial (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos
- Croquis del domicilio
- Fotografía de la vivienda.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

-El programa beneficiará a la población a través del suministro de materiales y los beneficiarios pondrán la mano de obra, y se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

10.- “ENTREGA DE COBIJAS”

La acción institucional a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orienta a ofrecer un mayor beneficio social entre los sectores de población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de vulnerabilidad y marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia, lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicha acción.

Una de las principales características de la Delegación Cuajimalpa son las bajas temperaturas que se presentan en temporada invernal, por lo tanto es una preocupación para esta administración apoyar a las familias de la Delegación Cuajimalpa que viven en zonas altas y vulnerables de la demarcación y así poder mitigar el frío con la entrega de una cobija por familia

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y Alcances:

Objetivo General:

Contribuir a la economía familiar y mitigar el frío de las zonas altas y vulnerables dentro de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

III. Metas Físicas:

Otorgar 5,000 cobijas al mismo número de familias de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación Presupuestal:

El apoyo es en especie, 1 cobija por familia gasto total anual \$ 1, 000,000.00 (Un Millón de Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual \$ 200.00 (Doscientos Pesos 00/100 M.N), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso:

Requisitos:

-Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

-Acudir puntualmente al evento especial programado por la Delegación Cuajimalpa, en la fecha y hora establecidas las cuáles serán difundida con anterioridad en la página WEB de la Delegación, en redes sociales y lonas informativas colocadas en lugares de más afluencia poblacional y con los representantes vecinales de cada pueblo y colonias, además de perifoneo.

VI. Procedimientos

El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de Planeación, ejecución y supervisión del programa.

VII. Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana.

En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de Exigibilidad.

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de Evaluación y los Indicadores.

-Indicadores de operación:

Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total y en tiempo del recurso.

X. Participación Social.

La población beneficiada con el programa, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

11.- “ENTREGA DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES A NIÑAS Y NIÑOS QUE CURSAN EL NIVEL PREESCOLAR”

La administración 2015-2018 de la Delegación Cuajimalpa pretende contribuir o coadyuvar con la federación y las CDMX en la entrega de útiles escolares gratuitos a través del programa de entrega de kits de útiles escolares, destinado a alumnos y alumnas inscritos en escuelas Públicas dentro de la demarcación Cuajimalpa de Morelos en el nivel de educación preescolar, con él se pretende que todos los estudiantes pertenecientes a la educación preescolar reciban apoyo de útiles escolares, sin distinción de raza, sexo o condición socioeconómica, de esta forma, todos los alumnos tendrán la misma oportunidad de contar con una educación de calidad y así podrán contribuir, de manera efectiva, el derecho a la educación gratuita plasmado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 , a que por falta de Material Escolar los alumnos dejen de participar en las actividades escolares.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

Fortalecer la atención educativa de los estudiantes que cursan el Preescolar, por carecer de recurso económicos no suficientes para la adquisición de útiles escolares, a fin de evitar la deserción escolar e incentivar su educación inicial a través de la entrega de apoyos en especie que complementen su formación educativa y propicien un incremento en su aprovechamiento escolar contribuyendo con ello a elevar la capacidad económica de los hogares o familias de Cuajimalpa.

III. Metas físicas:

-Otorgar 5,000 Kits de útiles escolares al mismo número de niños y niñas en la Delegación Cuajimalpa de Morelos, que contendrán cada uno:

- 1 libro de trabajo
- 1 libro de dibujo

- 1 lápiz
- 1 sacapuntas
- 1 caja de crayolas triangulares de 8 piezas.
- 1 regla de 30 cm. de plástico
- 1 planilla geométrica

IV. Programación presupuestal:

-El apoyo es en especie, 1 kit de útiles escolares por niña o niño, lo cual representan un gasto anual de \$ 1,000, 000,00 (Un Millón de Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual tendrían un costo de \$ 200.00 (Doscientos Pesos 00/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

-Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

-Que los alumnos se encuentren inscritos en Escuelas Públicas de Nivel Preescolar dentro de la demarcación de Cuajimalpa de Morelos.

-Procedimientos de Acceso: Acudir a la Oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el edificio de José María Morelos y Pavón (Edificio Cultural), 1er. piso, Av. Juárez esq. Con Av. México s/n, Col. Cuajimalpa, los días Lunes, Miércoles y Viernes en un horario de 10:00 a 15:00 hrs., para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

-El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión en territorio del programa.

Documentación requerida:

- Solicitud de ingreso al programa con su contra recibo.
- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente, lo represente (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Constancia de Estudios de que se encuentra en Preescolar.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

El programa beneficiara a la población estudiantil de nivel preescolar, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos

12.- “MÁS APOYO A DISCAPACIDAD MOTRIZ” (SILLAS DE RUEDAS)

La acción institucional a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orienta a ofrecer un mayor beneficio social entre los sectores de población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de vulnerabilidad y marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia, lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicha acción.

Contribuir a disminuir la desigualdad social; a mejorar el desarrollo humano, al pleno acceso a una mejor calidad de vida, en los diferentes grupos prioritarios que habitan en la Delegación Cuajimalpa, a través de la entrega de sillas de ruedas, que favorezcan la salud, economía familiar, justicia social.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

Otorgar apoyo a las personas con discapacidad motriz, contribuyendo a mejorar las condiciones económicas y favoreciendo su Integración a la sociedad, mediante la entrega de una silla de ruedas.

III. Metas físicas:

-Otorgar 100 sillas de ruedas al mismo número de personas con discapacidad motriz en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

-El apoyo es en especie, 1 silla de ruedas, lo cual representan un gasto anual de \$ 400, 000,00 (Cuatrocientos Mil de Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual tendrían un costo de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

-Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

- Ser persona con alguna discapacidad motriz que le impide desplazarse por sus propios medios.

-Procedimientos de Acceso: Acudir a la Oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el edificio de José María Morelos y Pavón (Edificio Cultural), 1er. piso, Av. Juárez esq. Con Av. México s/n, Col. Cuajimalpa, los días Lunes, Miércoles y Viernes en un horario de 10:00 a 15:00 hrs., para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

-El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión en territorio del programa.

Documentación requerida:

- Solicitud de ingreso al programa con su contra recibo.
- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente, lo represente (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- Certificado médico de una institución pública que diagnostique el tipo de discapacidad y que contenga el nombre, firma y cédula profesional del médico que la emite.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

-El programa beneficiará a la población y se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

13.- “MÁS APOYO A DISCAPACIDAD VISUAL” (LENTES)

La acción institucional a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orientan a ofrecer un mayor beneficio social entre los sectores de población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de vulnerabilidad y marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia, lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicha acción.

Contribuir a disminuir la desigualdad social; a mejorar el desarrollo humano, al pleno acceso a una mejor calidad de vida, en los diferentes grupos prioritarios que habitan en la Delegación Cuajimalpa, a través de la entrega de lentes, que favorezcan la salud, economía familiar, justicia social.

Derivado de lo anterior, la Acción Institucional se sujetará a los siguientes lineamientos:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Objetivo general:

Otorgar apoyo a las personas con discapacidad visual, contribuyendo a mejorar las condiciones económicas y favoreciendo su integración a la sociedad, mediante la entrega de anteojos (lentes).

III. Metas físicas:

-Otorgar 500 anteojos (lentes) al mismo número de personas con discapacidad visual en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

-El apoyo es en especie, 1 anteojos (lentes) lo cual representan un gasto anual de \$ 175,000.00 (Ciento Setenta y Cinco Mil de Pesos 00/100 M.N.) y en lo individual tendrían un costo de \$ 350.00 (Trecientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos:

-Ser residente de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

- Ser persona con alguna discapacidad visual que amerite el uso de anteojos.

-Realizarse estudio de la vista previa cita con nuestros oftalmólogos una vez que acudan a solicitar el apoyo.

-Procedimientos de Acceso: Acudir a la Oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el edificio de José María Morelos y Pavón (Edificio Cultural), 1er. piso, Av. Juárez esq. Con Av. México s/n, Col. Cuajimalpa, los días Lunes, Miércoles y Viernes en un horario de 10:00 a 15:00 hrs., para llenar solicitud de inscripción, llevando consigo la documentación requerida.

VI. Procedimientos de Instrumentación

-El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión en territorio del programa.

Documentación requerida:

-Solicitud de ingreso al programa con su contra recibo.

- Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente, lo represente (IFE o INE, Pasaporte, FM2, o carta de residencia.

-Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, donde acredite su residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

-Resultado de examen de la vista que amerite la solicitud de anteojos.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

-En caso de deficiencias en el servicio la ciudadanía, puede interponer su inconformidad o queja en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez Esq. Av. México sin número, Edificio Principal planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, así como de la Contraloría Interna, ubicado en el Edificio Benito Juárez, 2º piso con el propósito de atender su duda u observación y de acuerdo a las posibilidades presupuestales dar solución a su petición.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

-La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de las áreas ejecutoras, efectuará la entrega de forma gratuita, atendiendo la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa estén destinados.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

Indicadores de Operación: Oportunidad y eficiencia, mediante la entrega total.

X. Participación Social.

El programa beneficiará a la población y se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

TODAS Y CADA UNA DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES SE EJERCEN CON RECURSOS PÚBLICOS Y SON AJENAS A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México a los ocho días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

LIC. ALEJANDRO ZAPATA SANCHEZ

(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Alejandro Zapata Sánchez, Director General de Desarrollo Social en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 inciso C Base Tercera, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1,87, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1,2 párrafo tercero, 3 fracciones III y VII, 10 fracción V, II párrafo sexto, 37, 38 y 39 fracción LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3 fracción V, 4, 32, 33 y 35, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 3, 50, 51 y 52, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121 y 122 fracción V, 122 Bis Fracción V inciso E, 123 y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; Acuerdo por el que se delega en el Director General de Desarrollo Social del Órgano Político Administrativo de Cuajimalpa de Morelos las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial No. 241, de fecha 17 de diciembre de 2015; emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

PRIMERO.- Se da a conocer la relación de beneficiarios de los Programas Sociales a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos para el ejercicio fiscal 2016, que son:

- 1. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SANA PARA CENDI'S**
- 2. PROGRAMA DE APOYO A GRUPOS PRIORITARIOS Y VULNERABLES**

**DISCAPACIDAD
ADULTO MAYOR
JEFAS Y JEFES DE FAMILIA
BECAS PRIMARIA
BECAS SECUNDARIA
BECAS MEDIA SUPERIOR
APOYO A PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD MOTRIZ
APOYO A PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD VISUAL**

- 3. PROGRAMA DE DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL (DESPENSA)**

SEGUNDO.- La relación de beneficiarios de los Programas Sociales se anexa al presente en archivo digital.

TRANSITORIOS

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

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

Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, a los ocho días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

LIC. ALEJANDRO ZAPATA SANCHEZ
(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN CUAJIMALPA DE MORELOS

(Estos Padrones se anexan en archivo digital)

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC.DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I, II y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción IX, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 7 fracciones I y III, 19, 21 fracción I y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y los numerales 6 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como también los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde determinar al titular del ente público, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos, y su creación, modificación o supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el numeral 6 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que el sistema de datos personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica”, con folio de registro número 0409017940426111024, fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día veinticuatro de octubre de dos mil once.

V. Que otro sistema de datos personales también denominado “Servicios de Asesoría Jurídica” y que actualmente se encuentra en funciones, con folio de registro número 0409027780426130319, fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día diecinueve de marzo de dos mil trece, creando una duplicidad en la naturaleza y finalidad con el sistema creado en el Considerando IV del presente.

VI. Que de conformidad con el numeral 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal mediante el cual determina que en el caso de que el titular del ente público o, en su caso, el responsable del sistema de datos personales determine la supresión de un sistema de datos personales mediante la publicación del acuerdo respectivo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la supresión deberá ser notificada al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes, a efecto de que se proceda a la cancelación de inscripción en el registro correspondiente, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO DE SUPRESIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA” CON FECHA DE REGISTRO VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE.

PRIMERO.- Se suprime el sistema de datos personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica” que fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día veinticuatro de octubre de dos mil once, con folio de registro número 0409017940426111024, cuya unidad administrativa responsable era la Jefatura de Unidad Departamental de Consultoría y Asesoría Jurídica de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la Delegación Iztapalapa.

SEGUNDO.- En virtud de la supresión del sistema y a efecto de evitar la duplicidad con el sistema de datos personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica”, con folio de registro número 0409017940426111024 e inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día veinticuatro de octubre de dos mil once, los datos personales serán protegidos en el actual sistema de datos personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica” con folio de registro número 0409027780426130319 e inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día diecinueve de marzo de dos mil trece.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente acuerdo para que surta sus efectos en cumplimiento al artículo 7º fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y el numeral 9 tercer párrafo de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

CUARTO.- Se instruye al Enlace en materia de datos personales de la Delegación Iztapalapa para que realice las gestiones necesarias a fin de notificar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en la Ciudad de México, a 08 de Marzo de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I, II y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción IX, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 7 fracciones I y II, 8, 21 fracción I y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como también los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde determinar al titular del ente público, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos, y su creación, modificación o supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el numeral 6 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el numeral 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece que el acuerdo mediante el cual se determine la modificación de un sistema de datos personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el numeral 7 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un sistema de datos personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas físicas interesadas con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en uso de la Coordinación de Servicios Legales de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la Delegación Iztapalapa, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado "Certificados de Residencia", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO "CERTIFICADOS DE RESIDENCIA"

PRIMERO.-Se modifica la identificación del sistema de datos personales únicamente en su apartado de normatividad aplicable para quedar como sigue:

Normatividad aplicable	Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 39, fracción IX. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 124, fracción VII. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Título Sexto. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Numerales 5, 10 y 11. Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de Organización de la Delegación Iztapalapa, Numeral 1.1.3 y 1.1.3.2 (GODF 18/06/2013).
------------------------	---

SEGUNDO.-Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, únicamente en sus apartados nombre, ciudad y correo electrónico del Responsable para quedar como sigue:

Nombre	RICARDO CESAR OLIVA OROPEZA
Ciudad	CIUDAD DE MÉXICO

Correo electrónico	roliva@iztapalapa.gob.mx
--------------------	--------------------------

TERCERO.-Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, únicamente en sus apartados nombre y cargo administrativo de los Encargados, para quedar como sigue:

NOMBRE	CARGO ADMINISTRATIVO
ENRIQUE ULISES MEDINA ARAUJO	DIRECTOR GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO
ENRIQUE BELMONT VICENTE	DIRECTOR JURÍDICO
RICARDO CESAR OLIVA OROPEZA	COORDINADOR DE SERVICIOS LEGALES
PATRICIA DEL CARMEN ORTIZ ORTIZ	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES
JOSÉ FRANCISCO CORONA JIMÉNEZ	ADMINISTRATIVO OPERATIVO

CUARTO.-Se modifica el origen de los datos y la estructura básica del sistema de datos personales, agregando a los previamente existentes e identificados en el sistema, con tres nuevas modalidades:

Categoría	Tipo de Datos	Origen	Grupo de personas de origen	Forma de Recolección	Medio de Actualización	Tratamiento
Datos Académicos	Cédula Profesional	Interesado	Los ciudadanos residentes en la Delegación Iztapalapa	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos físicos
Datos Académicos	Certificados	Interesado	Los ciudadanos residentes en la Delegación Iztapalapa	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos físicos
Datos Electrónicos	Correo electrónico no oficial	Interesado	Los ciudadanos residentes en la Delegación Iztapalapa	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos físicos

QUINTO.-Se modifica las cesiones de datos del sistema de datos personales en su apartado de Destino:

Dice:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	NOMBRE GENERO FECHA DE NACIMIENTO NACIONALIDAD EDAD DOMICILIO FIRMA FOTOGRAFÍA HUELLA DIGITAL CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE	ARTÍCULOS 32, 71 FRACCIÓN II, 80 FRACCIONES II Y V, 89 Y 91 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE

		CURP) NÚMERO DE PASAPORTE MATRÍCULA	DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	DATOS
--	--	-------------------------------------	--	-------

Debe decir:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	NOMBRE GENERO FECHA DE NACIMIENTO NACIONALIDAD EDAD DOMICILIO FIRMA FOTOGRAFÍA HUELLA DIGITAL CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) NÚMERO DE PASAPORTE MATRÍCULA	PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN II, 243 FRACCIONES II Y III, 247, 254, 255 FRACCIONES I Y II 256 Y 259 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 7º, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales denominado "Certificados de Residencia", realizará las acciones necesarias en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a 08 de Marzo de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC.DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I, II y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción IX, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 7 fracciones I y II, 8, 21 fracción I y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como también los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde determinar al titular del ente público, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos, y su creación, modificación o supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el numeral 6 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el numeral 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece que el acuerdo mediante el cual se determine la modificación de un sistema de datos personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el numeral 7 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un sistema de datos personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas físicas interesadas con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en uso de la Coordinación de Servicios Legales de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la Delegación Iztapalapa, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica” con fecha de registro diecinueve de marzo de 2013 y folio de registro 0409027780426130319, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA”

PRIMERO.-Se modifica la identificación del sistema de datos personales, en su apartado de unidad administrativa responsable y normatividad aplicable para quedar como sigue:

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	COORDINACIÓN DE SERVICIOS LEGALES
Normatividad aplicable	Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículos 104 y 117. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 2º, párrafo tercero, 3º fracción III, 37 y 39, fracción XXII. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 3 fracción III, 120, 122 bis, fracción IX y 124 fracción XIV. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Título Sexto. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Numerales 5, 10 y 11.

	Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de Organización de la Delegación Iztapalapa, Numeral 1.1.3, 1.1.3.2 y 1.1.3.2.2 (GODF 18/06/2013).
--	---

SEGUNDO.-Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, en sus apartados nombre, cargo administrativo, ciudad y correo electrónico del Responsable para quedar como sigue:

NOMBRE	RICARDO CESAR OLIVA OROPEZA
Cargo Administrativo	COORDINADOR DE SERVICIOS LEGALES
Ciudad	CIUDAD DE MÉXICO
Correo electrónico	roliva@iztapalapa.gob.mx

TERCERO.-Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, en sus apartados nombre y cargo administrativo de los Encargados, para quedar como sigue:

NOMBRE	CARGO ADMINISTRATIVO
ENRIQUE ULISES MEDINA ARAUJO	DIRECTOR GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO
ENRIQUE BELMONT VICENTE	DIRECTOR JURÍDICO
RICARDO CESAR OLIVA OROPEZA	COORDINADOR DE SERVICIOS LEGALES
INDIRA MEDEL ONOFRE	JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSULTORÍA Y ASESORÍA JURÍDICA
ANTONIA HERRERA ARIZMENDI	JEFE DE SECCIÓN "A"

CUARTO.-Se modifica el origen de los datos y la estructura básica del sistema de datos personales para quedar como sigue:

Categoría	Tipo de Datos	Origen	Grupo de personas de origen	Forma de Recolección	Medio de Actualización	Tratamiento
Datos Identificativos	Nombre	Interesado	USUARIOS QUE DESEEN ASESORÍA JURÍDICA	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos físicos
Datos Identificativos	Edad	Interesado	USUARIOS QUE DESEEN ASESORÍA JURÍDICA	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos físicos
Datos Identificativos	Domicilio	Interesado	USUARIOS QUE DESEEN ASESORÍA JURÍDICA	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos físicos
Datos Identificativos	Firma	Interesado	USUARIOS QUE DESEEN ASESORÍA JURÍDICA	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos físicos

QUINTO.-Se modifica las cesiones de datos del sistema de datos personales en su apartado de Destino:

Dice:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	EDAD, GENERO, FIRMA	PARA LA SUSTENTACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	ARTÍCULOS 32, 71 FRACCIÓN II, 80 FRACCIONES II Y V, 89 91 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

Debe decir:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL	EDAD, GENERO, FIRMA, DOMICILIO, NOMBRE	PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN II, 243 FRACCIONES II Y III, 247, 254, 255 FRACCIONES I Y II 256 Y 259 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

TERCERO.-Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.-Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica”, realizará las acciones necesarias en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a 08 de Marzo de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I, II y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción IX, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 7 fracciones I y II, 8, 21 fracción I y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como también los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde determinar al titular del ente público, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos, y su creación, modificación o supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el numeral 6 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el numeral 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece que el acuerdo mediante el cual se determine la modificación de un sistema de datos personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el numeral 7 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un sistema de datos personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas físicas interesadas con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en uso de la Coordinación de Mercados y Vía Pública de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la Delegación Iztapalapa, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado “Permisos de Uso de la Vía Pública”, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “PERMISOS DE USO DE LA VÍA PÚBLICA”

PRIMERO.- Se modifica la identificación del sistema de datos personales únicamente en su apartado de normatividad aplicable para quedar como sigue:

Normatividad aplicable	<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 39, fracción VI. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 124, fracción I. Código Fiscal del Distrito Federal, artículos 9 y 10. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Título Sexto. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15. Ley de Archivos del Distrito Federal (GODF 08/10/2008). Artículos 1, 3, 30 fracción VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Numerales 5, 10 y 11.</p>
------------------------	---

	Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de Organización de la Delegación Iztapalapa, Numeral 1.1.4.2 y 1.1.4.2.2 (GODF 18/06/2013). Acuerdo 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública y los criterios para la aplicación de cuotas por concepto de aprovechamiento por el uso o explotación de las vías y áreas públicas para realizar actividades mercantiles.
--	--

SEGUNDO.- Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, únicamente en sus apartados nombre, ciudad y correo electrónico del Responsable para quedar como sigue:

Nombre	GABRIEL FLORES ROMERO
Cargo Administrativo	COORDINADOR DE MERCADOS Y VÍA PÚBLICA
Ciudad	CIUDAD DE MÉXICO
Correo electrónico	gabriel.flores@iztapalapa.gob.mx

TERCERO.- Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, únicamente en sus apartados nombre y cargo administrativo de los Encargados, para quedar como sigue:

Nombre	Cargo Administrativo
ENRIQUE ULISES MEDINA ARAUJO	DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y GOBIERNO
ABEL GABRIEL BADILLO BUSTAMANTE	DIRECTOR DE GOBIERNO
GABRIEL FLORES ROMERO	COORDINADOR DE MERCADOS Y VIA PUBLICA
SEBASTIAN DIAZ BAENA	LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS EN VIA PUBLICA
GUILLERMO MANUEL MORALES DOMINGUEZ	JEFE DE OFICINA

CUARTO.- Se modifica el origen de los datos del sistema de datos personales, suprimiendo los siguientes:

Categoría	Tipo de Datos	Origen	Grupo de personas de origen	Forma de Recolección	Medio de Actualización	Tratamiento
Datos identificativos	Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector IFE o INE)	Interesado	Comerciante de la Vía Pública	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos mixtos.
Datos biométricos	Huella digital	Interesado	Comerciante de la Vía Pública	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos mixtos.

QUINTO.- Se modifica las cesiones de datos del sistema de datos personales en su apartado de Destino:

Dice:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	FOLIO NACIONAL (ANVERSO CREDENCIAL DEL IFE), CLAVE DE ELECTOR (ALFA NUMERICO ANVERSO CREDENCIAL DEL IFE, NUMERO DE IDENTIFICADOR OCR (REVERSO CREDENCIAL DEL IFE), GENERO, HUELLA DIGITAL	PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	ARTÍCULOS 32, 71 FRACCIÓN II, 80 FRACCIONES II Y V, 89 Y 91 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

Debe decir:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	FOLIO NACIONAL (ANVERSO CREDENCIAL DEL IFE), CLAVE DE ELECTOR (ALFA NUMERICO ANVERSO CREDENCIAL DEL IFE, GENERO.	PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN II, 243 FRACCIONES II Y III, 247, 254, 255 FRACCIONES I Y II 256 Y 259 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

SEXTO: Se modifica el nivel de seguridad a BASICO, para resguardar los datos personales contenidos en el sistema para realizar los trámites correspondientes para la obtención del permiso para uso de la Vía Pública para ejercer actividades mercantiles.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales denominado “Permisos de Uso de la Vía Pública”, realizará las acciones necesarias en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a 08 de Marzo de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC.DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I, II y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción IX, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 7 fracciones I y II, 8, 21 fracción I y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como también los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde determinar al titular del ente público, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos, y su creación, modificación o supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el numeral 6 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el numeral 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece que el acuerdo mediante el cual se determine la modificación de un sistema de datos personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el numeral 7 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un sistema de datos personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas físicas interesadas con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en uso de la Coordinación de Mercados y Vía Pública de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la Delegación Iztapalapa, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado "Administración de Mercados Públicos", por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO "ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS PUBLICOS"

PRIMERO.-Se modifica la identificación del sistema de datos personales únicamente en su apartado de normatividad aplicable para quedar como sigue:

Normatividad aplicable	<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 39, fracción XXXIV.</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 124, fracción XVII.</p> <p>Reglamento de Mercados del Distrito Federal, artículos 36, 37, 38 y 41.</p> <p>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Título Sexto.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, artículos 7, 8, 9, 13, 14 y 15.</p> <p>Ley de Archivos del Distrito Federal (GODF 08/10/2008). Artículos 1, 3, 30 fracción VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40.</p> <p>Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Numerales 5, 10 y 11.</p>
------------------------	---

	Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de Organización de la Delegación Iztapalapa, Numeral 1.1.4.2 y 1.1.4.2.1 (GODF 18/06/2013). Lineamientos para la operación y funcionamiento de los mercados del Distrito Federal (GODF 18/02/2015).
--	---

SEGUNDO.-Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, únicamente en sus apartados nombre, ciudad y correo electrónico del Responsable para quedar como sigue:

Nombre	GABRIEL FLORES ROMERO
Cargo Administrativo	COORDINADOR DE MERCADOS Y VÍA PÚBLICA
Ciudad	CIUDAD DE MÉXICO
Correo electrónico	gabriel.flores@iztapalapa.gob.mx

TERCERO.-Se modifica la identificación de la unidad administrativa a la que le corresponde el sistema de datos personales, únicamente en sus apartados nombre y cargo administrativo de los Encargados, para quedar como sigue:

Nombre	Cargo Administrativo
ENRIQUE ULISES MEDINA ARAUJO	DIRECTOR JURIDICO Y DE GOBIERNO
ABEL GABRIEL BADILLO BUSTAMANTE	DIRECTOR DE GOBIERNO
GABRIEL FLORES ROMERO	COORDINADOR DE MERCADOS Y VIA PUBLICA
CARLOS ENRIQUE GONZALEZ TAFOYA	JUD DE MERCADOS Y TIANGUIS
GUILLERMO MANUEL MORALES DOMINGUEZ	JEFE DE OFICINA

CUARTO.-Se modifica el origende los datos del sistema de datos personales, suprimiendo los siguientes:

Categoría	Tipo de Datos	Origen	Grupo de personas de origen	Forma de Recolección	Medio de Actualización	Tratamiento
Datos Patrimoniales	Bienes muebles e inmuebles	Interesado	Los comerciantes que realicen en los mercados públicos de la Demarcación.	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos mixtos.
Datos identificativos	Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector IFE o INE)	Interesado	Los comerciantes que realicen en los mercados públicos de la Demarcación.	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos mixtos.
Datos biométricos	Huella digital	Interesado	Los comerciantes que realicen en los mercados públicos de la Demarcación.	Medios físicos	A petición del interesado	Procedimientos mixtos.

QUINTO.-Se modifica las cesiones de datos del sistema de datos personales en su apartado de Destino:

Dice:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	CLAVE DE ELECTOR (ALFANUMERIC O ANVERSO CREDENCIAL IFE O INE), CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), , CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP), DOMICILIO, FECHA DE NACIMIENTO FIRMA	PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	ARTÍCULOS 32, 71 FRACCIÓN II, 80 FRACCIONES II Y V, 89 Y 91 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

Debe decir:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipo de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Entes Públicos del Distrito Federal	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	CLAVE DE ELECTOR (ALFANUMERIC O ANVERSO CREDENCIAL IFE O INE), CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), , CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP), DOMICILIO, FECHA DE NACIMIENTO FIRMA	PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y REVOCACIÓN, DENUNCIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN II, 243 FRACCIONES II Y III, 247, 254, 255 FRACCIONES I Y II 256 Y 259 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

SEXTO: Se modifica el nivel de seguridad a BASICO, para resguardar los datos personales contenidos en el sistema.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

TERCERO.-Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.-Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Mercados Públicos”, realizará las acciones necesarias en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a 08 de marzo de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**

ING. BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ, Jefa Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en los artículos 6 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 5, 6, 7, 8, 9, 11, párrafo tercero, 13, y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y los numerales 1, 3, 4, 5, 6, 8, 11 y 15 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

I. Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal es el ordenamiento legal que tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los Entes Públicos.

II. Que la Ley prevé en su Artículo 5 los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad para la salvaguarda de los datos personales de las personas físicas y en su Artículo 6 especifica que el titular del Ente Público le corresponde determinar la creación, modificación o supresión de sistema de datos personales conforme al respectivo ámbito de competencia

III. Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establece en su artículo 7, fracción I que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y su creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, se deberá realizar su publicación en el Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal.

IV. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41, fracción IV y último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, constituyen infracciones el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma, que serán sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el ente público.

V. Que el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 6, 8 y 10 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente y publicarse quince días hábiles previos a la creación o modificación del sistema correspondiente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el que se indiquen las modificaciones producidas que se refieran a cualquiera de las fracciones del numeral 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

VI. Que los Titulares de los Entes Públicos de la Ciudad de México, tienen la obligación de publicar los Sistemas de Datos Personales, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia; para lograr la adecuada integración, tratamiento y tutela de los mismos, así como designar a los responsables de los sistemas de datos personales y los servidores públicos que fungirán como enlaces entre la Entidad y el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; por lo que se tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD”

PRIMERO. En cumplimiento a los artículos 6, 7 y 8 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los numerales 6, 7 10 y 11 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se procede a la creación del sistema de datos personales denominado “Sistema de Datos Personales de Promoción de la Salud” como se establece a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA.

Denominación: Sistema de Datos Personales de Promoción de la Salud.

Finalidad o uso previsto: Integración de los expedientes de los residentes en Miguel Hidalgo que soliciten los servicios de salud adecuados a sus necesidades. Datos que permitirán la elaboración de reportes y análisis estadísticos y de fiscalización sobre el uso y destino de los recursos públicos

II. Normatividad Aplicable

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05/02/1917) (D.O.F. 29/01/2016)
- 2.- Ley General de Salud (D.O.F. 07/02/1984) (D.O.F. 10/05/2016)
- 3.- Ley de Salud del Distrito Federal (G.O. 17/09/2009) (G.O. 19/01/2016)
- 4.- Ley para la Atención Integral del Cáncer de Mama del Distrito Federal (G.O. 21/01/2011) (G.O. 14/03/2014)
- 5.- Ley para la Prevención y el Tratamiento de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal. (G.O. 23/10/2008) (G.O. 06/09/2011)
- 6.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (G.O. 17/09/2009) (G.O. 19/01/2016)
- 7.- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (G.O. 17/09/2009) (G.O. 19/01/2016)
- 8.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. (G.O. 06/05/2016)
- 9.- Reglamento Interior de la Administración pública del Distrito Federal (G.O.17/09/2009) (G.O.19/01/2016)

III. Origen de los Datos

Procedencia: Interesados en acceder a los servicios médicos y/o familiar o Representante Legal

Procedimiento de obtención: A través de las solicitudes de los interesados, llenado de sábanas de registro

IV. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales

Datos identificativos: Nombre, Domicilio, Edad, Firma, Género, Teléfono Particular y Teléfono Celular.

Datos Biomédicos: Peso, Talla.

Datos afectivos y/o familiares: Nombre de familiares dependientes y beneficiarios y Parentesco.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial

Datos sobre la salud de las personas: Antecedentes personales patológicos, Detección de enfermedades; Diagnóstico y observaciones (primera revisión);

Datos especialmente protegidos (sensibles): Adicciones, Violencia

Datos de carácter obligatorio: Nombre, domicilio, edad, firma, género.

Datos de carácter facultativo: Correo electrónico, responsable y tutor.

Método de tratamiento utilizado: Mixto.

V. Cesión de Datos: Los datos personales recabados pueden ser transmitidos a la Secretaría de Salud del Gobierno de la ciudad de México, Secretaría de Salud del Gobierno Federal, al Poder Judicial del Distrito Federal, Poder Judicial de la Federación, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Contraloría General del Distrito Federal, Comisión Derechos Humanos del Distrito Federal, Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y los demás que se susciten de las determinaciones de ley.

VI. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales

Unidad Administrativa responsable: Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social

Cargo del Responsable del SDP: Ing. María Gabriela Salido Magos, Directora Ejecutiva de Desarrollo Social

VII. Unidad administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos ARCO de todos personales así como la revocación del consentimiento

Unidad administrativa: Unidad de Transparencia de la Delegación Miguel Hidalgo

Domicilio oficial y correo electrónico: Avenida Parque Lira #94, Planta Baja, Col. Observatorio, Del. Miguel Hidalgo, CP.11860 Tel.2623-0073 Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas
Correo Electrónico: oip@miguelhidalgo.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad: Alto

VIII. Tiempo de Consentimiento de Datos:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 1-5 años

Tiempo de conservación en el archivo de tramite: 1-4 años

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 1 año

Contempla la Transferencia de la Información Contendida en el Sistema de Archivos Histórico: Si

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

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

Dado en la sede del órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo de la Ciudad de México el día 01 de agosto de dos mil dieciséis.

JEFA DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUÍZ, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I y II; del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción XI, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde al titular del ente público determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y que la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

III. Que de manera adicional los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

IV. Que en términos del artículo 21, fracción I de la LPDPDF, el Órgano Político en Miguel Hidalgo, en tanto que es un Ente Obligado responsable del manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales contenidos en sus sistemas de datos personales, deberá cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables en la materia.

V. Que de acuerdo al artículo 5 de la LPDPDF, los sistemas de datos personales en posesión de los entes Obligados se regirán por los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad

VI. Que con fecha quince de mayo de dos mil diez, el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo inscribió ante el Registro electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), el sistema de Datos Personales denominado “Permiso de Uso de Vía Pública, Sistema de Comerciantes en Vía Pública” a cargo de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana, ello en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8 de la LPDPDF.

VII. Que el 15 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, modificándose con ello la estructura orgánica del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo.

VIII. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que acudan al órgano político Administrativo a solicitar un servicio público o iniciar un trámite sobre el uso y destino de los datos personales, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado “Permiso de Uso de Vía Pública, Sistema de Comerciantes en Vía Pública”, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DENOMINADO “PERMISO DE USO DE VÍA PÚBLICA, SISTEMA DE COMERCIANTES EN VÍA PÚBLICA” A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS Y GOBIERNO.

ÚNICO.- El presente acuerdo tiene como objeto modificar el sistema de datos personales de la Delegación Miguel Hidalgo denominado “Permiso de Uso de Vía Pública, Sistema de Comerciantes en Vía Pública” a cargo de la Dirección General de Servicios Jurídicos y Gobierno, en los siguientes apartados:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA.

1. Finalidad y uso previsto: Proteger los datos personales que se recaban con motivo de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.

II. ORIGEN DE LOS DATOS.

Procedencia: El interesado proporciona los datos.

Procedimiento de obtención datos: Los ciudadanos interesados en obtener un permiso para ejercer el comercio en vía pública, ingresan su solicitud mediante escrito libre en las oficinas que ocupa la Subdirección de Mercados y Comercio en Vía Pública, sito en Monte Altai, esquina Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, misma que la turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Vía Pública.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

Para llevar un registro ordenado de los datos personales, el sistema contendrá los siguientes datos: (se deben considerar los datos personales que se recaban dentro del trámite o servicio, los cuales pueden ser de las siguientes categorías)

Datos Afectivos y/o Familiares: composición familiar, dependientes, nombre de familiares, número de hijos, etc.

Datos Biométricos: Huella dactilar.

Datos de Relaciones Familiares: Nombre de hijos, cónyuge, padres.

Datos identificativos: Nombre, Clave del registro Federal de contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, etc.

Datos Laborales: Ocupación.

Modo de tratamiento utilizado: (Manual, automatizado o mixto).

Datos de carácter obligatorio: Nombre, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, edad, domicilio, CURP, RFC, genero, clave de elector, firma, folio nacional, fotografía, numero identificador, huella digital.

Datos de carácter facultativo: Correo electrónico, ocupación.

IV. Cesión de datos

Comisión Nacional de Derechos humanos, Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Poder Judicial del Distrito Federal, InfoDF, Contraloría Interna en la Delegación Miguel Hidalgo, Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, Poder Judicial de la Federación.

V. Unidad administrativa responsable

Unidad administrativa: Dirección Ejecutiva de Registro y Autorizaciones

Cargo del responsable: Director Ejecutivo

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentaran las solicitudes para ejercer derechos de ARCO, así como la revocación del consentimiento.

Unidad de Transparencia de la Delegación Miguel Hidalgo ubicado en Parque Lira número 94, col. Observatorio en la Delegación Miguel Hidalgo, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes. Teléfono 26230081

VII. Nivel de seguridad. ALTO

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en la sede del órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo de la Ciudad de México el Día 27 de septiembre de dos mil dieciséis.

JEFA DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I y II; del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción XI, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde al titular del ente público determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y que la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

III. Que de manera adicional los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

IV. Que en términos del artículo 21, fracción I de la LPDPDF, el Órgano Político en Miguel Hidalgo, en tanto que es un Ente Obligado responsable del manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales contenidos en sus sistemas de datos personales, deberá cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables en la materia.

V. Que de acuerdo al artículo 5 de la LPDPDF, los sistemas de datos personales en posesión de los entes Obligados se regirán por los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad

VI. Que con fecha 13 de mayo de 2010, el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo inscribió ante el Registro electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), el sistema de Datos Personales denominado **PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL** a cargo de **DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**, ello en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8 de la LPDPDF.

VII. Que el 15 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, modificándose con ello la estructura orgánica del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo.

VIII. Que con motivo del cambio en la estructura orgánica que sufrió el órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo, se desapareció la Dirección General de Seguridad Ciudadana, quien tenía a su cargo el sistema de datos personales denominado **PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL**, creándose la Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones, unidad administrativa que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 172 Quarter, fracción XXIX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde evaluar, y en su caso aprobar o rechazar los programas internos y especiales de Protección civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, resultando necesario modificar el sistema de protección de datos personales a fin de adecuarlo a la nueva estructura delegacional

IX. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que acudan al órgano político Administrativo a solicitar un servicio público o iniciar un trámite sobre el uso y destino de los datos personales, resulta necesario modificar,

adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado **PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL**, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DENOMINADO **PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL A CARGO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGISTROS Y AUTORIZACIONES**

ÚNICO.- El presente acuerdo tiene como objeto modificar el sistema de datos personales de la delegación Miguel Hidalgo denominado **Programas de Protección civil, Sistema de datos personales de Programas Internos de Protección civil** a cargo de **Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones** en los siguientes apartados:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA.

1. Nombre del sistema: Programa de Protección Civil, Sistema de Datos Personales de Programas de Protección Civil

2. Finalidad y uso previsto: Se requiere de dicha información para estar en posibilidad de emitir la opinión y/o dictamen respecto de las solicitudes realizadas por la ciudadanía en la celebración de eventos culturales, deportivos, recreativos, Programas Internos y Especiales de Protección Civil

3. Normatividad aplicable:

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULO 39 FRACCIÓN LXXVII (GODF 23-06-2015).

LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULOS 4, 16 FRACCIONES IV Y XVI (GODF 27-11-2014).

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ARTÍCULOS 33, 41, 42, 44, 46 Y 54 (05-04-2012);

LEY PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ARTICULO 8 FRACCIÓN VII (GODF 28-11-2014).

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULOS 36 Y 38 FRACCIONES I Y IV. (GODF 18/12/2014)

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL. (GODF EL 18/12/2014), ARTÍCULOS 7, 8, 9, 13, 14 Y 15.

LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL (GODF: 28/11/2014) ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN IX, 30, FRACCIONES VI Y VII, 31, 32, 33, 34, 35 FRACCIONES VII Y VIII, 37, 38 Y 40.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. ARTÍCULO 172 SEXIES, FRACCIÓN VIII (GODF 15-10-2013)

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL (GODF 15/09/2008), ARTÍCULOS 25 Y 30 AL 32. (GODF 23-08-2013);

REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULOS 5 FRACCIONES I Y V; 24, 26 Y 31 FRACCIÓN II INCISO B Y III INCISOS B Y C (GODF 21-12-2007);

REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL (GODF 14/01/2003)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL, TRPC-001-1998 (GODF 09-09-1998)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL, TR-SPC-001-PIPC-2016 (GOCDMX 22-2-2016)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL, TR-SPC-002-PEPC-2016 (GOCDMX 22-2-2016)

LINEAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL, NUMERALES 5, 10 Y 11. (GODF 22-03-2010);

MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO MA-311-6/11 (GODF 02-04-2012);

MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO (GODF 02-07-2012).

II. ORIGEN DE LOS DATOS.

Procedencia: De los propios interesados y/o su representante legal en obtener la revalidación o aprobación de los programas por parte de la Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones.

Procedimiento de obtención datos: Escrito libre para revalidaciones del Programas interno de Protección Civil, Formato PC-02 para Programa Interno de Protección Civil, y formato PC-01 para programas Especiales de Protección Civil.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

Para llevar un registro ordenado de los datos personales, el sistema contendrá los siguientes datos: (se deben considerar los datos personales que se recaban dentro del trámite o servicio, los cuales pueden ser de las siguientes categorías)

Datos Académicos: Comprobante de grado máximo de estudios, Título y cédula profesional, etc.

Datos Biométricos: ADN, altura, pelo, talla, coeficiente intelectual, geométrica de la mano, huella dactilar, etc.

Datos de Relaciones de Negocios: actividades comerciales, nombre de directivos, administradores y familiares en negocios particulares, nombres de socios comerciales.

Relaciones Personales: Relaciones afectivas y relaciones sociales

Datos de Transito y Movimientos Migratorios: Calidad migratoria, información migratoria de las personas, información relativa al tránsito de personas.

Datos identificativos: Nombre, Clave del registro Federal de contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, etc.

Datos Laborales: Capacitación, código de puesto, cargo, grado, Hoja de servicios, número de empleado, número de placa, número de plaza, antecedentes laborales, etc.

Datos Patrimoniales: Cuentas bancarias e información fiscal, historial crediticio, bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, seguros, servicios contratados, etc.

Datos personales de naturaleza pública: Correo y domicilio oficiales, firma, nombre y número de empleado de servidores públicos.

Datos de Relaciones Profesionales: pertenencia a cámaras, colegios y servicios profesionales otorgados.

Modo de tratamiento utilizado: (mixto).

Datos de carácter obligatorio: nombre del solicitante, persona moral y representante o apoderado legal, domicilio para oír y recibir notificaciones, domicilio del inmueble del trámite, teléfono de contacto

Datos de carácter facultativo: nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones

IV. Cesión de datos

Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Comisión de derechos Humanos del distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCDMX), Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, además de otras transmisiones establecidas por Ley

V. Unidad administrativa responsable

Unidad administrativa: Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones

Cargo del responsable: Directora Ejecutiva de Registros y Autorizaciones

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentaran las solicitudes para ejercer derechos de ARCO, así como la revocación del consentimiento.

Unidad de Transparencia de la Delegación Miguel Hidalgo ubicado en Parque Lira número 94, col. Observatorio en la Delegación Miguel Hidalgo, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes. Teléfono 26230081

VII. Nivel de seguridad. ALTO

VII. Tiempo de Conservación de Datos:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 1-5 años.

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 1-5 años.

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 1-5 años.

Contempla la Transferencia de la Información Contendida en el Sistema al Archivo Histórico: Sí.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero.- el presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la sede del órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo de la Ciudad de México el día 27 de septiembre de dos mil dieciséis.

JEFA DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I y II; del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción XI, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde al titular del ente público determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y que la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que en términos del artículo 21, fracción I de la LPDPDF, el Órgano Político en Miguel Hidalgo, en tanto que es un Ente Obligado responsable del manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales contenidos en sus sistemas de datos personales, deberá cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables en la materia.

V. Que de acuerdo al artículo 5 de la LPDPDF, los sistemas de datos personales en posesión de los entes Obligados se regirán por los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad

VI. Que con fecha 12 de mayo de 2010, el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo inscribió ante el Registro electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), el sistema de Datos Personales denominado **SISTEMA DE DATOS PERSONALES A LICENCIAS Y MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN.**, ello en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8 de la LPDPDF.

VII. Que el 15 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, modificándose con ello la estructura orgánica del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo.

VIII. Que con motivo del cambio en la estructura orgánica que sufrió el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, se creó la Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones, unidad administrativa que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 172 Quarter, fracciones XXII y XXIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde revisar los datos y documentos ingresados para el registro de las manifestaciones de construcción, así como expedir las licencias de construcción especial y sus prorrogas, y ejercer las demás atribuciones que se le otorguen a la Delegación en materia de construcciones; resultando necesaria la modificación del sistema de protección de datos personales a fin de adecuar lo establecido por ley a la nueva estructura delegacional.

IX. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que acudan al órgano político Administrativo a solicitar un servicio público o iniciar un trámite sobre el uso y destino de los datos personales, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado **SISTEMA DE DATOS PERSONALES A LICENCIAS Y MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN**”, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DENOMINADO SISTEMA DE DATOS PERSONALES A LICENCIAS Y MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN

ÚNICO.- El presente acuerdo tiene como objeto modificar el sistema de datos personales de la de la Delegación Miguel Hidalgo denominado **Sistema de Datos Personales a Licencias y Manifestaciones de Construcción** a cargo de **Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones**, en los siguientes apartados:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA.

NOMBRE DEL SISTEMA: Sistema de datos personales de los tramites de licencia de construcción especial; visto bueno de seguridad y operación, constancia de seguridad estructural, registro de obra ejecutada, regularización de construcción destinado a la vivienda y toda petición relacionada con los mismos.

FINALIDAD.- integración de los expedientes, de los trámites para la expedición de licencias de construcción especial en todas sus modalidades, visto bueno de seguridad y ocupación; constancia de seguridad estructural, registro de obra ejecutada y regularizaciones de construcción, para revisar que los interesados cumplen con los requisitos y documentos establecidos en la normatividad en la materia y toda petición ingresada y que tenga relación con los mismo

II. Estructura básica del sistema de datos personales.

Se agrega:

Datos de Transito y Movimientos Migratorios: Calidad migratoria, información migratoria de las personas.

III. Cesión de datos.

Se agrega: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial

IV. Unidad administrativa responsable.

Se modifica.

Unidad administrativa: Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones.

Cargo del responsable: Profesora María de Lourdes Díaz Arteaga, Directora Ejecutiva de Registros y Autorizaciones

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales par que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero.- el presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la sede del órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo de la Ciudad de México el día 27 de septiembre de dos mil dieciséis.

JEFA DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**

BERTHA XÓCHITL GALVEZ RUIZ, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I y II; del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción XI, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde al titular del ente público determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y que la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

III. Que de manera adicional los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

IV. Que en términos del artículo 21, fracción I de la LPDPDF, el Órgano Político en Miguel Hidalgo, en tanto que es un Ente Obligado responsable del manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales contenidos en sus sistemas de datos personales, deberá cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables en la materia.

V. Que de acuerdo al artículo 5 de la LPDPDF, los sistemas de datos personales en posesión de los entes Obligados se regirán por los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad

VI. Que con fecha quince de mayo de dos mil diez, el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo inscribió ante el Registro electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), el sistema de Datos Personales denominado “Datos personales de Locatarios de Mercados Públicos” a cargo de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana, ello en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8 de la LPDPDF.

VII. Que el 15 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, modificándose con ello la estructura orgánica del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo.

VIII. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que acudan al órgano político Administrativo a solicitar un servicio público o iniciar un trámite sobre el uso y destino de los datos personales, resulta necesario modificar, adicionar y eliminar algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado ““Datos personales de Locatarios de Mercados Públicos”, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DENOMINADO “DATOS PERSONALES DE LOCATARIOS DE MERCADOS PÚBLICOS” A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS Y GOBIERNO.

ÚNICO.- El presente acuerdo tiene como objeto modificar el sistema de datos personales de la Delegación Miguel Hidalgo denominado “Datos personales de Locatarios de Mercados Públicos” a cargo de la Dirección General de Servicios Jurídicos y Gobierno, en los siguientes apartados:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA.

I. Finalidad y uso previsto: Protección de los datos personales que son recabados con motivo de los trámites relativos a los Mercados Públicos.

II. ORIGEN DE LOS DATOS.

Procedencia: El interesado proporciona los datos.

Procedimiento de obtención datos: Para la realización de cualquier trámite en el que se encuentre involucrado un local de un mercado público de esta demarcación, se debe ingresar solicitud por Ventanilla Única Delegacional, ubicada en Parque Lira # 94, Planta Baja, Colonia Observatorio, Código Postal 11860, México, Distrito Federal en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; la cual turna a la Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones el trámite que se ha ingresado, y la Dirección a su vez turna a la Subdirección de Mercados y Comercio en Vía Pública y a su vez a la Jefatura de Unidad Departamental de Mercados y Tianguis.

Los formatos que deben requisitar para cualquier trámite a realizar se encuentran en la página de Internet de este Órgano Político Administrativo.

El manejo de los datos personales se apegan a los principios de confidencialidad y protección de la información como está establecido en los formatos que se deben requisitar para la solicitud de los tramites que se llevaran a cabo, mismos que son gratuitos.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

Para llevar un registro ordenado de los datos personales, el sistema contendrá los siguientes datos: (se deben considerar los datos personales que se recaban dentro del trámite o servicio, los cuales pueden ser de las siguientes categorías)

Datos Afectivos y/o Familiares: composición familiar, dependientes, nombre de familiares, número de hijos, etc.

Datos Biométricos: Huella dactilar.

Datos de Relaciones Familiares: Nombre de hijos, cónyuge, padres.

Datos identificativos: Nombre, Clave del registro Federal de contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, etc.

Datos Laborales: Ocupación.

Modo de tratamiento utilizado: (Manual, automatizado o mixto).

Datos de carácter obligatorio: Nombre, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, edad, domicilio, CURP, RFC, genero, clave de elector, firma, folio nacional, fotografía, numero identificador, huella digital.

Datos de carácter facultativo: Correo electrónico, ocupación.

IV. Cesión de datos

Comisión Nacional de Derechos humanos, Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Poder Judicial del Distrito Federal, InfoDF, Contraloría Interna en la Delegación Miguel Hidalgo, Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, Poder Judicial de la Federación.

V. Unidad administrativa responsable

Unidad administrativa: Dirección Ejecutiva de Registro y Autorizaciones

Cargo del responsable: Director Ejecutivo

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentaran las solicitudes para ejercer derechos de ARCO, así como la revocación del consentimiento.

Unidad de Transparencia de la Delegación Miguel Hidalgo ubicado en Parque Lira número 94, col. Observatorio en la Delegación Miguel Hidalgo, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes. Teléfono 26230081

VII. Nivel de seguridad. ALTO

VIII. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE DATOS:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 1-5 años

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 1-5 años.

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 1-5 años

Contempla la Tránsito de la Información Contendida en el Sistema al Archivo Histórico: Si

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero.- el presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la sede del órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo de la Ciudad de México el Día 27 de septiembre de dos mil dieciséis.

JEFA DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

BERTHA XÓCHITL GALVEZ RUIZ, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I y II; del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción XI, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde al titular del ente público determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y que la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

III. Que de manera adicional los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

IV. Que en términos del artículo 21, fracción I de la LPDPDF, el Órgano Político en Miguel Hidalgo, en tanto que es un Ente Obligado responsable del manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales contenidos en sus sistemas de datos personales, deberá cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables en la materia.

V. Que de acuerdo al artículo 5 de la LPDPDF, los sistemas de datos personales en posesión de los entes Obligados se regirán por los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad

VI. Que con fecha trece de mayo de dos mil diez, el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo inscribió ante el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), el sistema de Datos Personales denominado **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DENOMINADO “PROGRAMAS Y EVENTOS DE PREVENCIÓN”**, a cargo de la **Dirección General de seguridad Ciudadana**, ello en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8 de la LPDPDF.

VII. Que el 15 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, modificándose con ello la estructura orgánica del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo.

VIII. Que con motivo del cambio en la estructura orgánica que sufrió el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, se creó la Dirección General de Administración Delegacional, unidad administrativa que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 171, fracciones XV, XXI, XXIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito, proponer, dirigir e impulsar los programas en materia de seguridad pública, prevención del delito, cultura de la legalidad, protección civil y salud, así como ejecutar las políticas generales en materia de seguridad pública, en coordinación con las dependencias competentes. A través de dichas actividades se recaban datos personales de particulares; resultando necesaria la creación del sistema de protección de datos personales a fin de adecuar lo establecido por ley a la nueva estructura delegacional.

IX. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que acudan al órgano político Administrativo a solicitar un servicio público o iniciar un trámite sobre el uso y destino de los datos personales, resulta necesario modificar

algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DENOMINADO "PROGRAMAS Y EVENTOS DE PREVENCIÓN"**, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DENOMINADO SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DENOMINADO "PROGRAMAS Y EVENTOS DE PREVENCIÓN", A CARGO DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DELEGACIONAL.

ÚNICO.- El presente acuerdo tiene como objeto modificar el sistema de datos personales de la delegación miguel hidalgo denominado **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DENOMINADO "PROGRAMAS Y EVENTOS DE PREVENCIÓN"**, a cargo de la **Dirección General de Administración Delegacional**, en los siguientes apartados:

I. Unidad administrativa responsable

Unidad administrativa: Dirección General de Administración Delegacional

Cargo del Responsable: Amada Rodríguez Amada, Director General de Administración Delegacional

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

Dado en la sede del órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo de la Ciudad de México el día 27 de octubre de dos mil dieciséis.

JEFA DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I y II; del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10 fracción XI, 36, 37, 38 y 39 fracción LIV, y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 120, 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal:

CONSIDERANDOS

I. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde al titular del ente público determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y que la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que en términos del artículo 21, fracción I de la LPDPDF, el Órgano Político en Miguel Hidalgo, en tanto que es un Ente Obligado responsable del manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales contenidos en sus sistemas de datos personales, deberá cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables en la materia.

V. Que de acuerdo al artículo 5 de la LPDPDF, los sistemas de datos personales en posesión de los entes Obligados se registrarán por los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad

VI. Que con fecha trece de mayo de dos mil diez, el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo inscribió ante el Registro Electrónico de Sistema de Datos personales (RESDP) el sistema de Datos Personales denominado **PROGRAMAS SOCIALES SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “MEJORANDO TU CASA – APOYO A LA VIVIENDA”**, a cargo de la **Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana**, ello en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8 de la LPDPDF.

VII. Que el 15 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, modificándose con ello la estructura orgánica del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo.

VIII. Que con motivo del cambio en la estructura orgánica que sufrió el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, se creó la Dirección Ejecutiva de Desarrollo social, unidad administrativa que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 172 Septies, fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde fomentar y coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades comerciales y económicas en general dentro de la demarcación del Órgano Político Administrativo. A través de dichas actividades se recaban datos personales de particulares; resultando necesaria la modificación del sistema de protección de datos personales a fin de adecuar lo establecido por ley a la nueva estructura delegacional.

IX. Que con el fin de brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas que acudan al órgano político Administrativo a solicitar un servicio público o iniciar un trámite sobre el uso y destino de los datos personales, resulta necesario modificar, algunos conceptos que integran los apartados del Sistema de Datos Personales denominado **PROGRAMAS SOCIALES SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “MEJORANDO TU CASA – APOYO A LA VIVIENDA”**, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DENOMINADO PROGRAMAS SOCIALES SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “MEJORANDO TU CASA – APOYO A LA VIVIENDA”, A CARGO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO SOCIAL

ÚNICO.- El presente acuerdo tiene como objeto modificar el sistema de datos personales de la Delegación Miguel Hidalgo denominado **PROGRAMAS SOCIALES SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “MEJORANDO TÚ CASA – APOYO A LA VIVIENDA”**, a cargo de la **Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social**, en los siguientes apartados:

1.- Unidad administrativa responsable

Unidad administrativa: Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social.

Cargo del Responsable: María Gabriela Salido Magos, Directora Ejecutiva de Desarrollo Social

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en la sede del órgano político Administrativo en Miguel Hidalgo de la Ciudad de México el día 01 de agosto de dos mil dieciséis.

JEFA DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

DELEGACIÓN MILPA ALTA

LIC. MARIA DEL CARMEN SALAZAR ALVARADO DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL con fundamento en el Artículo 1,37,38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 30 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal Artículos 96,97, y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017 tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2017 LOS CUALES SE ENLISTAN:

- 1- “Servicio Funerario Digno”
- 2.- “Milpa Alta Previniendo la Violencia”
- 3.- Ayuda a la Población Afectada por Desastres Naturales, Contingencias o que Requiera Atención Médica Especializada
- 4.- Atención y Alimentación a las niñas y los de Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIS) en Milpa Alta”
- 5.-Milpa Alta Preservando la Cultura y las Tradiciones

1.- “SERVICIO FUNERARIO DIGNO”

Introducción

a) Antecedentes:

El programa de Servicio Funerario Digno ha venido presentando diversa modificaciones desde su creación en el 2007 el cual se presentaba como Programa Social, en el 2013 después de una evaluación realizada por el Comité de Planeación del Desarrollo en ese entonces del Distrito Federal (COPLADE) se aplica como Actividad Institucional, sin embargo la propiedad del programa se ha venido conservando y a través del mismo se ha apoyado reducir los gastos que se generan ante el fallecimiento de un integrante en la familia con situación de vulnerabilidad.

2008 “Servicios Funerarios a Personas de Bajos Recursos Económicos”

2009 “Servicio Funerario Gratuito a Población de bajos Recursos Económicos”

2010 “Servicio Funerario Gratuito a población de Bajos Recursos Económicos”

2011 “Ayudas para Otorgar Servicio Funerario Gratuito”

2012 “Ayudas para Otorgar Servicio Funerario Gratuito”

2013 “Servicio Funerario a personas de Escasos Recursos”

2014-2016 “Servicio Funerario Digno”

b) Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano

Área de Oportunidad 1. Discriminación y Derechos Humanos

Objetivos 1

Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación

Meta

Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.

Líneas de Acción:

Implementar programas y actividades que fortalezcan una cultura en la que se eviten prácticas discriminatorias en donde los prejuicios, estereotipos y estigmas promuevan la exclusión y el maltrato.

Programa General de Desarrollo 2015-2018 Delegación Milpa Alta

1.1.1.- Asistencia social a Sectores Vulnerables de la Población

Objetivos:

Coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la Sociedad, dentro de un marco de paz, libertad, justicia, democracia, tolerancia, equidad, igualdad y solidaridad, que genere el bienestar social, de las comunidades

Meta:

Otorgar un servicio funerario digno y gratuito a personas de escasos recursos.

c) Diagnostico

Introducción

La vulnerabilidad social es el resultado de los impactos provocados por el patrón de desarrollo vigente pero también expresa la incapacidad de los grupos más débiles de la sociedad para enfrentarlos, neutralizarlos u obtener beneficios de ellos. Frecuentemente se identifica la condición de pobreza de la gente con vulnerabilidad. Sin embargo, la inseguridad e indefensión que caracterizan a ésta no son necesariamente atribuibles a la insuficiencia de ingresos, propia a la pobreza.

Existen factores objetivos y otros de carácter subjetivo que otorgan a la vulnerabilidad un rol explicativo fundamental. En primer lugar, la acentuación de la heterogeneidad productiva, con efectos en la ocupación, la segmentación del trabajo y mayor precariedad de éste. Se agrega a ello la desregulación laboral, sin seguros de desempleo, con impacto en la protección de los asalariados. En segundo lugar, los sistemas mixtos de educación, salud y previsión, de carácter privado para las familias de altos ingresos y públicos para las capas medias y de bajos ingresos, con un manifiesto debilitamiento de éstos últimos. Finalmente, el notable crecimiento del sector informal de la economía, con alto peso en el empleo, y el escaso apoyo que recibe de las instituciones financieras privadas y del estado.

Por tanto, la persistencia de la pobreza y la mala distribución del ingreso son fenómenos que constatan las carencias y desigualdades propias al capitalismo; en cambio, la vulnerabilidad parece ser un rasgo social dominante propio del nuevo patrón de desarrollo en México.

En realidad, el enfoque de pobreza califica de forma descriptiva determinados atributos de personas y familias, sin dar mayor cuenta de los procesos causales que le dan origen. La vulnerabilidad, en cambio, hace referencia al carácter de las estructuras e instituciones económico sociales y al impacto que éstas provocan en comunidades, familias y personas en distintas dimensiones de la vida social. Esta diferencia conceptual tiene, desde luego, importancia explicativa. Pero además también debiera tener incidencia en las políticas públicas, con tratamientos que permitan atacar la pobreza y la vulnerabilidad de forma integral

Línea Base:

De acuerdo con los datos del INEGI, en 2014 el ingreso corriente total promedio trimestral por hogar se redujo en términos reales en 3.5% entre 2012 y 2014. Es decir, el poder de compra de las familias promedio se redujo. Los resultados indican que la reducción del ingreso, entre estos dos años, fue para todos los deciles de ingreso, excepto para el primero que corresponde a la población más pobre, mismo que se incrementó en 2.1%.

La reducción del ingreso de los hogares tuvo un efecto negativo para la pobreza, pero el incremento del ingreso en el decil de mayor pobreza contribuyó a la reducción de la pobreza extrema. Los resultados de la pobreza y la pobreza extrema entre 2012 y 2014 pueden ser explicados en buena medida por el ingreso, así como por la evolución de las carencias sociales y la dinámica demográfica.

Los datos tienden a mostrar una alta concentración de población pobre en la Ciudad de México, y un predominio de grupos con graves carencias sociales en las zonas periféricas. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (coneval), señala que para el Distrito Federal, los resultados de la evolución de la pobreza de 2000 a 2010 muestran que ella pasó de 3,7 millones de personas en el primer año, a 4,5 millones en el segundo, lo que representa un aumento de la población en pobreza de 848.340 personas en diez años (coneval, 2010). En esencia, los niveles de pobreza alcanzan alrededor del 50% de la población en el Distrito Federal.

Población potencial

De acuerdo a la información emitida en el Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2014 la Ciudad de México cuenta con una población de 8, 874,724 de los cuales 136, 333 habitan en la delegación Milpa alta

Población Objetivo

En referencia a la información reportada por el Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2014, de los 136,333 habitantes 49 160 se encuentran en situación de Pobreza lo que representa el 36.05 % de la población

La Población beneficiada

Según el último reporte emitido por el Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2014 de los 49 160 habitantes que se encuentran en situación de pobreza de estos 6,239 se encuentran en pobreza extrema por lo que este programa tiene como objetivo beneficiar a solo 40 familias que se encuentren dentro de este rango

I. Dependencia o entidad responsable del programa

Delegación Milpa Alta

Dirección General de Desarrollo Social

Dirección de Gestión Social

Subdirección de Equidad Social

J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables

II. Objetivos y Alcances

II.1 Objetivo General

Ante el fallecimiento de un integrante en la familia con situación de vulnerabilidad, se pretenderá coadyuvar a evitar un desequilibrio en la situación económica de la misma, otorgándole un digno servicio funerario.

II.2 Objetivos Específicos

Otorgar un servicio funerario digno y gratuito consistente en: un ataúd de madera, equipo de velación y orientación para realizar algún trámite ante el SEMEFO, si se requiere. En caso de ser necesario se otorgará el traslado de SEMEFO u hospitales aquí en el Distrito Federal al domicilio del occiso.

II.3 Alcances

Con base a los datos de la última encuesta de empleo urbano del instituto nacional de estadística, geográfica e informática el 58% de los trabajadores de la ciudad perciben menos de 3 salarios mínimos y milpa alta es la única delegación del Distrito Federal que posee características esencialmente rurales, por lo que la principal fuente de trabajo se encuentra en el sector primario donde los salarios son muy bajos. Tomando en cuenta que las ayudas contempladas en el programas están dirigidas a personas en situación, de pobreza extrema nuestra cobertura estará limitada a proporcionar 50 ayudas para servicio funerario gratuitos. Cabe señalar que las metas se pueden alcanzar siempre y cuando la asignación presupuestal lo permita.

III. Metas Físicas

Suministrar 50 ayudas de servicio funerario gratuito para las familias o solicitantes de escasos recursos económicos que sean habitantes de la demarcación Milpa Alta.

IV. Programación Presupuestal

Para la operación de esta actividad se tiene un presupuesto asignado de \$ 167,200.00 (Ciento setenta y siete mil doscientos 00/100 M.N.)

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

V.1 Difusión

Para la difusión del programa, la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables divulgará los requisitos en estrados de la Dirección General de Desarrollo Social, Coordinaciones de Enlace Territorial y a través de los Órganos de Difusión de la Jefatura Delegacional.

De acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los medios de difusión deberán llevar impreso la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

V.2 Requisitos de acceso

Acceso:

a) Ser habitante de la Delegación Milpa Alta, y vivir en condición de vulnerabilidad económica o social.

Este Programa no discrimina por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, orientación política, opiniones, preferencias y/o identidades sexuales, estado civil o cualquier otra situación que atente contra la dignidad humana.

Requisitos:

Occiso:

Acta de Nacimiento (Copia)

CURP (Copia)

Credencial de Elector (Copia)

Certificado de Defunción (Copia)

Responsable:

Acta de Nacimiento (Copia)

CURP (Copia)

Credencial de Elector Vigente (Copia)

Comprobante de Domicilio actualizado y deberá coincidir con el que aparece en la credencial de Elector

Acta de Defunción del Occiso

V.3 Procedimientos de Acceso

El acceso al programa se hará personalmente en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables los 365, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a domingo.

Una vez recibida la solicitud del apoyo en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, se elaborará un estudio socioeconómico para verificar la autenticidad de la información otorgada en la solicitud sobre la condición socioeconómica del occiso, sin embargo; derivado de la situación se obra de buena fe al tramitar dicho apoyo sin demora del mismo, realizando previamente el estudio socioeconómico antes mencionado, por una trabajadora social.

Una vez que las personas solicitantes son beneficiadas a través de esta actividad, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

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

VI. Procedimientos de Instrumentación

VI. 1 Operación

La Dirección de Gestión Social, realizará los trámites administrativos conducentes ante la Dirección General de Administración para tramitar el pago correspondiente al proveedor del servicio. La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, incorporará al padrón de beneficiarios a quienes cumplan con los requisitos de acceso y los criterios de selección establecidos, de acuerdo al artículo 58 del reglamento de la Ley de Desarrollo Social y conforme al presupuesto anual asignado para dicho fin. Los Datos Personales recabados y demás información generada y administrada se registrará por lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal

VI.2 Supervisión y Control

Mecanismos de Supervisión:

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Gestión Social, Subdirección de Equidad Social supervisará cada una de las fases del programa, cuidando el buen manejo de los recursos.

El Interesado podrá presentar su reclamo o inconformidad con el programa y/o las unidades administrativas encargadas de su aplicación, ante la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Gestión Social, la Subdirección de Equidad Social y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, siendo esta última la responsable de proporcionarle una respuesta pronta y expedita. Para lograr una adecuada comunicación con las y los demandantes de la ayuda, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables implementará un buzón para la recepción de comentarios, garantizando la confidencialidad los datos u opiniones ahí vertidos. En caso de no recibir respuesta a la inconformidad, el quejoso podrá acudir ante la oficina de la contraloría interna correspondiente, ubicada en constitución esquina con andador sonora, edificio "Morelos", Villa Milpa Alta.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la administración, operación, ejecución y entrega del bien determinado en las **Reglas de Operación de la Actividad Institucional de "Servicio Funerario Digno"** o algún otro aspecto vinculado al programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios y la población en general, mediante los canales institucionales establecidos de forma escrita acompañada por una copia del INE y podrán realizarse a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana delegacional (CESAC), ubicada en Av. México, Esq. Constitución s/n, Col. Villa Milpa Alta, de manera directa o comunicarse a los teléfonos 58 62 31 50 ext. 2006; en la Contraloría Interna de la Delegación Milpa Alta, ubicada en el Edificio Morelos s/n, entre las calles de Av. Jalisco y Andador Sonora, Col. Villa Milpa Alta o dirigirse a los teléfonos 58 62 31 50 ext. 1501 o 1507; o al buzón de quejas instalado en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables ubicadas en Av. México, Esq. Constitución s/n, Col. Villa Milpa Alta Edificio Morelos Planta Baja.

Las resoluciones a la queja, podrá solicitarla en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana delegacional, en la Contraloría Interna de la delegación y en el plazo que esta le establezca y que no deberá de exceder 36 horas, a partir de su solicitud.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Actividad Institucional no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas

sociales y/o Actividades institucionales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

VIII Mecanismos de Exigibilidad

La oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables tendrá a disposición de manera permanente, los días hábiles de los 365 días naturales del año, en horario de 09:00 a 20:30 horas, la información impresa que comprenda los requisitos de acceso al programa, misma que se entregará al demandante que así lo solicite, y en estrados para el caso de los días festivos e inhábiles, con un texto que se pueda leer e interpretar con claridad. El peticionario que cumpla con los requisitos contenidos en las presentes reglas de operación, podrá acceder al otorgamiento de la ayuda, con la única limitante de la restricción económica del programa, descrita en la programación presupuestal anual asignado para dicho fin. La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal a través de su Órgano Interno es la instancia competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de Desarrollo Social, y de incumplimiento a lo estipulado en estas reglas de operación, en av. Tlaxcoaque #8 edificio Juana de Arco Col. Centro, del. Cuauhtémoc, C.P. 06090.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

IX. 1 Evaluación

De acuerdo al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, a través de la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables.

Nivel	Objetivo	Indicadores	de Fórmula Cálculo	de Tipo Indicador	de Unidad Medida	de Medios de Verificación	Unidad Responsable
Fin	Ante el fallecimiento de un integrante en la familia con situación de vulnerabilidad, se pretenderá coadyuvar a evitar un desequilibrio en la situación económica de la misma, otorgándole un digno servicio funerario.	Estadística de población en situación de vulnerabilidad y pobreza extrema	de (Total de Personas en pobreza extrema y servicios funerarios programados)* 100	Eficiencia	Servicios	Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2014	Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables
	Contribuir al gasto familiar de las personas que se encuentran en situación de Pobreza Extrema	Número de servicios funerarios otorgados / el número de servicios Programados *100	(Núm. De solicitantes que recibieron el apoyo con el total del padrón del programa)*100	Calidad	Servicios	Bitácora de Solicitudes	Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables
Propósito							

Componentes	Otorgar un servicio funerario digno y gratuito consistente en: un ataúd de madera, equipo de velación y orientación para realizar algún trámite ante el SEMEFO, si se requiere. En caso de ser necesario se otorgará el traslado de SEMEFO u hospitales aquí en el Distrito Federal al domicilio del occiso.	Porcentaje de entrega de servicios entregados	(Total de apoyos entregados con el padrón de beneficiarios)*100	Eficiencia de Servicios	Bitácora de Solicitudes	Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables
	Actividades	Incorporar el padrón de beneficiarios, administrarlo de manera correcta, mediante; “el expediente”, para otorgar los servicios Funerarios	Porcentaje de expedientes verificados del padrón correspondiente	Total del padrón de beneficiarios /los servicios ingresados)*100	Eficacia de servicios	Padrón de beneficiarios

Fuentes de información

FUENTE

Estadísticas
Documentales

Normativas

Generadas por el programa

DOCUMENTO

Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2014
Pobreza y Factores de Vulnerabilidad Social en México

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Programa General del Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018
Programa Delegacional de Desarrollo 2015-2018

Matriz de Indicadores
Bases de datos de las beneficiarios
Expedientes de cada solicitud tramitada.

X. Formas de Participación Social

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social a través de propuestas formuladas por escrito a la Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, para lo cual podrán participar los residentes, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en la calidad de vida de los ciudadanos

XI. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

El Programa de Ayuda para Otorgar el Servicio Funerario Gratuito a personas que se hayan encontrado en situación de vulnerabilidad económica es de carácter delegacional, y se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público.

2.- “MILPA ALTA PREVINIENDO LA VIOLENCIA”

Introducción:

a) Antecedentes

La violencia es un problema social y de salud que se reproduce a través de la ideología, del imaginario social y grupal. Las relaciones asimétricas de poder entre las personas, así como de las desigualdades sociales son algunas de sus causas lo que explica por qué hay personas o grupos que son más susceptibles de vivir en situación de violencia. No es casual que las mujeres, las niñas y los niños, los discapacitados, los ancianos, las ancianas, los indígenas, las minorías sexuales sean más vulnerables a la violencia debido a la posición de subordinación que ocupan en la sociedad.

Si bien cualquier miembro de la familia mujer u hombre puede ser susceptible de sufrir agresiones por parte de otro también de cualquier sexo hay suficientes evidencias que muestran que son las niñas, los niños y las mujeres quienes mayoritariamente viven situaciones de violencia. Es por ello que la violencia ha sido reconocida como un problema social y de salud pública tanto en México como en el ámbito internacional.

Existen muy diversos términos y expresiones para referirse a la violencia contra las mujeres. Es frecuente escuchar hablar de las mujeres maltratadas o mujeres golpeadas, de violencia doméstica o violencia intrafamiliar y violencia basada en el género.

La violencia contra las mujeres, en cualquiera de sus formas, a lo largo del ciclo de vida y tanto en el ámbito público como privado, constituye una violación de los derechos humanos. Es también un obstáculo para la equidad y un problema de justicia. Por las graves implicaciones que tiene para la salud de las mujeres, debe ser considerada una prioridad de salud pública.

b) Alineación Programática:

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1, Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano

Área de Oportunidad:

1. Discriminación y Derechos Humanos

Objetivo 1:

Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación

Meta 1:

Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.

Líneas de Acción:

Implementar programas y actividades que fortalezcan una cultura en la que se eviten prácticas discriminatorias en donde los prejuicios, estereotipos y estigmas promuevan la exclusión y el maltrato.

Promover la construcción de una cultura de la no discriminación a través de la participación ciudadana, abriendo espacios de expresión artística, cultural y audiovisual y participación de la población estudiantil, en particular niñas y niños y adolescentes.

Promover campañas que difundan los derechos humanos, con énfasis en los grupos en situación de vulnerabilidad, que visibilicen sus condiciones de vida en la Ciudad de México y fomenten una cultura de la denuncia, vinculando a las redes, colectivos y organizaciones de la sociedad civil.

Programa General de Desarrollo Social 2015-2018

Eje 1.1.1 Asistencia social a Sectores Vulnerables de la Población.

Objetivo 2.

Fomentar la equidad y la igualdad en todos los sectores de la población.

Estrategia.

Implementar acciones que coadyuven a la prevención de un trato igualitario.

Líneas de Acción:

1.- Coadyuvar con las Instancias Institucionales que prestan los Servicios de Atención, a la violencia de género para sensibilizar a la comunidad en la prevención de los diferentes tipos de violencia en la población vulnerable.

2.- Incrementar estrategias de capacitación a los servidores públicos para la atención a los diferentes grupos para evitar la discriminación y favorecer el trato igualitario en los programas delegacionales.

3.- Coadyuvar con las Instituciones que atienden Violencia Familiar y de Género, para cuantificar la información y realizar la detección de alguna conducta feminicida.

4.- Promover la cultura del derecho al trato igualitario y fomentar en la comunidad la denuncia de algún tipo de ella.

C) Diagnóstico

Los estudios históricos muestran que la estructura familiar ha sufrido cambios a causa de la emigración a las ciudades y de la industrialización. El núcleo familiar era la unidad más común y aún sigue siendo la unidad básica de organización social. Sin embargo, la familia moderna ha variado con respecto a su forma más tradicional en cuanto a funciones, composición, ciclo de vida y rol de los padres. La única función que ha sobrevivido a todos los cambios es la de ser fuente de afecto y apoyo emocional para todos sus miembros, especialmente para los hijos. La composición familiar ha cambiado de forma drástica a partir de la industrialización de la sociedad, algunos de estos cambios están relacionados con la modificación actual del rol de la mujer.

El término violencia ha sido parte de las diferentes sociedades, familias e individuos desde el principio de la historia de la humanidad hasta la actualidad. Los mitos griegos, romanos, aztecas, los estilos de recreación utilizados por estas sociedades, estuvieron llenos de agresión, suicidio y asesinatos. La lucha de poder con aprobación familiar ha convertido a sus miembros en agresores y/o agredidos.

Las Naciones Unidas definen la violencia contra la mujer como "todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada".

Los términos "violencia familiar" o "violencia intrafamiliar", con una importante presencia en Sudamérica, se vienen utilizando desde 1988 y 1993 respectivamente debido a lo común que resulta la aparición de esta violencia en el ámbito familiar. Por otro lado violencia de pareja, utilizado a partir de 2001, es un concepto que mantiene exclusividad en el ámbito marital. En la década de 1970 las feministas analizaron el alcance de la violencia doméstica (considerada como un fenómeno exclusivamente masculino) y se crearon centros de acogida y de ayuda para las mujeres maltratadas y para sus hijos. A lo largo de la historia, el patriarcado, según el movimiento feminista, ha puesto el poder en manos de maridos y padres en cualquier relación conyugal o de pareja. Se estima que el fenómeno de la violencia intrafamiliar tiene un alto costo socioeconómico, pues algunos estudios en América Latina plantean que el maltrato físico y la violencia sexual en las mujeres disminuyen sus ingresos entre 3 y 20%, por la repercusión en su actividad laboral. En las economías de mercado, la violencia intrafamiliar representa casi un año de vida perdida por cada quinquenio de vida saludable en mujeres de 15 a 49 años de edad. En Puerto Rico, por ejemplo, entre los años 1977 y 1978 más del 50% de las mujeres que murieron asesinadas fueron víctimas de sus maridos. En Brasil en 1980 murieron de esta forma 722 mujeres; estudios realizados en México constataron que el 61% de las mujeres amas de casa eran golpeadas y en Francia los investigadores observaron que el 95% de las víctimas presentadas eran mujeres. Se ha constatado que en México 1 de cada 4 familias vive violencia física, y 1 de cada 3, violencia psicológica.

d) Línea Base

Los resultados de la última encuesta levantada por el INEGI a finales de 2011, permiten determinar la prevalencia de la violencia. A partir de esta información es posible afirmar que la violencia contra las mujeres es un problema de gran dimensión y una práctica social ampliamente extendida en todo el país, puesto que 63 de cada 100 mujeres de 15 años y más, residentes en el país, ha experimentado al menos un acto de violencia de cualquier tipo, ya sea violencia emocional, física, sexual, económica, patrimonial, y discriminación laboral, misma que ha sido ejercida por cualquier agresor, sea la pareja, el esposo o novio, algún familiar, compañero de escuela o del trabajo, alguna autoridad escolar o laboral o bien por personas conocidas o extrañas. Las mujeres que se encuentran más expuestas a la violencia de la pareja o de cualquier otro agresor son las jóvenes y de edades medias (entre 20 y 39 años). Particularmente de las mujeres de 30 a 39 años, 68 de cada 100 han enfrentado al menos un episodio de violencia o abuso, llegando al 80% en Chihuahua y al 78% en el Estado de México. Si bien se observa una tendencia a disminuir a medida que la edad avanza, ésta aún se mantiene alta alcanzando a más de la mitad de las mujeres de 60 años y más, entre las mujeres más jóvenes, a su corta edad, más de la mitad han enfrentado algún tipo de abuso físico, sexual o intimidación emocional. En entidades como el Estado de México y el Distrito Federal, alcanza a 65 de cada 100 chicas de entre 15 y 19 años.

Por lo cual se establece que 63 de cada 100 mujeres ha sido víctima alguna vez de cualquier tipo de abusos, incluyendo la discriminación.

Población Potencial

La población potencial: Según el Anuario Estadístico Geográfico del Distrito Federal 2014 (fuente INEGI), La Delegación Milpa Alta cuenta con una población de 137,927 habitantes.

Población Objetivo

La Delegación Milpa Alta cuenta con 70,380 mujeres, lo que representa el 51% de la Población Potencial.

Población Atendida

La población a atender a adolescentes de 15 a 19 de edad, que son las personas más susceptibles a padecer algún tipo de violencia y discriminación.

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa.

- I. Delegación Milpa Alta.
- II. Dirección General de Desarrollo Social.
- III. Dirección de Gestión Social.
- IV. Subdirección de Equidad Social.
- V. Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

II.- Objetivos y Alcances.

II.1. Objetivo General:

Sensibilizar a la sociedad para prevenir la Violencia en cada una de sus modalidades y el Abuso que afecta a la población en general, pero más directamente a niños, niñas y mujeres, sin distinción de grupo socio-económico o nivel de educación. Este proyecto se enfoca principalmente en la vulnerabilidad de niñas y adolescentes víctimas de violencia intrafamiliar de escasos recursos.

II.2. Objetivos Específicos

Se llevaran a cabo Conferencias Magistrales, Talleres, Obras de Teatro, actividades artísticas y culturales, en los cuales se abordaran diversos temas enfocados a la violencia sus causas y efectos, así como la realización de encuestas con la finalidad de sensibilizar y prevenir a adolescentes en situación de vulnerabilidad.

Se aplicara una encuesta a los jóvenes a fin de que a través de los resultados se realice el Primer Protocolo de Prevención en escuelas de Medio Superior de la delegación Milpa Alta

Se llevara a cabo enlaces interinstitucionales para planear actividades enfocadas a la prevención de la violencia.

Se integrara un comité de violencia.

II.3. Alcances:

Impulsar acciones afirmativas, que permita alcanzar mejores niveles de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, condición necesaria para mejorar la calidad de vida de la población a través de la prevención, concientización y sensibilización.

III. Metas Físicas.

Este programa atenderá a un universo de 1000 Estudiantes de entre 15 a 19 años de edad que se encuentren cursando la educación Media Superior ya que este sector es el más vulnerable en sufrir algún tipo de violencia que de acuerdo a las estadísticas las consecuencia han sido el suicidio

IV. Programación Presupuestal.

El presupuesto asignado para la realización de Conferencias Magistrales, Talleres, Obras de Teatro, actividades artísticas y culturales es de \$260,000.00 (Doscientos Sesenta mil pesos 00/100 M.N.)

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos:

Ser habitante de la delegación Milpa Alta

Solicitar Mediante Oficio de petición al Jefe Delegacional alguna de las actividades que se desprenden de este programa

Acceso:

El programa estará dirigido principalmente a la población estudiantil de 15 a 19 años de edad y que se encuentren cursando la educación medio superior

Difusión:

El Programa se dará a conocer en el ámbito territorial de la Delegación Milpa Alta y al Sector Educativo, mediante carteles, trípticos, dípticos, volantes, perifoneo y en el portal de internet de la delegación.

Número telefónico para solicitar información sobre el Programa; 58623150 Ext. 1513 con un horario de 8:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes Página de Internet de la Delegación Milpa Alta; milpa-alta.df.gob.mx

Los datos personales de los beneficiarios del programa se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y acceso a la Información Pública, y protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal referente a la protección de datos personales de las personas beneficiarias del programa social, todos los formatos llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

Operación

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables será la encargada de crear el comité de violencia en coordinación con las instituciones y áreas involucradas en el proyecto el cual deberá sesionar de forma trimestral

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables se encargara de presentar el programa de Violencia al Comité así como el calendario de las actividades que se desprenden de dicho programa.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables realizara una encuesta en coordinación con las instituciones involucradas, misma que será aplicada dentro de las actividades a desarrollar del programa.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, y personal de las instituciones involucradas llevara a cabo la aplicación de dicha encuesta previa autorización de los directivos del plantel y ciudadanía para identificar entre la población los tipos de violencia de los que han sido sometidos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables en coordinación con el Sector Salud, Sector Educativo, UNAVI, Coordinación de Seguridad Publica y la PGJ realizara un diagnóstico para crear un Protocolo de prevención de violencia para la Delegación Milpa Alta, así como estadísticas e indicadores de prevención de la misma

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables realizara un informe mensual de las actividades y se encargara de concentrar la carpeta de las encuestas realizadas, las cuales presentara al comité

Supervisión y Control

Mecanismos de Supervisión:

La Jefatura de Unidad Departamental realizara la calendarización de las actividades, difusión y acciones que aplican en el programa

Mecanismos de control:

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, realizara un informe mensual de las Actividades que se llevan a cabo a través del programa.

La Subdirección de Equidad Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, áreas e instituciones involucradas integrarán los resultados generados en el Informe Mensual de Avance Programático lo que permite conocer periódicamente las metas realizadas

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera verbal, por escrito y/o vía telefónica ante la Subdirección de Equidad Social, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y/o el Órgano de Control Interno en la Delegación Milpa Alta, ubicadas en la planta baja del Edificio Morelos, sita en avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta, Distrito Federal, México; teléfono 58 62 31 50 ext. 1501 y 1513 y/o 1201 (Contraloría Interna).

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

Para la ejecución del programa es obligación tener a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a toda información; será acudiendo como primera instancia a la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Equidad Social y/o a la Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y en caso de omisión de la información o de la negativa de la ayuda, puede exigir su cumplimiento a la Contraloría General ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc con apego a la normatividad aplicable.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

De acuerdo al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, a través de la Subdirección de Promoción Deportiva.

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula Cálculo	Tipo Indicador	Unidad Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable de Medición
Fin	Sensibilizar a la población Estudiantil de Milpa Alta sobre los géneros de violencia sus causas y sus efectos	Encuestas específicas. Diseñadas para reunir información detallada sobre el alcance de las distintas formas de violencia.	Porcentaje de niños, niñas y adolescentes que han experimentado algún tipo de violencia durante el último año/la población potencial *100	Eficacia:	Personas	Reporte mensual de actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables
Propósito	Prevenir a la población en general sobre las causas y efectos ocasionados por los diferentes tipos de violencia	Realizar un protocolo de identificación, atención y referencia de casos de violencia	Estadísticas de violencia	Índice de porcentaje	Personas	INEGI, INMUJERES, UNAVI	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables
Componentes	Realizar enlaces interinstitucionales para la realización de las actividades que se lleven a cabo en prevención de la violencia	Realizar actividades de prevención en escuelas	No. de alumnos atendidos /No. actividades *100	Eficiencia	Personas	Relación de alumnos y personas atendidas	Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables
Actividades	Se aplicara una encuesta a los jóvenes a fin de que a través de los resultados se realice el Primer Protocolo de Prevención en escuelas de Medio Superior de la delegación Milpa Alta	Conferencias Magistrales, Talleres, Obras de Teatro, actividades artísticas y culturales	No. de actividades/ No. de población atendida	Eficiencia	Personas	Calendario de Actividades	Departamental de Atención a Grupos Vulnerables

X. Formas De Participación Social

Con el objeto de garantizar la participación ciudadana en el programa se recibirán todas las propuestas y opiniones por escrito, para mejorar la funcionalidad del programa.

XI. Articulación Con Otros Programas Sociales

El Programa Milpa Alta Previniendo La Violencia no presenta complementariedad o coincidencia con otro programa social, a nivel federal o local.

3.- AYUDA A LA POBLACIÓN AFECTADA POR DESASTRES NATURALES O ANTROPOGÉNICO QUE REQUIERA ATENCIÓN MÉDICA.

INTRODUCCIÓN:

A) Antecedentes

El programa de “Ayuda a la población afectada por Desastres Naturales o Antropogénico que requiera Atención Médica” ha venido presentando diversas modificaciones desde su creación en el 2007 el cual se presentaba como Programa Social, en el 2013 después de una evaluación realizada por el Comité de Planeación del Desarrollo en ese entonces del Distrito Federal (COPLADE) se aplica como Actividad Institucional, sin embargo la propiedad del programa se ha venido conservando y a través del mismo Promueven acciones, a favor de las personas en situación de pobreza y exclusión, así como de grupos vulnerables: mujeres, adultos mayores, indígenas, niñas y niños, jóvenes y personas con discapacidad, entre otros.

2008 Desarrollo y Asistencia Social.

2009 Desarrollo y Asistencia Social.

2010 Servicios y Ayudas de Desconcentradas de Asistencia Social.

2011 “Ayudas a la Población Afectada por Desastres Naturales, Contingencias o que Requiera Atención Médica Especializada”.

2012 “Ayudas a la Población Afectada por Desastres Naturales o Contingencias y/o que Requiera Atención Médica Especializada”.

2013 “Ayudas a la Población Afectada por Desastres Naturales o Contingencia y/o que requiera Atención Médica Especializada”.

Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

Eje 1 Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Objetivos

Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.

Metas

Reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social.

Líneas de Acción

Promover una cultura de corresponsabilidad social entre las personas participantes de los programas sociales.

Fomentar la mayor visibilidad de los programas de desarrollo social en el Distrito Federal, con el fin de que la ciudadanía pueda promover la exigibilidad de derechos y la transparencia de los programas. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación para los programas sociales, que permitan establecer modificaciones a las políticas públicas y elaborar y mantener actualizados los reportes que den cuenta de los grupos de población atendidos por sus programas en materia de igualdad y no discriminación.

Promover las acciones comunitarias y la coinversión social dentro de los programas sociales, a favor de las personas en situación de pobreza y exclusión, así como de grupos vulnerables: mujeres, adultos mayores, indígenas, niñas y niños, jóvenes y personas con discapacidad, entre otros.

Programa General de Desarrollo 2015-2018 Delegación Milpa Alta

Eje 1.1.1.- Asistencia social a Sectores Vulnerables de la Población

Objetivo:

Coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la Sociedad, dentro de un marco de paz, libertad, justicia, democracia, tolerancia, equidad, igualdad y solidaridad, que genere el bienestar social, de las comunidades

a) Diagnóstico

Según el Índice de Desarrollo Social (IDS) de las Unidades Territoriales del Distrito Federal elaborado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa D.F.), con base en el Censo de Población y Vivienda 2014, cuya metodología para su medición es el inverso de la multiplicación de la proporción de pobres (incidencia) por las brechas ante normas de satisfacción de los hogares (intensidad), expresados en valores equivalentes por personas, se infiere que

Milpa Alta es la única delegación catalogada con un grado “muy bajo” en su IDS, entre las 16 demarcaciones que conforman la capital mexicana. Incluso un párrafo del Plan General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 destaca: “Si bien el Distrito Federal tiene un Índice de Desarrollo Humano superior a la media nacional, a nivel de las delegaciones existe heterogeneidad: mientras que Benito Juárez, Miguel Hidalgo y Coyoacán tienen niveles de desarrollo comparables con países de primer mundo, Milpa Alta tiene el mismo nivel que los países del continente americano con menos desarrollo”.

De acuerdo con el último censo de población y vivienda (INEGI 2010), en nuestro país residen 112,336,538 personas; 8,851,80 en el Distrito Federal, de las cuales 130,582 habitan en la Delegación Milpa Alta, segunda demarcación en términos de amplitud territorial, después de Tlalpan, pero la de menor densidad poblacional, aunque con un índice de fecundidad muy alto. (1.7) está dentro de las delegaciones con un mayor porcentaje de población en pobreza (49,160) y entre las cinco con un menor número de personas en situación de pobreza extrema 6,239; **de acuerdo al Anuario estadístico y geográfico del Distrito Federal 2014 (INEGI), la población total de la Delegación Milpa Alta es de 136 333 habitantes.**

La información que proporciona el censo 2010 en materia de servicios de salud es un componente de la calidad de vida de la población y resulta indispensable para la planeación y toma de decisiones tendientes a mejorarlo. La condición de derecho a habiencia permite identificar a la población que tiene servicio médico en instituciones de salud pública o privada.

En las 16 delegaciones que integran a la identidad, en 2010 los porcentajes de población derecho habiente a servicios de salud varían. Tal es el caso de la delegación de Azcapotzalco que tiene el mayor porcentaje de población derecho habiente a servicios de salud (72.6), otros como Tlalpan (56.5), Xochimilco (53.6) y Milpa Alta (53.0) con menor porcentaje.

La infraestructura de salud es muy precaria ya que las necesidades de la demarcación han aumentado, no olvidando que se cuenta con once centros de salud, un Hospital General, una Clínica Familiar del ISSSTE y un Consultorio Delegacional, que atienden enfermedades crónico-degenerativas.

b) Línea Base:

La línea base se establece a pesar de que no se puede prever la magnitud del posible daño natural o Antropogénico, los datos históricos señalan que se atienden aproximadamente a 30,000 personas de la población vulnerable en relación a la siguiente población objetivo que es 49,160 personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad según datos del CONEVAL 2012 y de estas 6,239 personas en situación de pobreza extrema que viven en muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).

Población potencial:

De acuerdo con el censo de población y vivienda (INEGI 2010) habitan en la delegación de Milpa Alta 49,160 personas en pobreza lo que representa el 38%.

Población objetivo:

Este programa está dirigido a 49,160 personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad según datos del CONEVAL 2012 y de estas 6,239 personas en situación de pobreza extrema.

Población Beneficiaria:

Por las características de este programa “Ayuda a la Población Afectada por Desastres Naturales o Antropogénico que Requieran Atención Médica”, a pesar de que no se puede prever la magnitud del posible daño natural o Antropogénico, los datos históricos señalan que se atienden aproximadamente a 30,000 personas en el año.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

Delegación Milpa Alta.

Dirección General de Desarrollo Social.

Dirección de Gestión Social.

Subdirección de Equidad Social.

J.U.D. de Servicios de Salud.

II. Objetivos y Alcances

II.1. Objetivo General

Auxiliar a la población de escasos recursos económicos a minimizar los impactos ocasionados por desastres naturales o de origen Antropogénico, que puedan suscitarse en su entorno para mejorar sus condiciones de vida, proporcionando ayuda en especie como: láminas y/o cobijas; así como la ayuda para afrontar secuelas de lesiones y/o discapacidades proporcionando ayuda en especie como: bastón, andadera ó silla de rueda; de la misma forma, otorgar ayuda económica a personas de escasos recursos económicos que requieran atención médica, adquisición de implementos o medicamentos. El objetivo de “Invierno Contigo” consiste en proporcionar chamarras en época invernal a personas de escasos recursos económicos.

II.2. Objetivos Específicos

Proporcionar ayuda en especie como láminas y/o cobijas; a las personas que hayan sido afectadas, por la presencia de algún fenómeno natural o Antropogénico, cuya situación sea de riesgo por las condiciones socioeconómicas y por su exposición a las inclemencias naturales o aquellas que pudieran ser causadas por el hombre.

Proporcionar ayuda en especie a personas de escasos recursos preferentemente, que debido a secuelas de lesiones y/o discapacidad requiera bastón, andadera ó silla de rueda.

Otorgar ayuda económica a personas de escasos recursos que lo soliciten, que debido a secuelas de lesiones y/o discapacidad, requieran atención médica, adquisición de implementos o medicamentos que les ayude a minimizar las secuelas de las lesiones y/o discapacidades que puedan presentar.

Proporcionar chamarras en época invernal a personas de escasos recursos.

Lo anterior para garantizar el derecho a la Salud y de acuerdo a lo que marca la Ley de Desarrollo Social y su Reglamento, contribuir a la Promoción de la Equidad y Cohesión e Integración Social.

II.3. Alcances

La importancia de llevar a cabo las actividades contempladas en este programa, radican en el nivel de vida de los habitantes y los riesgos a que se encuentran expuestos ante la topografía de las zonas que habita, lo que incrementa las posibilidades de que ocurra un fenómeno que ponga en riesgo sus bienes y entorno; así también, a la atención que se debe proporcionar a las personas que sufren alguna enfermedad, que por su grado de vulnerabilidad no le es posible solventar insumos o aparatos para su rehabilitación.

“Ayuda a la Población Afectada por Desastres Naturales o Antropogénico que Requiera Atención Médica”, es una actividad institucional de transferencias monetarias o materiales.

III. Metas Físicas

Las metas físicas que se esperan alcanzar para el ejercicio fiscal 2017 es de aproximadamente 30,000 personas beneficiadas.

IV. Programación Presupuestal

Para la operación del programa, la Delegación Milpa Alta ha destinado un presupuesto de \$5, 000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)

Concepto	Recurso anual del programa
Ayuda en especie: láminas, y/o cobijas.	\$250,000.00
Ayuda económica ó Ayuda en especie: bastón, andadera ó silla de rueda.	\$250,000.00
Invierno contigo	\$4,500,000.00

Por las características de este programa “Ayuda a la Población Afectada por Desastres Naturales o Antropogénico que Requieran Atención Médica”, no se puede prever la magnitud del posible daño natural o Antropogénico, por tal motivo no se puede mencionar el monto unitario por persona beneficiaria; en el caso de ayudas económicas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y en el caso de las ayudas en especie a la existencia en almacén.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

V.1. Difusión

La Jefatura de Servicios de Salud dará a conocer el programa (Gaceta de Actividades Institucionales) a través del portal de internet de la Delegación Milpa Alta; asimismo elaborará cartel de difusión del programa mismos que se colocarán en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, los teléfonos de atención 58 62 31 50 ext. 1506 y 1508, de lunes a viernes de 08:00 a 21:00 hrs.

V.2. Requisitos de Acceso

Ser habitante de la Delegación Milpa Alta, que haya sido afectado (a), por la presencia de algún fenómeno natural o Antropogénico, cuya situación sea de riesgo por las condiciones socioeconómicas y por su exposición a las inclemencias naturales o aquellas que pudieran ser causadas por el hombre.

La/él peticionario deberá ingresar la solicitud especificando si se trata de ayuda económica o ayuda en especie, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), sito en Av. Constitución y Av. México s/n, planta baja del Edificio Delegacional, lunes a viernes de 9:00 14:00 hrs.

Acudir a la J.U.D. de Servicios de Salud, a solicitar ayuda económica o apoyo en especie.

Requisitos:

En caso de ayuda en especie como láminas y/o cobijas; a las personas que hayan sido afectadas, por la presencia de algún fenómeno natural o Antropogénico, cuya situación sea de riesgo por las condiciones socioeconómicas y por su exposición a las inclemencias naturales.

Copia legible de la Credencial de Elector vigente a media carta.
Copia legible de Clave Única de Registro de Población (CURP) a media carta.
Constancia de domicilio.
Croquis de localización (elaborado con bolígrafo).
Formato universal de ayuda económica y en especie de programas sociales.

En caso de ayuda en especie como: bastones, sillas de rueda y andaderas, a personas de escasos recursos preferentemente, que debido a secuelas de lesiones y/o discapacidad requiera bastón, andadera ó silla de rueda.

Anexar a los requisitos anteriores: **Diagnostico Medico oficial que acredite su situación de salud**

En caso de ayuda económica, a personas de escasos recursos que por algún accidente ó enfermedad, requieran atención médica, adquisición de implementos o medicamentos que les ayude a minimizar las secuelas de las lesiones y/o discapacidades que puedan presentar.

Anexar a los requisitos anteriores: **Diagnostico Medico oficial que acredite su situación de salud, Cotización del Concepto y Estudio Socioeconómico.**

En caso de ayuda en especie como: Chamarras en época invernal a personas de escasos recursos económicos.
Únicamente presentar copia INE y copia CURP a media carta.

V.3. Procedimientos de Acceso

La forma en que se accederá al programa social, una vez que sean publicadas las presentes Reglas de Operación será a través de ingresar solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

La Jefatura de Servicios de Salud dará a conocer el programa (Gaceta de Actividades Institucionales) a través del portal de internet de la Delegación Milpa Alta y de manera directa en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, a los teléfonos de atención 58 62 31 50 ext. 1506 y 1508, de lunes a viernes de 08:00 a 21:00 hrs.; además elaborarán carteles de difusión del programa, mismos que se colocarán en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social.

Cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles se dará prioridad a la solicitud de personas de escasos recursos económicos, asimismo se comunica que en el caso de ayudas económicas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y en el caso de las ayudas en especie a la existencia en almacén.

Una vez efectuada la solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), él o la solicitante podrá acudir a la J.U.D. de Servicios de Salud o llamar al tel. 58623150 ext. 1508, Trabajo Social programará la fecha para la realización del Estudio Socioeconómico, para determinar la factibilidad de la ayuda.

Una vez que haya sido incluido en el programa social, formara parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

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

V.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Los referentes que determinarán la suspensión o cancelación del apoyo económico ó en especie serán los siguientes:

La permanencia de los beneficiarios en el programa dependerá de los datos fidedignos que aporte, de acuerdo a los requisitos establecidos.

Que los datos proporcionados de la/él solicitante, durante el estudio socioeconómico no sean verdaderos.

VI. Procedimientos de Instrumentación

V1.1 Operación

En el caso de Ayudas Económicas, se cita a la persona una vez que haya sido aprobada su solicitud en la Dirección General de Desarrollo Social, para firma del Convenio respectivo, mismo que se remite a la Dirección General de Administración para los trámites correspondientes y otorgar dicha ayuda.

En caso de Ayuda en Especie, los beneficiarios deberán entregar la documentación requerida en las Reglas de Operación, y firmar el formato de entrega proporcionando los datos que establece el Artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en la Unidad Departamental de Servicios de Salud.

Nota importante: Para Ayuda Económica o Ayuda en Especie, se entregará una sola para el mismo propósito.

Los datos personales de los beneficiarios o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Nota: Todo el trámite es gratuito.

VI.2. Supervisión y Control:

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Gestión Social, Subdirección de Equidad y la Jefatura de Unidad de Servicios de Salud, supervisará cada una de las fases del programa, cuidando el buen manejo de los recursos; así como la verificación y comprobación de gasto y/o documentos que acrediten fehacientemente el gasto realizado.

VII.- Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera verbal, por escrito y/o vía telefónica, ante la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Equidad Social, Unidad Departamental de Servicios de Salud y/o el Órgano de Control Interno en la Delegación Milpa Alta, todas ubicadas en la planta baja del Edificio Morelos, sita en la Avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta, Distrito Federal, México; teléfono 58623150 (Dirección General de Desarrollo Social) extensión 1501, (Subdirección de Equidad Social) extensión 1506, (Unidad Departamental de Servicios de Salud) extensión 1508, (Contraloría Interna) extensión 1201.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad

Para la ejecución del programa es obligación tener a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder, a toda información será acudiendo como primera instancia a la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Equidad Social y/o a la Unidad Departamental de Servicios de Salud; así como a la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en caso de omisión de la información o de la negativa de la ayuda, puede exigir su cumplimiento a la Contraloría Interna de este Órgano Político Administrativo, con apego a la normatividad aplicable.

“Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.

Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.

Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación”.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores

IX.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después del finalizado el ejercicio fiscal.

La Subdirección de Equidad Social y la Unidad Departamental de Servicios de Salud, integrarán los resultados generados en el Informe Mensual de Avance Programático (IMAP), lo que permitirá conocer periódicamente las metas obtenidas.

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable de la Medición
Fin	Proporcionar a la población que se encuentra ante una situación de vulnerabilidad los elementos necesarios para poder disminuir las carencias ocasionadas por algún desastre natural o Antropogénico.	Índice de zonas de alto riesgo	No. de familias que se encuentran en la población afectada	De eficacia	Persona	PDDU Milpa Alta	J.U.D. de Servicios de Salud.
Propósito	El programa se enfoca a brindar ayudas económicas o en especie a la población que habita la periferia de los diferentes poblados, parajes que se encuentran en zonas de riesgo y que sus viviendas son vulnerables por la condición de construcción; ya que la mayoría están construidas con láminas de cartón en sus cuatro paredes, piso de tierra y techo de lámina de cartón.	No. de parajes que se encuentran en zona de riesgo	No. de parajes que se encuentran en zona de riesgo/ personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad $122 / 30000 * 100$	De eficacia	Persona	Atlas de Riesgo Delegacional	J.U.D. de Servicios de Salud.
Componentes	La fortaleza de este programa es apoyar de manera directa e inmediata, a los afectados.	No. de familias beneficiadas	No. de familias beneficiadas / los recursos asignados $30,000 / 500,000 * 100$	De eficacia	Persona	Padrón de Beneficiarios	J.U.D. de Servicios de Salud.
Actividades	Se proporciona ayuda en especie como: láminas, polines de madera y cobijas a las personas que hayan sido afectadas, por la presencia de algún fenómeno natural o Antropogénico.	No. Ayudas otorgadas	Número de ayudas otorgadas/presupuesto $* 100$	De eficiencia	Persona	Informe Mensual de Avance Programático.	J.U.D. de Servicios de Salud.

Se proporciona ayuda en especie como: bastones, andaderas ó sillas de rueda, a personas de escasos recursos preferentemente.

Otorgar ayuda económica, a personas de escasos recursos que lo soliciten, que debido a secuelas de lesiones y/o discapacidad, requieran atención médica, adquisición de implementos o medicamentos.

X. Formas de Participación Social

Participante	Etapas en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Ciudadanía	Planeación	Participará en las diferentes etapas a través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, y Comité Delegacional de Salud.	Supervisión
	Programación		
	Implementación	Podrá tener acceso a la información exceptuando en los casos que prevé la Ley de Protección de Datos Personales.	
	Evaluación		

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES:

La atención a los beneficiarios del programa “Ayuda a la Población Afectada por Desastres Naturales o Antropogénico que Requiere Atención Médica”, es un programa de carácter delegacional que se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público. Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo propósito.

4.- ATENCIÓN Y ALIMENTACIÓN A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DELEGACIONALES (CENDIS) EN MILPA ALTA

Introducción

a) Antecedentes:

El programa inicia a partir del año 1998 con la finalidad de atender a las niñas y los niños de madres trabajadoras jefas de familia, brindando un lugar seguro para su cuidado y proporcionando la alimentación de los pequeños y tengan la posibilidad de crecer y desarrollarse de manera adecuada, porque se procura alimentarlos bien, cuidar su salud y generar ambientes de aprendizajes con el fin de favorecer el desarrollo físico y cognitivo de las niñas y los niños. Es una actividad que beneficia de forma directa a las niñas y los niños, de acuerdo a las cifras del conteo de población 2010, realizado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), el total de la población en la Delegación Milpa Alta es de 130.582 habitantes, el 16.32 % ,es decir, 21.205 son infantes menores de 6 años; es precisamente en esta edad, en la que se deben proporcionar los cuidados e inicios en la educación así como una alimentación balanceada y adecuada a sus necesidades.

En la actualidad el programa atiende a hijas e hijos de madres trabajadoras, estudiantes que requieren el servicio educación y alimentación dentro de la Delegación Milpa Alta.

Para el ejercicio fiscal 2017, se pretende alcanzar una meta de atención de 800 infantes a través de sus siete Centros de Desarrollo Infantiles Delegacionales (CENDIS).

b) Alineación Programática:

Programa Sectorial de Desarrollo Social de 2013-2018

Objetivo Sectorial

Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación.

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1, Equidad e Inclusión social para el Desarrollo Humano

Área de oportunidad

3. Educación

Objetivo 1

Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta 1

Contribuir a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas de la ciudad de México, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del gobierno de la ciudad.

Líneas de acción:

1) Promover la readecuación y/o la implementación de nuevos modelos educativos, contenidos y estrategias pedagógicas, así como sistemas de gestión educativa en los diversos niveles educativos de las escuelas de ciudad para lograr que la educación sea accesible, asequible, adaptable y aceptable, a fin de propiciar la formación integral de las personas y favorecer su realización plena, la mejora de su calidad de vida y su capacidad de contribuir a una sociedad más justa y humanitaria.

Programa General de Desarrollo 2015-2018 Delegación Milpa Alta

Objetivo 1

Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 1

Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal.

Líneas de acción

Promover que las mujeres en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia.

Diagnostico)

Derivado de la incorporación de madres al campo laboral para promover el desarrollo integral de los infantes desde la temprana edad, se requiere mantener una intención educativa clara y sistematizada que ofrezca ambientes estimulantes con calidad que promuevan el crecimiento y el desarrollo integral; cognitivo, personal, social, afectivo, salud, en las niñas y los niños.

Durante los primeros años de vida, se adquieren las bases de la madurez neurológica, el lenguaje, la imagen corporal, la autoestima, la capacidad de establecer relaciones con sus semejantes y el entorno, la noción del tiempo y del espacio, hábitos y valores entre otros aspectos formativos para la vida futura. Por lo cual es necesario que los menores reciban estímulos, cuidado y atención por medio de actividades permanentes, diversas y sistematizadas que comprendan la estimulación en todas sus dimensiones y que dispongan de condiciones ambientales básicas en los aspectos nutricional, de salud y cultural.

La educación inicial se ocupa de una población que se encuentra en una etapa esencial para la vida de todo ser humano, reconoce las diferencias individuales que tienen cada niña y niño, atiende la creación de vínculos con las familias y el entorno social para la adquisición de valores, actitudes de respeto y responsabilidades, mismo que le permitirán al alumnado establecer una mejor relación con los demás miembros de su familia, su comunidad y el ámbito social; propicia la adquisición de hábitos de higiene, salud y alimentación; el desarrollo de habilidades para la convivencia y participación social; promueve una valiosa acciones de experiencias y aprendizajes que les permitirán una formación sólida para su integridad a la vida escolar. Como resultado de la intervención pedagógica y de acuerdo a sus estilos o ritmos de aprendizaje pueden alcanzar un alto grado de confianza y competencia, por medio de la curiosidad, el desarrollo de capacidades y

habilidades cognitivas y motoras. Es de suma importancia el proceso educativo con las niñas y los niños de seis años ya que es la base de la educación y presenta una serie de diferentes diferencias en relación con el resto del sistema educativo nacional ligado a una alimentación adecuada que permita el desarrollo integral de los niños y las niñas. Uno de los mayores problemas aún vigente en México, en la población menor de 5 años es la talla baja, la cual indica que el individuo que la padece ha pasado por periodos prolongados de deficiencias nutricias que le impiden crecer y desarrollarse normalmente. A pesar de que en los últimos 20 años en México se ha observado una disminución en la prevalencia de talla baja, esta continúa siendo un problema grave de salud pública en menores de 5 años. Otro problema de malnutrición asociado a la deficiencia es la anemia. Como consecuencia, las implicaciones de estas carencias resultan en daños físicos y cognitivos irreversibles, mismos que pueden perjudicar el estado de salud y nutrición de los niños y en el futuro tener consecuencias sociales y económicas. A principios del siglo pasado la desnutrición en niños menores de 5 años de edad era considerada uno de los principales problemas de salud pública en México, debido a la alta prevalencia de morbilidad y mortalidad. Con el fin de lograr un impacto positivo en el estado de nutrición de la población, las autoridades gubernamentales se dieron a la tarea de crear diversos programas que atendieran las prioridades en salud y nutrición del país. A través de los años, algunos de ellos han sido evaluados, modificados y mejorados adaptándose a las necesidades de la época, basándose en evidencia científica proporcionada por las distintas evaluaciones de dichos programas. Aproximadamente el 70% de los hogares en donde habitan niños menores de cinco años y que presentan ICB bajo, han experimentado hambre, siendo que de éstos el 38.6% presentan carencia por acceso a la alimentación, según métodos de CONEVAL. De ahí la creación de programas públicos con son Los Centro de Desarrollo Infantil CENDIS.

Línea Base:

Derivado de la deficiente alimentación que priva en la población mexicana ha ocasionado que el 41.9% de los menores de 5 años, de acuerdo al indicador peso/edad, sufra algún tipo de desnutrición, como lo señaló la Encuesta Nacional de la Nutrición, 2012. Esta situación se agrava en las localidades rurales marginadas del país, donde la prevalencia de la desnutrición alcanza hasta un 80% de los niños en este grupo de edad, según lo han mostrado estudios efectuados por el Instituto Nacional de la Nutrición. La valoración del crecimiento adecuada completa se realiza con las tres gráficas que indican si el peso del niño o niña corresponde a su edad, la talla del niño o niña corresponde a su edad y si el peso actual del niño o niña coincide con su talla.

Por otra parte, los problemas de mala alimentación en los niños y niñas también se dan por exceso en el consumo habitual de alimentos, como lo señaló la misma Encuesta Nacional de Nutrición 1988, encontrándose que el 2.2% de los menores de 5 años presentaron obesidad.

Aunado a esta vertiente en el Distrito Federal, se registró un incremento de 66% en el número de la cantidad de hogares con jefatura femenina, al pasar de 398 mil 514 en 1990 a 661 mil 275 en el 2012.

Por delegación con hogares con jefatura femenina, en Milpa Alta representa el porcentaje de 19.7%, es un porcentaje bajo, sin embargo, la gran demanda para el servicio es insuficiente para apoyar con un espacio donde dejar a su hijos e hijas.

Por lo tanto a través el programa CENDIS contribuye a que los hijos e hijas de madres trabajadoras se les proporcione la alimentación balanceada por medio de dos raciones desayuno y comida, de acuerdo a su edad, elaborado una dieta por un nutriólogo considerando las características de los mismos y Normas Oficiales Mexicanas para la práctica de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; lo cual coadyuva a reducir los niveles de desnutrición de la Delegación Milpa Alta arrojando como resultado en el año 2016; el peso y talla de los niños y niñas que asisten a los en CENDIS el 91.33 % representa a la población con peso normal, 1 % con desnutrición leve, 5.5 % con sobre peso y el 2.26 % no se presentó.

Poblaciones

Población Potencial

Niños menores de edad entre 1 año seis meses y 5 años seis meses que habitan en la delegación Milpa Alta, que representa 21,205 menores de 0 a 5 años que equivale al 16% de la Población Potencial.

Población Objetivo

Hijos e hijas de madre trabajadoras cuya edad oscile entre 1 año y seis meses y 5 años y 11 meses de edad que cubran los requisitos y documentación solicitada en las reglas de operación 2017 en tiempo y forma.

Población Atendida:

Beneficiar hasta 800 niños y niñas que sean hijos e hijas de madres trabajadoras que cubran con los requisitos solicitados en las reglas de Operación 2017.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE PROGRAMA:

Delegación Milpa Alta (unidad ejecutora de gasto)

Dirección General de Desarrollo Social (área administrativa)

Dirección de Gestión Social

Subdirección de Equidad Social
Coordinación CENDIS (área ejecutora y apoyo técnico)

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES:

OBJETIVO GENERAL

Proveer alimentación, educación y cuidados a las niñas y los niños de madres jefas de familia cuya edad oscila entre los 1 años y seis meses a 5 años y once meses que acuden a los Centros de Desarrollo Infantil de la Delegación Milpa Alta.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a) Apoyar a madres trabajadoras coadyuvando y promoviendo el desarrollo de las capacidades físicas, afectivo-sociales y cognoscitivas de niños y niñas menores de 1 año 6 meses y los 5 años 11 meses de edad, brindándoles un espacio digno y seguro durante la permanencia de los menores.
- b) Con estas acciones se garantiza el derecho a la protección y asistencia a la familia, el derecho a la salud, el derecho a la educación y el derecho a un nivel de vida adecuado.
- c).- Este programa es de carácter universal y pretende llegar a todos los ciudadanos sin distinción y preservando la igualdad de género.

ALCANCES

Esta acción promueve garantizar el derecho a la alimentación a través de dos comidas: desayuno y comida, coadyuvando a una vida de calidad y por ende mejorando el desarrollo cognitivo de las hijas e hijos de las madres trabajadoras que viven y trabajan en la Delegación Milpa Alta, favoreciendo la garantía del derecho a la salud y educación.

III.- METAS FÍSICAS

800 personas

Nota: la meta física puede aumentar o bajar en función a diversas circunstancias.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se tiene un presupuesto asignado de \$ 600.000 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N) para la compra de alimentos que consumen los niños y las niñas diariamente (desayuno y comida).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

Acceso:

Las madres trabajadoras, que deseen el ingreso de su hija e hijo en alguno de los siete planteles CENDIS que elijan, deberán acudir a la Coordinación, para anotarse en una lista de espera y posteriormente ésta se enviará a cada uno de los planteles donde la trabajadora social de cada CENDI efectuará los estudios necesarios, para poder determinar el acceso, la aceptación del beneficiario dependerá de la disponibilidad de espacios vacantes de cada plantel, así como los tiempos que marque la SEP, a los CENDIS; se enlazará a través de la coordinación de CENDIS.

Requisitos:

- 1.-Ser hijo de madre trabajadora.
- 2.-La madre trabajadora deberá acreditar su situación laboral, con el último recibo de pago en original y copia (se devolverá el original una vez cotejada). A falta del documento requerido, se solicitará, constancia de ingresos de coordinación territorial de su demarcación, en la que se haga constar su situación laboral. Comprobante de ingresos y/o constancia de trabajo del padre, madre y/o tutor. (En caso de presentar constancia de trabajo, esta debe presentarse en hoja membretada con sello y firma del jefe inmediato, así como especificar domicilio, teléfono y horarios del trabajador).
- 3.- Comprobante de domicilio.
- 4.-Acta de nacimiento del menor, en original y copia, (se devolverá el original una vez cotejada).
- 5.-CURP del menor, en original y copia, (se devolverá el original una vez cotejada),
- 6.-Cuatro fotografías del menor, tamaño infantil, (color o blanco y negro).
- 7.-Cuatro fotografías tamaño infantil (color o blanco y negro) de la(s) persona(s) autorizada(s) por la madre, para recoger al menor, quienes deberán ser mayores de 18 años.
- 8.-Entrevista inicial con la madre o tutor del menor con las áreas médicas (trabajo social, nutrición, psicología y pedagogía).
- 9.-Cartilla de vacunación del menor, actualizada, original y copia, (se devolverá el original una vez cotejada).
- 10.-Exámenes médicos: Biometría hemática, Grupo sanguíneo y RH, Exudado faríngeo, General de orina y Coproparasitológico.

11.- Certificado Médico de Institución Oficial con especificación de alergias e intolerancia a alimentos, así como los resultados de los análisis clínicos del menor, los cuales deberán ser entregados al médico del CENDIS o al área médica de la Coordinación de CENDIS, para su correspondiente trámite.

12.- Cubrir la Cuota de Inscripción (pago único) y de Alimentación de Acuerdo a las Reglas de Operación de Recaudación e Ingresos vigente en la CDMX.

Se entregará un número de folio a la persona que haya completado la entrega de documentación en donde se garantiza su registro al programa social.

Al estar cubierto todos los requisitos y se presente el recibo de pago por concepto de inscripción, se entregará la lista de material, mismo que será entregado al CENDI donde fue inscrito el menor.

Las Reglas de Operación se podrán consultar en la página electrónica de la Delegación, y estará abierta a toda la población en general, así como de todos los programas sociales que estarán vigentes durante el 2017.

Cuando haya sido beneficiado del programa formará parte de un padrón el cual será publicado que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.

Este programa es gratuito para todos los trámites y ningún servidor público deberá proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Es importante señalar nuevamente que ningún menor se dará inscripción a ningún niño o niña que no cubra con la totalidad de los requisitos. La documentación antes referida deberá ser legítima, en caso contrario será causa de baja del menor.

Selección:

La Coordinación de CENDIS hace una revisión de la lista de espera y selecciona a los beneficiarios de acuerdo al orden de registro, edades por grado para los espacios disponibles en cada CENDI y coteja que la documentación del seleccionado este completa para su ingreso. Se envía al CENDI correspondiente y posteriormente se realiza el trámite en el mismo posteriormente el concentrado de los niños que ingresaron se regresa a la Coordinación para su verificación.

Permanencia:

Cumplir con cada uno de los requisitos que se establecen en las Reglas de Operación.

Cumplir en tiempo y forma con las cuotas de pago.

Justificar en tiempo y forma las inasistencias del infante.

Cumplir con el Reglamento Interno de cada CENDI.

Suspensión

No cumplir con el pago de las cuotas en tiempo y forma (servicio de alimentación).

No apegarse al reglamento interno de cada CENDI.

No cumplir con los Requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN:

Difusión:

Se realiza con carteles fuera de los mismos CENDIS, en la segunda semana de enero de cada año. Así mismo se podrá solicitar información al teléfono 58 62 31 50, extensión 1519 (Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales), de 08:00 a 18:00 horas., de lunes a viernes.

Registro.

El personal responsable de cada CENDI integrará el expediente para cada beneficiario, que contendrá los documentos descritos en los requisitos para su valoración y dictamen, manteniendo actualizado el listado para la correcta integración del padrón de beneficiario.

Operación.

La operación del Programa, se realiza conforme al Plan Sectorial de Educación de la Secretaría de Educación Pública, a través de los Programas de Educación Inicial y Educación Preescolar.

La Coordinación de CENDIS estará de manera permanente en el Centro de Desarrollo Infantil Delegacional Benito Juárez, para mayor agilidad de las gestiones y vinculaciones administrativas que se desarrollan en los diferentes CENDIS con los que cuenta la demarcación.

De acuerdo a las necesidades de los diferentes servicios del programa, la Subdirección de Equidad Social será responsable de realizar los cambios de personal pertinentes, que permitan mejorar la calidad educativa de los infantes en los tiempos que sea requerido.

Se deberán implementar esquemas de capacitación permanente en materia de derechos humanos, transparencia, datos personales, ética pública, equidad de género, igualdad y no discriminación y atención ciudadana a todo el personal responsable del Servicio.

Procedimiento de Instrumentación.

1.-En caso de no existir espacio en el CENDI solicitado se pondrá a consideración del padre o madre la posibilidad de inscripción en el CENDI'S que tenga disponibilidad; de no ser aceptada esa opción, se mantendrá en lista de espera hasta que haya disponibilidad.

2.-El calendario de inscripciones será dado a conocer por la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil, así como en cada uno de los CENDI'S de esta demarcación.

3.-La Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil es la encargada de dar seguimiento e implementación del programa además de ser la responsable de la implementación y los tiempos.

4.- Los datos personales de los beneficiarios son resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

5.-De igual forma se establece que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impreso la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente"

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

El programa de Atención y Alimentación a Niños, Niñas atiende a los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, hará pública la información relativa al presupuesto ejercido de manera trimestral de acuerdo al avance del mismo para determinar el grado de cobertura del programa.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiados y el porcentaje de cobertura. Los indicadores cualitativos serán: Gasto por ingreso per cápita y grado de marginación del Programa Integral Territorial (PIT) del Gobierno del Distrito Federal.

Supervisión y control.

Mecanismos de Supervisión:

1) La Coordinación de CENDIS, realiza los reportes de visitas de supervisión, de manera bimestral de las actividades desarrolladas en los diferentes Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales de la Demarcación.

2) El personal responsable de cada CENDIS, lleva a cabo el monitoreo permanente de las diferentes actividades que se realizan y a su vez emite un reporte de las mismas a la Coordinación de CENDIS.

c) Mensualmente se llevan a cabo reuniones entre los Responsables de cada CENDI y la Coordinación de CENDIS, con el objetivo de compartir experiencias, expresar ideas e intercambiar propuestas de mejora en la atención que se proporciona a los beneficiarios.

Mecanismos de control:

1) La Coordinación de CENDIS realiza informes mensuales de las actividades que se llevan a cabo.

2) La Coordinación de CENDIS con la información proporcionada por las personas responsables de cada CENDI elabora informes mensuales, trimestrales y anuales sobre las actividades realizadas.

3) Además, se incorporará la aplicación de encuestas de percepción de los beneficiarios, como una herramienta de Evaluación de la Calidad del Programa y la atención brindada.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

El interesado podrá presentar su reclamo o inconformidad con el programa y/o las Unidades Administrativas encargadas de su aplicación, ante la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Gestión Social, la Subdirección de Equidad Social, la Coordinación de CENDIS y la Contraloría Interna, esta última con número telefónico 5862 3150 Ext. 1201. Las oficinas antes mencionadas se encuentran ubicadas dentro del Edificio "Morelos" en Avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, delegación Milpa Alta, con teléfono 5862 3150 y extensiones 1501, 1506 y 1519. Para lograr una adecuada comunicación con las y los beneficiarios, la Coordinación de CENDIS implementará un buzón para la recepción de comentarios, garantizando la confidencialidad de quienes los emiten. En caso de no recibir respuesta a la inconformidad, el quejoso podrá acudir ante la oficina de la contraloría interna correspondiente, dependiente de la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

La oficina de Coordinación de CENDIS tendrá a disposición de manera permanente, los días hábiles del año, en horario de 09:00 a 18:00 horas, la información impresa que contenga los requisitos de acceso al servicio, misma que se entregará al demandante que así lo solicite. La o él peticionario que cumpla con los requisitos contenidos en las presentes reglas de operación, podrá acceder al servicio hasta agotar los espacios disponibles.

La atención e información que se brinde a él o la demandante, será siempre acorde con la transparencia, la claridad en la exposición, la equidad, sin favoritismo de ninguna índole ni discriminación por motivos de género, edad, preferencia sexual, origen étnico o religión. La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de Desarrollo Social, y de incumplimiento a lo estipulado en estas Reglas de Operación, cuyo domicilio se encuentra en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio "Juana de Arco" colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo Indicador	Unidad Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable de la Medición
Fin	*Mejorar la calidad de vida de los niños y las niñas que asisten a los CENDIS de la Delegación.	Porcentaje de contribución al acceso a la Educación de los menores de 1 año y seis meses a 5 años y seis meses.	Beneficiados por el programa / total de Niños menores de 1 a 6 años en Milpa Alta)*100	Eficacia/ porcentaje	Persona	Padrón de beneficiados	Coordinación de CENDIS
	*Abastecer de alimento balanceado a niños y niñas que estén inscritos en el programa	Porcentaje de personas que alcanzan un desarrollo adecuado en talla y peso	Medición y registro conforme a las tablas establecidas por el Instituto Nacional de Pediatría	Eficacia/ porcentaje	Persona	Porcentaje /graficas de nutrición y medición pesa y talla reporte inicial y final.	Coordinación De CENDIS (área de Nutrición)
Componentes	*Brindar una alimentación de calidad a niños y niñas menores de seis años. * Conocer la calidad del servicio	Cantidad de niños inscritos y porcentaje personal beneficiado. Encuesta de satisfacción	(Abasto alimenticio solicitado) (personal beneficiado) *100 Total, de respuestas positivas / total de encuestas aplicadas) *100	Eficacia/ porcentaje	Persona	Padrón de beneficiados . Graficas de satisfacción muestra representativa.	Coordinación De CENDIS

Actividades	Realizar padrón de beneficiados	Listados de beneficiados	número de asistentes / número de convocados)	Eficacia/ porcentaje	Persona	Reportes de los diferentes CENDIS	Coordinación de CENDIS
	Inscritos al Programa, actualización mensual de base de datos.	/ personas atendidas.	* 100				

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo que, establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La encargada de realizar la evaluación interna será la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIS).

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiados y el porcentaje de cobertura.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Los padres de familia usuarios de los CENDIS, participan en reuniones y asambleas escolares, de estas designarán entre ellos a quienes los representen, así se conformarán las mesas de padres de familia o comités, participando en diversas actividades.

Las madres trabajadoras, beneficiarias de los siete CENDIS participan durante todo el año de acuerdo a las fechas Conmemorativas; como es desfiles, concurso de inter-CENDIS, así como a las actividades planeadas en cada plantel de acuerdo a las estrategias diseñadas como pláticas pedagógicas y psicológicas.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES:

La atención a los beneficiarios del programa de Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIS), es un programa de carácter delegacional, con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público. Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

5.- AYUDAS ECONÓMICAS Y EN ESPECIE “MILPA ALTA PRESERVANDO LA CULTURA Y LAS TRADICIONES”

INTRODUCCIÓN:

a) Antecedentes

El programa de Ayudas Económicas y en especie para la Preservación de las Raíces Históricas y culturales ha venido presentando diversa modificaciones desde su creación en el 2007 el cual se presentaba como Programa Social, en el 2012 después de una evaluación realizada por el Comité de Planeación del Desarrollo en ese entonces del Distrito Federal (COPLADE) se aplica como Actividad Institucional, sin embargo estas reformas han contribuido a fomentar la cultura desde sus diversos ámbitos de aplicación, lo cual ha permitido desde el seno de las comunidades a preservar las tradiciones, los usos y costumbres que por generaciones le ha dado identidad a nuestra Demarcación.

2008 “Cultura, Esparcimiento y Deporte”

2009 “Promoción Cultural y Preservación de Tradiciones y Costumbres de la Delegación Milpa Alta

2010 “Apoyos Económicos para la Realización de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres “

2011 “Ayudas Económicas y en Especie Para la Realización, Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos de la Delegación Milpa Alta”

2012 “Ayudas Económicas y en Especie para la Realización, Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos de la Delegación Milpa Alta.

2013 “Actividad Institucional Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos”

2014 “Ayudas Económicas o en Especie para la Preservación de las Raíces Históricas y Culturales en Milpa Alta”.

2015” Ayudas Económicas o en Especie para la Preservación de las Raíces Históricas y Culturales en Milpa Alta”

2016 “Ayudas Económicas o en Especie para la Preservación de las Raíces Históricas y Culturales en Milpa Alta”

2017” Ayudas económicas y en Especie Milpa Alta Preservando la Cultura y las Tradiciones

b) Alineación Programática**Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018**

Eje 1, Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano

Área de Oportunidad 4.-

Cultura

Objetivo:

Consolidar a la ciudad de México, como un espacio multicultural abierto al mundo equitativo incluyente, creativo y diverso donde se promueve la implementación de políticas culturales participativas al servicio de la ciudadanía, del desarrollo sostenible y del mejoramiento de calidad de vida y el bienestar de sus habitantes.

Meta:

Aumentar en todos los poblados que abarcan la Delegación Milpa Alta el acceso y la participación de la población del Distrito Federal en los servicios y bienes culturales y naturales, promover, difundir el bienestar a partir de la gestión del patrimonio y la diversidad cultural de sus habitantes.

Líneas de Acción:

Promover una oferta cultural de calidad en espacios públicos, que favorezca la apreciación estética, el goce y disfrute del tiempo libre y el sentido de comunidad.

Favorecer, a través de la iniciación artística desde la niñez, la creación y el desarrollo de públicos de las artes escénicas, visuales y plásticas, como componentes indispensables de acceso a la cultura y la participación.

Promover el fomento a la lectura, a partir de diferentes estrategias didácticas que contribuyan a la formación integral de las personas.

Programa General de Desarrollo 2015-2018 Delegación Milpa Alta

Eje: Desarrollo de la Formación Cultural, Artística y Recreativa.

Objetivo:

Promover la participación de las comunidades a través de acciones y proyectos que impulsen el rescate, la preservación, la promoción y fomento de los usos, costumbres y tradiciones de los pueblos de la delegación Milpa Alta, mediante organizaciones sociales, mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos artísticos y en general grupos organizados.

Estrategia:

Promover acciones que preserven las tradiciones usos y costumbres de la Delegación Milpa Alta.

Líneas de Acción:

Preservar y fomentar las costumbres y tradiciones de los pueblos de la Delegación Milpa Alta, a través del otorgamiento de ayudas económicas y en especie a eventos culturales y recreativos a mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos artísticos y en general grupos organizados, que tengan los fines en mención.

c) Diagnostico:

La cultura proporciona cohesión social y moldea la construcción del presente y del futuro. Igualmente, genera múltiples beneficios sociales, aporta espacios y elementos de esparcimiento y produce rentas económicas para la población y para el Estado. La cultura es un valor supremo que hace libres a los hombres y a los pueblos. La cultura es una manifestación única del ser humano que lo caracteriza de los demás seres vivos por su capacidad creativa, la que surge de sus ideas, pensamientos y memoria. Esta manifestación se traduce en la creación, tanto individual como en forma colectiva, de objetos materiales, pensamientos y formas de expresión social, que tienen un significado o valor para un determinado grupo o comunidad social, para la sociedad en general o para el creador mismo. Nuestra cultura es dinámica, se construye cada día y sus manifestaciones están en el diario quehacer nacional. No es una cultura aislada sino abierta a manifestaciones externas, sin que por ello se afecte nuestra soberanía e identidad nacional en la medida que las instituciones del Estado tengan la capacidad de preservar, apoyar y difundir nuestra cultura. En nuestra Constitución, como garantías individuales y sociales, se han plasmado diversos principios y deberes para el Estado vinculados con la cultura, Así, se establecen como principios esenciales el criterio democrático que debe orientar a la educación para el mejoramiento cultural del pueblo, el reconocimiento y respeto de los derechos culturales indígenas y el reconocimiento de la composición pluricultural de la Nación. Entre los deberes encontramos aquellos expresados en el respeto a las libertades de expresión y manifestación de las ideas, de publicar y su correspondiente protección mediante los derechos de autor, y la promoción del desarrollo de las culturas indígenas. Los pueblos y comunidades representan un pasado que nos enriquece como Demarcación pero también un presente que se recrea cotidianamente en la vida comunitaria y en una gran cantidad de rituales, tradiciones y saberes que se transmiten de generación en generación, estas diferentes formas de entender la vida y la naturaleza son determinantes para la conformación de valores, rituales, tradiciones y prácticas. Sin embargo, en nuestro país, la diferencia cultural no sólo se expresa en manifestaciones culturales que nos enriquecen; también está asociada a situaciones de desigualdad y desventaja social y jurídica. Esta desigualdad y la desventaja que la caracteriza han dado lugar a que las culturas indígenas

enfrenten generalmente procesos de debilitamiento de su patrimonio cultural que se expresan en la pérdida de lengua, saberes y manifestaciones culturales, en desvaloración de lo propio y en un importante deterioro del tejido social. Las culturas indígenas de México que hoy se manifiestan, son producto de una historia, de las historias de cada pueblo indígena, de hombres, mujeres, niños, adultos y ancianos, en movimiento continuo y en búsqueda de mejores condiciones para sus propias formas de vida. Cada cultura es la expresión y recreación de un pueblo y sus portadores tienen derecho a igual reconocimiento y respeto en su interacción con otras culturas. Las culturas son un bien, de todos los mexicanos que deben ser conocidas y reconocidas por ellos. La Delegación Milpa Alta tiene como propósito el que todos los sectores aprecien y reconozcan la importancia cultural, producto y mezcla de fe y religión, tradiciones, usos y costumbres, con el orgullo de sus antiguas generaciones, rescatando a su vez el sentido de pertenencia e identificación con sus antepasados que recaerá en generaciones futuras, con el compromiso de continuar, o no, perpetuando el legado cultural que le ha sido conferido a esta comunidad, a través de actividades institucionales que consoliden la participación y esfuerzos en la promoción y desarrollo de las mismas.

Línea Base:

La Delegación Milpa Alta es una comunidad rural compuesta por 12 pueblos originarios: Villa Milpa Alta, San Salvador Cuauhténco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, San Bartolomé Xicomulco, San Lorenzo Tlacoyucan, Santa Ana Tlacotenco, San Juan Tepenahuac, San Jerónimo Miacatlan, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecómiltl, estos pueblos cuentan con una cultura rica en tradiciones, costumbres y acontecimientos históricos. Se cuenta con una población según el Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2014, de 136, 333 habitantes.

La vida cotidiana milpaltense está ligada con el comercio, esto determina las actividades sociales, culturales y festivas de la demarcación; situación que representa un estado de vulnerabilidad cultural en la gran mayoría de los habitantes de la Delegación, comparada con la población de otras Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México. En Milpa Alta predomina la propiedad comunal, donde la cultura de la sociedad Milpaltense está basada en las herencias, gastronomía, vestimenta, forma de hablar y experiencias que aportan a la población un sentido de pertenencia, teniendo como finalidad el desarrollo auténtico del pueblo milpaltense.

La demarcación no cuenta con la infraestructura y equipamiento cultural adecuado, aunado a esto la ubicación geográfica de nuestra demarcación en relación al centro de la Ciudad de México es lejana, sus habitantes no tienen fácil acceso a los eventos artísticos que se presentan en teatros y plazas públicas de la ciudad, uno de los problemas son las vías de comunicación ya que continuamente dichas vías son bloqueadas a la circulación, lo que hace primordialmente importante apoyar el desarrollo, rescate, fomento, promoción y difusión cultural en cualquiera de sus vertientes.

Población potencial

De acuerdo a la información emitida en el Anuario Estadístico y Geográfico del Distrito Federal 2014, la Ciudad de México cuenta con una población de 8, 874,724 de las cuales 136, 333 habitan en la delegación Milpa Alta lo cual representa el 1.53% de la población de la Ciudad de México.

Población Objetivo

En la delegación Milpa Alta de acuerdo a los informes que se emiten sobre cultura se establece que de un rango de 136,333 habitantes con los que cuenta la demarcación 91,407 se interesa en alguna de las vertientes culturales de la Demarcación con un porcentaje del 67.04%.

Población Beneficiada

A través de las 167 ayudas económicas entregadas a las diferentes Mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y en general grupos organizados y de los 1400 eventos que se tienen programados, se benefician de forma indirecta a un aproximado de 78, 000 habitantes lo cual representa al 85.33% de la población.

I.-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:

Delegación Milpa Alta.

Dirección General de Desarrollo Social.

Dirección de Gestión Social.

Subdirección de Educación, Cultura y Recreación.

Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Cultural.

OBJETIVOS Y ALCANCES:

Objetivo General

Fortalecer y promover la cohesión social a través de la realización de eventos culturales y recreativos organizados por la delegación o por Mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y en general grupos organizados que contribuyan a elevar el nivel cultural de la comunidad, que tengan como propósito fundamental el rescate, la preservación, la promoción y el fomento de los usos costumbres y tradiciones de los pueblos de la Delegación Milpa Alta, cabe señalar que esta actividad institucional está dividida en dos vertientes economías y en especie

II.2 Objetivos Específicos

- 1.- Fortalecer las raíces e identidad cultural de los pueblos de la Delegación Milpa Alta, mediante la preservación de tradiciones, usos y costumbres, a través del otorgamiento de ayudas económicas a Mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y en general grupos organizados por única vez en el transcurso del año.
- 2.- Entregar un juguete a niños y niñas de hasta 12 años de edad y jóvenes con capacidades diferentes en situación de vulnerabilidad para satisfacer su inquietud frente a una tradición cultural moderna “Día de Reyes”, en el caso de tener juguetes sobrantes serán entregados en actividades dirigidas a los infantes durante el año.
- 3.- Preservar y Fomentar las costumbres y tradiciones de los pueblos de la Delegación Milpa Alta, a través del otorgamiento de “Rosca de Reyes”, piñatas, Caramelos a las Coordinaciones de Enlace territorial para que sean repartidas entre la comunidad.
- 4.- Fomentar la integración y convivencia social de los niñ@s y jóvenes que concluyen sus estudios, en los niveles de preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior, proporcionando un pastel al finalizar el ciclo escolar.
- 5.- Preservar y fomentar las costumbres y tradiciones de los pueblos de la delegación Milpa Alta, a través del otorgamiento de ayudas en especie en eventos culturales y recreativos a mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y en general grupos organizados, que tengan esos fines.
- 6.- Promover la oferta cultural y la participación ciudadana mediante la realización de eventos, concursos, certámenes, Exposiciones etc. (Día del Niño, Día de las Madres, Día internacional de la Mujer, Día de la Primavera, etc.).
- 7.- Reconocer el desempeño de los Maestr@s que laboran en los planteles educativos oficiales de la demarcación, con la realización de una comida y rifa de electrodomésticos, en el marco del festejo del “Día del Maestro”.

II.3 Alcances

Promover y preservar las tradiciones, usos y costumbres de los pueblos de la Delegación Milpa Alta, rescatando sus raíces e identidad, impulsando aquellas expresiones generadas en el seno de la sociedad milpaltense que reflejen las costumbres y modos de vida forjados en su devenir cotidiano e histórico, realizando eventos culturales y recreativos, todo con el fin de fomentar la integración familiar y participación ciudadana, así como acrecentar el sentido de pertenencia y reforzar los valores de convivencia y participación social.

III. META FÍSICA:

Atender la población que solicite el apoyo hasta agotar los recursos asignados a través de 167 ayudas económicas y 1400 eventos, los cuales son dirigidos a la comunidad en general.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para la operación de esta actividad se tiene un presupuesto asignado en ayudas económicas y en especie de 12, 200,000.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Difusión

La difusión del programa se realizará mediante de carteles volantes, lonas, invitaciones, pasacalles, perifoneo con volantes informativos que se distribuirán aleatoriamente en cada poblado de la demarcación, así como también en los espacios de los edificios delegacionales destinados a informar a la comunidad, en la página web de la jefatura delegacional www.jefaturadelegacional.com y en redes sociales

Todos los medios de difusión deberán llevar impreso de acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

V.2 REQUISITOS DE ACCESO

AYUDAS ECONÓMICAS

Acceso:

Ser Habitante de la Delegación Milpa alta

Ser mayor de 18 años.

Presenta Oficio de solicitud de ayuda económica, dirigido al Jefe Delegacional en original, copia fotostática de Identificación Oficial del Presidente, Secretario y Tesorero, Acta Constitutiva, 2 Copias con firmas en original y CURP los cuales deberán ser ingresados en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana, mediante el formato único de captación (CESAC).

Este Programa no discrimina por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, orientación política, opiniones, preferencias y/o identidades sexuales, estado civil o cualquier otra situación que atente contra la dignidad humana

Requisitos:

1.- Los interesados deberán acudir a la Dirección de Gestión Social, por la solicitud de otorgamiento de ayuda económica y formato de Acta Constitutiva. Con respecto al acta constitutiva, los interesados deberán integrarse como: mayordomía, comités de feria, comisión, organización, mesa directiva, grupo organizado, grupo artístico, etc. así mismo a los integrantes deberán ser del mismo poblado o barrio y a su vez se les sugiere que a medida de lo posible la integración de la mesa directiva no sea conformada por familiares, al mismo tiempo no deberán haber participado en ninguna mesa directiva o comité durante los dos años anteriores.

2.- La solicitud de ayuda económica se deberá tramitar 2 meses antes de la realización del evento, de no ser así la Dirección de Gestión Social no podrá entregar la ayuda en tiempo y forma.

3.- Presentar original del acta constitutiva, así como original de lista de asistencia, (firmada de mínimo 50 personas) la cual deberá presentarse en buen estado sin llevar enmendaduras, raspaduras o abreviaciones.

4.- Presentar original de solicitud de otorgamiento de Ayuda Económica.

5.- El formato del Acta Constitutiva deberá tener el visto bueno con nombre, firma y sello del Comité Vecinal de Villa Milpa Alta esto solo aplica a los barrios de Villa Milpa Alta, para los once pueblos el Acta Constitutiva deberá tener el visto bueno con nombre, sello y firma del Coordinador de Enlace Territorial, con la finalidad de que se revise que los interesados integrantes de la mesa directiva sean residentes del poblado o barrio y certifiquen el evento a realizar en su misma comunidad o poblado según sea el caso.

6.- Presentar copia legible de la credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral de cada uno de los integrantes de la mesa directiva presidente (a), secretario (a) y tesorero (a), amplificada al 150%.

7.- Presentar copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los integrantes de la mesa directiva presidente (a), secretario (a) y tesorero (a), amplificada al 150%.

8.- presentar documentos que avalen el inicio y la aprobación de los siguientes trámites: autorización del programa especial de protección civil, autorización de seguridad pública, autorización de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

9.- En el caso de las ayudas económicas para peregrinaciones deberán, presentar constancia de asistencia, al curso taller de protección civil y primeros auxilios el cual será solicitado de forma directa en las oficinas de PC.

10.- para los grupos que año con año solicitan su apoyo económico, se otorgará la ayuda económica en base al presupuesto disponible y en base al recurso recibido el año inmediato anterior, siempre y cuando el recurso se haya justificado en los 30 días hábiles después de haber recibido el apoyo, en caso de haber justificado después de la fecha establecida, y haber incumplido con este punto, los grupos tendrán el derecho de volver a ingresar la solicitud de apoyo, sin embargo la Delegación ya no otorgará su presupuesto histórico.

11.- En caso de solicitar la ayuda económica por primera vez, se determinará en base al presupuesto disponible y el monto de la ayuda económica lo determinará la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Gestión Social. Si la respuesta fuera positiva, sólo se otorgará por única ocasión sin generar histórico para años posteriores.

12.- Los interesados deberán acudir a la Dirección de Gestión Social, para la revisión y validación de la documentación señalada de cada uno de los requisitos solicitados mediante estas Reglas de Operación

13.- Una vez validada la documentación los interesados deberán ingresar su solicitud vía CESAC.

14.- Se deberá realizar la comprobación de la ayuda económica ante la Delegación, mediante la presentación de facturas, notas de remisión, contratos, recibos de honorarios por prestación de servicios, los cuales deberán estar foliados y membretados (contar con RFC, nombre del proveedor o prestador del servicio, así como, con el domicilio y número telefónico del mismo); además de ser legibles, no presentar raspaduras, ni enmendaduras o correcciones; en el caso de contratos deberán estar foliados y membretados (contar con RFC, nombre del proveedor o prestador del servicio o representante, así como, con el domicilio y número telefónico del mismo) y se anexará copia de la credencial de elector del prestador de servicio; se anexarán como mínimo 5 fotografías del evento, así como realizar un escrito haciendo entrega de la comprobación documental, dicha documentación deberá venir firmada por los integrantes de la mesa directiva. La comprobación documental deberá entregarse en un lapso no mayor de 30 días hábiles después de haberse realizado la entrega del apoyo y haberse ejecutado el evento.

15.- En caso de incumplimiento por parte de los solicitantes, de las obligaciones o cualquier otra disposición contenida en las reglas de operación o en el convenio, se procederá a lo siguiente:

En caso de no haber cumplido con la comprobación financiera documental del recurso en el tiempo establecido (30 días hábiles después del evento), se dará lugar al fincamiento de la responsabilidad administrativa tal como lo señala la cláusula cuarta del convenio de colaboración y a la carta compromiso, lo que significa que se suspenderá de manera definitiva el otorgamiento de ayudas económicas en los siguientes años a mayordomía, comités de feria, fiscalía, grupo, sociedad, organización, comisión, organización, mesa directiva, grupo organizador, grupo artístico, grupo cultural, grupo de danza, grupo deportivo, etc. , hasta que sea comprobada al 100% la ayuda otorgada (presentando copia el oficio de comprobación con el sello de la Dirección General de Desarrollo Social)

La Dirección General de Desarrollo Social emitirá tres oficios recordatorios al beneficiario de la comprobación financiera, sin embargo; si persiste la negativa, se turnará al área jurídica para iniciar el proceso legal correspondiente.

AYUDAS EN ESPECIE

Acceso

Ser Habitante de la Delegación Milpa Alta

Ser mayor de 18 años.

Presentar Oficio de solicitud de ayuda en especie, dirigido al Jefe Delegacional en original y 2 copias, 2 copias de la credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral y 2 copias de Clave Única de Registro de Población (CURP), amplificadas al 150%. Los cuales verán ser ingresados en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana, mediante el formato único de captación (CESAC).

Este Programa no discrimina por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, orientación política, opiniones, preferencias y/o identidades sexuales, estado civil o cualquier otra situación que atente contra la dignidad humana

Requisitos

AYUDAS EN ESPECIE OTORGADAS A MAYORDOMÍAS, COMITÉS, COMISIONES, ORGANIZACIONES, ASOCIACIONES, GRUPOS DE DANZA FOLKLÓRICA Y EN GENERAL GRUPOS ORGANIZADOS.

Acceso:

1.- Residir en alguna de las unidades territoriales de la Delegación Milpa Alta.

2.- Ser mayor de 18 años.

3.- Oficio de petición dirigido al Jefe Delegacional ingresado en el Centro de Servicios y atención Ciudadana, mediante el formato único de captación (CESAC) y en su caso mediante oficio dirigido al Director General de Desarrollo Social. Presentar copia legible de la credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, amplificada al 150%.

- 4.-Presentar copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada al 150%.
- 5.- Llenado del formato único de apoyos en especie con firma y huella digital.

AYUDAS EN ESPECIE EN EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DELEGACIÓN.

Acceso:

- 1.-Residir en alguna de las unidades territoriales de la Delegación Milpa Alta.
- 2.-Ser mayor de 18 años.
- 3.-Proporcionar los datos solicitados para el llenado del padrón de beneficiarios con fundamento al Artículo 58 del reglamento de la Ley de Desarrollo Social.
- 4.-Presentar copia legible de la credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, ampliada al 150%.
- 5.- Presentar copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada al 150%.
- 6.- Llenado del formato único de apoyos en especie con firma y huella digital.

AYUDAS EN ESPECIE, EN EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DELEGACIÓN (DÍA DE REYES Y/O DÍA DEL NIÑO)

Acceso:

- 1.-Residir en alguna de las unidades territoriales de la Delegación Milpa Alta.
- 2.-Tener de 0 hasta 12 años cumplidos de edad al 31 de enero del 2017.
- 3.-Presentar copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP); en caso de no contar con CURP y ser menor de 6 años, podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos: copia del acta de nacimiento, copia de la cartilla de vacunación, copia de credencial escolar vigente o copia del certificado de alumbramiento.
- 4.-Proporcionar los datos solicitados para el llenado del padrón de beneficiarios con fundamento al Artículo 58 del reglamento de la Ley de Desarrollo Social, salvo características específicas del programa o casos excepcionales.
- 5.-Llenado del formato único de apoyos en especie con firma y huella digital.

EVENTO DÍA DEL MAESTRO

Acceso:

- 1.- Ser Profesor activo de algún plantel educativo público de la delegación de Milpa Alta
- 2.- Presentar copia Legible de su Credencial de maestro Activo
- 3.- Presentar copia legible de la credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, ampliada al 150%.
- 4.- Presentar copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada al 150%.
- 5.- En caso de resultar ganador se deberá llenar el formato único de apoyos en especie con firma y huella digital.

V.3 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

AYUDAS ECONOMICAS

Una vez cumplidos los requisitos establecidos se elaborará y se procederá a la firma del convenio. La Dirección General de Desarrollo Social dará seguimiento a la ayuda económica. se deberá realizar la comprobación de la ayuda económica ante la Delegación, mediante la presentación de facturas, notas de remisión, contratos, recibos de honorarios por prestación de servicios, los cuales deberán contar con nombre del proveedor o prestador del servicio, así como, con el domicilio y número telefónico del mismo; además de ser legibles, no presentar raspaduras, ni enmendaduras o correcciones; en el caso de contratos se deberá de acompañar con copia de la Credencial de Elector del prestador de servicio, se deberán anexar como mínimo 6 fotografías del evento, así como realizar un escrito haciendo entrega de la comprobación documental, dicha documentación deberá venir firmada por los integrantes de la mesa directiva. La comprobación documental deberá entregarse en un lapso no mayor de 20 días hábiles después de haberse realizado el evento.

AYUDAS EN ESPECIE.

Los interesados deberán acudir a la Subdirección de Educación, Cultura y Recreación, por el formato de otorgamiento de ayuda en especie y entregar la documentación necesaria descrita en estas reglas de operación. La petición de ayuda en especie se deberá tramitar 1 mes antes de la realización del evento, de no ser así la Subdirección de Educación, Cultura y Recreación no podrá entregar la ayuda en tiempo y forma. Una vez cumplidos los requisitos establecidos se elaborará la solicitud de servicio y se procederá a la autorización de la Dirección de Gestión Social y la Dirección General de Desarrollo Social.

V.4 REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN Y TEMPORALIDAD AYUDAS ECONÓMICAS

De permanencia

Para los grupos que año con año solicitan su apoyo económico, se otorgará la ayuda económica en base al presupuesto disponible y en base al recurso recibido el año inmediato anterior, siempre y cuando el recurso se haya justificado en los 20 días hábiles que se establecen en el convenio de colaboración vecinal y en la carta compromiso. En caso de haber justificado después de la fecha establecida, y haber incumplido con este punto, los grupos tendrán el derecho de volver a ingresar la solicitud de apoyo, sin embargo la delegación ya no otorgará su presupuesto histórico.

AYUDAS ESPECIE

Para los grupos que año con año solicitan su apoyo en especie, se otorgará la ayuda con base al presupuesto disponible y con base al insumo recibido el año inmediato anterior, siempre y cuando el insumo el peticionario haya cumplido con los requisitos solicitados.

AYUDAS ECONÓMICAS

De Baja o Suspensión

De no realizar la comprobación financiera en tiempo y forma, se suspenderá el otorgamiento de ayudas económicas posteriores a mayordomías, comités de feria, comisiones, organizaciones, mesas directivas y grupos organizados, hasta que sea comprobada al 100% la ayuda otorgada y presente el acta finiquito La Dirección General de Desarrollo Social emitirá tres oficios recordatorios al beneficiario de la comprobación financiera, sin embargo; si persiste la negativa, se turnará al área jurídica para iniciar el proceso legal correspondiente.

AYUDAS EN ESPECIE

En caso de que el peticionario no cumpla con los requisitos solicitados para el otorgamiento de la ayuda en especie, la Delegación ya no otorgará la ayuda en especie con histórico.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

AYUDAS ECONÓMICAS

VI.1 Operación

La Dirección General de Desarrollo Social recibe solicitud de ayuda económica y autoriza en base al histórico delegacional y envía a la Dirección de Gestión Social

La Dirección de Gestión Social, elabora el convenio de colaboración y la Autorización Expresa, la cual deberá tener suficiencia presupuestal y ser envía a la Dirección General de Desarrollo Social para su firma y envío a la Jefatura Delegacional.

La Dirección General de Desarrollo Social y/o la Dirección de Gestión Social envía la documentación soporte para la ayuda a la Dirección General de Administración anexando: Autorización Expresa, Convenio de Colaboración, La Dirección General de Administración verifica que la documentación este completa, para atención turnando después a la Dirección de Desarrollo de Personal y Recursos Financieros, para los tramites conducentes.

La Dirección General de Administración verifica que la documentación este completa, para su atención y trámite correspondiente, e informa a la Dirección de Gestión Social, cuando ya se cuenta con el Contra-Recibo liberado para su cobro y se le informa a los peticionarios (beneficiarios)

El Presidente y/o Tesorero acuden a firmar y recoger el Contra-Recibo correspondiente, a la Dirección General de Administración para realizar el canje en la Secretaría de Finanzas.

AYUDAS EN ESPECIE

La Subdirección de Educación, Cultura y Recreación reciben la petición de ayuda en especie y autoriza en base al histórico delegacional y envía a la Dirección de Gestión Social.

La Dirección de Gestión Social solicita la autorización para el otorgamiento de ayuda en especie a la Dirección General de Desarrollo Social y envía la petición al a la Dirección de Recursos Materiales.

La Dirección de Recursos Materiales verifica la petición e informa a la Dirección de Gestión Social, cuando ya se cuenta con la ayuda en especie.

VI.2 SUPERVISIÓN Y CONTROL

AYUDAS ECONÓMICAS

Mecanismos de Supervisión

La Dirección General de Desarrollo Social en conjunto con las áreas operativas supervisará cada una de las fases de las diferentes actividades.

La Dirección General de Desarrollo Social y Dirección de Gestión Social contarán con un registro de cada una de las ayudas económicas. Se considerará como información confidencial los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, como lo establece la ley de protección de datos personales del distrito federal y el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. “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 estos programas en el distrito federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Todo el trámite es gratuito.

AYUDAS EN ESPECIE

La Subdirección de Educación, Cultura y Recreación en conjunto con las áreas operativas supervisará cada una de las fases de las diferentes actividades.

La Dirección General de Desarrollo Social y Dirección de Gestión Social contarán con un registro de cada una de las ayudas en especie. Se considerará como información confidencial los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, como lo establece la ley de protección de datos personales del distrito federal y el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. “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 estos programas en el distrito federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Todo el trámite es gratuito.

AYUDAS ECONÓMICAS

Mecanismos de Control.

- a) La Dirección de Gestión Social con la información proporcionada por las personas responsables del programa elabora informes mensuales, trimestrales y anuales sobre las actividades realizadas.
- b) Se incorporará la aplicación de encuestas de percepción de los beneficiarios, como una herramienta de Evaluación de la calidad del Programa y la atención brindada.

AYUDAS EN ESPECIE

Mecanismos de Control.

- a) La Subdirección de Educación, Cultura y Recreación con la información proporcionada por las personas responsables del programa elabora informes mensuales, trimestrales y anuales sobre las actividades realizadas.
- b) Se incorporará la aplicación de encuestas de percepción de los beneficiarios, como una herramienta de Evaluación de la calidad del Programa y la atención brindada.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera verbal, por escrito y/o vía telefónica ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en planta baja del edificio Morelos; y/o el órgano de control interno ubicada en planta baja del edificio Morelos, sita en avenida constitución esquina andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta, Ciudad de México, teléfono 58 62 31 50 extensión 1501 (Dirección General de Desarrollo Social) y/o 1201 (Contraloría Interna)

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Para la ejecución de los programas es obligación del área responsable tener a la vista de la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puede exigir su cumplimiento en apego a la normalidad aplicable.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX 1. Evaluaciones

De acuerdo al Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, a través de la Dirección de Gestión Social.

Nivel	Objetivo	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable
Fin	Fortalecer y promover la cohesión social a través de la realización de eventos culturales y recreativos organizados por la delegación o por Mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y en general grupos organizados que contribuyan a elevar el nivel cultural de la comunidad, que tengan como propósito fundamental el rescate, la preservación, la promoción y el fomento de los usos costumbres y tradiciones de los pueblos de la Delegación	Porcentaje de eventos culturales que se realizan en la demarcación a través de las mayordomía, comités de feria, comisión, organización, mesa directiva, grupo organizado, grupo artístico etc.	(Total de eventos realizados / los convenios realizados))* 100	Eficiencia	Eventos	Anual	Dirección de Gestión Social

Propósito	<p>Promover y preservar las tradiciones, usos y costumbres de los pueblos de la Delegación Milpa Alta, rescatando sus raíces e identidad, impulsando aquellas expresiones generadas en el seno de la sociedad milpaltense que reflejen las costumbres y modos de vida forjados en su devenir cotidiano e histórico, realizando eventos culturales y recreativos, Todo con el fin de fomentar la integración familiar y participación ciudadana, así como acrecentar el sentido de pertenencia y reforzar los valores de convivencia y participación social.</p>	<p>Diagnóstico de las diferentes expresiones culturales que se llevan a cabo a través de la aportación económica a las mayordomía, comités de feria, comisión, organización, mesa directiva, grupo organizado, grupo artístico etc.</p>	<p>(No de calidad Eventos realizados de acuerdo a las expresiones culturales/el grupo de asistentes* 100</p>	<p>Actividades Culturales</p>	<p>Informe de Convenios</p>	<p>Dirección de Gestión Social</p>
Componentes	<p>Entrega de ayuda económica a mayordomía, comités de feria, comisión, organización, mesa directiva, grupo organizado, grupo artístico etc.</p>	<p>Porcentaje de entrega de Ayudas Económicas</p>	<p>(Total de apoyos entregados con el padrón de beneficiarios)* 100</p>	<p>Ayudas entregadas / Porcentaje del padrón de beneficiarios</p>	<p>Padrón de Beneficiarios</p>	<p>Dirección de Gestión Social</p>
Actividades	<p>Incorporar el padrón de beneficiarios, administrarlo de manera correcta, mediante; “el expediente”, para otorgarles la ayuda económica establecida.</p>	<p>Porcentaje de expedientes verificados del padrón correspondiente</p>	<p>(Total del padrón con la atención a las solicitudes ingresadas)* 100</p>	<p>Eficacia Atención a la población objetivo/ porcentaje de solicitudes ingresadas</p>	<p>Bitácora de convenios</p>	<p>Dirección de Gestión Social</p>

Fuentes de Información

FUENTE	DOCUMENTO
Estadísticas	Sistema de Estadísticas Culturales CONACULTA Estadísticas Básicas de la Cultura en México
Normativas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Programa General del Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 Programa Delegacional de Desarrollo 2015-2018 Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Milpa Alta. (2017), publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
Generadas por el programa	Iniciativa de Ley de Fomento y Difusión de la Cultura Matriz de Indicadores Bases de datos de las beneficiarios Expedientes de cada solicitud tramitada.

X. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:

Con el objeto de garantizar la participación ciudadana en la actividad institucional se recibirán todas las propuestas y opiniones que mejore la funcionalidad de la actividad debiéndose presentar en la Subdirección de Educación, Cultura y Recreación, la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Cultural y la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas. La ciudadanía conocerá todo lo referente a la actividad que le permitirá participar libremente en la obtención de la ayuda, objeto de la actividad y si fuera necesario se presentarán en el Consejo Delegacional de Desarrollo Social.

XI. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES:

Este programa se realiza con presupuesto Delegacional, no obstante se tiene una relación con la Secretaría de Cultura del Distrito Federal, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes CONACULTA.

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

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Publíquense las presentes Reglas de Operación de Actividades Institucionales que llevará acabo la Delegación Milpa Alta, para el ejercicio 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO: Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

(Firma)

MARIA DEL CARMEN SALAZAR ALVARADO
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE CONSTITUYE LA “POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD” Y SE CREA EL “COMITÉ DE INTEGRIDAD” DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. DAVID MANUEL VEGA VERA, Auditor Superior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113, 122, apartado A, fracción II, párrafo sexto; 123 apartado B y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o., fracción III, 6o., y 7o., de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional; 8o., fracción I, 13 y 43, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3, párrafos primero, segundo y cuarto, 10 incisos a), b) y c), 14 fracciones XXII y XXIV, 16, 20, 21, 24, 37, fracciones X y XII y último párrafo, 59, 68, 69, 70, 81, 83 párrafo tercero y 84, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; 1, párrafo tercero, 3, fracción I, 4, 5, fracción V, 6, fracciones I, II, IV, XIV y XXXV, 8, fracciones XXV y XXVIII, 23, fracción XXII y 25, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y 5, del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y con sustento en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que la Auditoría Superior de la Ciudad de México, es la entidad de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, a través de la cual la Asamblea Legislativa del Distrito Federal tiene a su cargo la fiscalización del ingreso y gasto público del Gobierno de la Ciudad de México, así como su evaluación, en el desempeño de sus atribuciones tiene el carácter de autoridad administrativa, cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, determinaciones y resoluciones de conformidad con lo previsto en los artículos 122, Apartado A, fracción II, párrafos quinto, sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 43, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1 y 3, párrafos segundo y cuarto, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y 1, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

II.- Que las relaciones de trabajo entre la Auditoría Superior de la Ciudad de México y sus trabajadoras y trabajadores, se regirán conforme a lo dispuesto en los artículos 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o., fracción III, 6o., y 7o., de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional; 13 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y 20 y 21 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

III.- Que la Auditoría Superior de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México en su artículo 68, tiene la obligación de contar con un Código de Ética que incluya los valores y principios que guían la función pública que ejerce y asegure que su personal cuente con las cualidades profesionales y personales que le permitan conducirse bajo los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, competencia técnica y profesional, desarrollados en dicho código.

IV.- Que la Auditoría Superior de la Ciudad de México tiene la obligación de realizar su función fiscalizadora en un marco de transparencia, por lo que la información pública que emita será de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, sobre su mandato, actividades concluidas, gestión financiera, operaciones y desempeño, según lo dispuesto en el artículo 59, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V.- Que la Auditoría Superior de la Ciudad de México practicará los trabajos de auditoría conforme a las normas generales de auditoría gubernamental que regula la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, las cuales tienen como objetivo establecer los requisitos personales y técnicos de quien ejerza la función fiscalizadora, establecer los criterios generales para guiar y evaluar la práctica de la auditoría gubernamental y uniformar el desarrollo profesional y proporcionar el adecuado entendimiento y aceptación del papel y responsabilidad del auditor gubernamental, según lo dispone el artículo 70, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

VI.- Que la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México establece que las servidoras y los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, así como las y los profesionales contratados para la práctica de auditorías, están obligados a guardar la reserva que la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y demás ordenamientos de orden público determinen respecto de la información y documentación que proporcionen los sujetos de fiscalización o

terceros, así como en ejercicio de sus funciones, cumplir con las obligaciones que establece la referida ley y guardar estricta reserva sobre la información y documentación que conozcan; asimismo, que el personal auditor está obligado a guardar la confidencialidad de la información que obtenga acerca del sujeto fiscalizado durante las auditorías; lo que implica abstenerse de divulgar la información obtenida y de utilizarla para su beneficio personal o de terceros; a excepción de requerimiento fundado y motivado de autoridad competente, así como la obligación para que el personal auditor en el desarrollo de su trabajo esté libre de impedimentos e influencias de terceros que comprometan su independencia y que garantice la fiscalización y credibilidad de sus resultados.

VII.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 en relación con el artículo 83, párrafo tercero, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Ciudad de México establecerá políticas y procedimientos apropiados de control de calidad que se apliquen a toda la labor fiscalizadora, así como la implementación de los mecanismos necesarios para llevar a cabo las revisiones de control de calidad de las labores desempeñadas, por tanto, el personal auditor debe actuar con dedicación, honestidad y calidad profesional, desempeñando la función encomendada con la capacidad, habilidad profesional, minuciosidad, esmero, buena fe e integridad, durante su actividad de fiscalización.

VIII.- Que en términos de lo previsto en el artículo 3 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen a la Auditoría Superior de la Ciudad de México se estructurará con las Unidades Administrativas siguientes: Un Auditor Superior, que será la máxima autoridad; la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración; la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos; la Dirección General de Administración y Sistemas; la Dirección General de Asuntos Jurídicos; la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A"; la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B"; la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C"; la Dirección General de Auditoría Especializada "A"; la Dirección General de Auditoría Especializada "B"; la Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras; la Unidad de Transparencia, Evaluación y Vinculación; la Coordinación de Divulgación; y la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, que para el ejercicio de sus atribuciones contará con independencia. Así también, se establece que el Auditor Superior, para el mejor desempeño de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas que mediante el Reglamento o Acuerdo respectivo determine conforme al presupuesto autorizado.

IX.- Que al Auditor Superior le corresponde integrar y crear los comités que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de administración, de auditorías, de capacitación y otros aspectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracción V, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

X.- Que las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, tendrán las facultades de participar, de manera directa o a través de una o un representante, como integrante en los comités de la Auditoría Superior y cumplir con las demás facultades que les confieran la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracciones XXV y XXVIII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

XI.- Que dentro de las atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, está la de coordinar la evaluación y revisión con las Unidades Administrativas, al menos cada dos años, de los Códigos de Ética y de Conducta en términos del artículo 23, fracción XXII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

XII.- Que el Gobierno de la Ciudad de México, cuenta con un Plan de Prevención y Combate a la Corrupción, que se implementa con la participación de todas las áreas de Gobierno, el órgano legislativo, todos los sectores sociales, por tanto, la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en cumplimiento con las diversas obligaciones que se encuentran contenidas en el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, crea la presente política institucional para establecer la actuación ética y responsable de sus servidoras y servidores públicos, para que desempeñen su empleo, cargo o comisión en estricto apego de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deben regir el servicio público, para que actúen conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulen su actuación, para ello creó y actualizó su Código de Ética y Código de Conducta, y que ante la evolución de las iniciativas y programas de la prevención de anticorrupción, el 25 enero del 2016 se difundió en el portal de Intranet el Acuerdo en donde se definen las reglas para prevenir el Conflicto de Intereses en la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

XIII.- Que es necesario adecuar y armonizar el Código de Conducta, el Código de Ética y el Acuerdo para prevenir el Conflicto de Intereses conforme al Sistema Nacional Anticorrupción, el Sistema Nacional de Fiscalización y el Plan de Prevención del Combate a la Corrupción del Gobierno de la Ciudad de México; así como diseñar los programas, instrumentos jurídicos y herramientas necesarias para promover la ética pública en las servidoras y los servidores públicos, en las trabajadoras y los trabajadores, en las auditoras y los auditores de los despachos externos; en las prestadoras y los prestadores de servicios y proveedores que contrate la Auditoría Superior de la Ciudad de México, y que puedan ser proyectados en los trabajos que se llevan a cabo con los sujetos de fiscalización, bajo una directriz definida, de forma permanente y con carácter evolutivo y adaptativo; por lo cual se requiere el establecimiento de una Política Institucional, con una orientación preventiva que profundice la adopción y el fomento de principios y valores éticos que promuevan la integridad y la ética pública. De la misma forma, la Auditoría Superior de la Ciudad de México, requiere la creación de un Comité, que como órgano colegiado, administre la Política Institucional de Integridad, sus instrumentos jurídicos y que al mismo tiempo desarrolle e implemente los planes de trabajo y capacitaciones de manera permanente al interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y con los sujetos de fiscalización, siguiendo las mejores prácticas y recomendaciones de organizaciones nacionales e internacionales en materia de integridad, ética pública, prevención de conflicto de intereses y anticorrupción.

Con sustento en los considerandos expuestos y con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias invocadas, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE CONSTITUYE LA “POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD” Y SE CREA EL “COMITÉ DE INTEGRIDAD” DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- Se constituye la Política Institucional de Integridad de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la que promoverá y desarrollará, bajo el propósito de “Fiscalizar con integridad para prevenir y mejorar”, una cultura de ética pública sustentada en el trabajo profesional y la actuación personal, sustentada en principios y valores éticos que representan para todas las servidoras y los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en su respectivo ámbito de competencia, las auditoras y los auditores de los despachos externos, las prestadoras y los prestadores de servicios y proveedores que contrate la Auditoría Superior de la Ciudad de México para coadyuvar en el ejercicio de sus funciones, el asumir a cabalidad los principios éticos, valores y lineamientos para prevenir el conflicto de intereses, contenidos en los instrumentos jurídicos de esta Política Institucional de Integridad, como elementos ineludibles en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones a su cargo y los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

SEGUNDO.- Las principales acciones que contempla “La Política Institucional de Integridad” para su establecimiento e implementación en la Auditoría Superior de la Ciudad de México son:

- a) La creación de un Comité de Integridad, con reglas de operación definidas y un calendario permanente de sesiones;
- b) La homologación, integración y publicación de un instrumento normativo que conformará la base de la Política Institucional de Integridad y que contiene tres documentos, que son:
 1. El Código de Ética, que define los principios éticos con los que se rige la actuación de los sujetos obligados en la Auditoría Superior de la Ciudad de México;
 2. El Código de Conducta, que determina, a través de valores, las reglas de conductas que deberán ser observadas en la actuación diaria por los sujetos obligados; y
 3. El Acuerdo para prevenir el Conflicto de Intereses para la Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- c) El desarrollo e implementación de un plan de acciones, de carácter permanente, para la promoción, el análisis de riesgos, la adecuación de procesos, el desarrollo de capacidades conductuales y el diseño de un sistema de evaluación de la madurez sobre la adopción de la cultura de ética pública, así como el establecimiento de los criterios para dar cumplimiento y seguimiento a las decisiones del Comité de Integridad.

TERCERO.- Se crea el Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con atribuciones para conocer, promover, desarrollar, vigilar y aplicar los valores y principios que guían la función y la ética pública que ejerce este organismo superior de fiscalización a través de la Política Institucional de Integridad y asegurar que su personal cuente con las cualidades profesionales y personales que le permitan conducirse con apego a ellos en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones a su cargo.

CUARTO.- El Comité será presidido por el Auditor Superior y se integrará por las personas titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y las servidoras y los servidores públicos que estime necesarios el Auditor Superior. El Comité se conformará de la siguiente manera:

Presidente: Auditor Superior.

Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo: La servidora pública o el servidor público designado por el Auditor Superior.

Vocales: Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Financiera y Administración.

Titular de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y de Asuntos Jurídicos.

Titular de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A".

Titular de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B".

Titular de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero "C".

Titular de la Dirección General de Administración y Sistemas.

Titular de la Dirección General de Auditoría Especializada "A".

Titular de la Dirección General de Auditoría Especializada "B".

Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Titular de la Unidad de Transparencia, Evaluación y Vinculación.

Titular de la Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras.

Titular de la Coordinación de Divulgación.

Asesora o Asesor: Titular de la Contraloría General a invitación expresa del Auditor Superior.

QUINTO.- El Comité de Integridad tendrá las atribuciones siguientes:

a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos generales establecidos por la Auditoría Superior de la Ciudad de México. En la primera sesión del Comité, se deberá aprobar el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Integridad, el cual será publicado en el portal de intranet institucional;

b) Elaborar y aprobar, durante el primer mes de cada año, su Programa Anual de Trabajo;

c) Sesionar de manera ordinaria cuando menos una vez cada seis meses y de manera extraordinaria cuando la relevancia del asunto lo requiera, a solicitud, debidamente fundada y motivada, de alguno de sus miembros, cumpliendo con los requisitos para el establecimiento de la sesión correspondiente;

- d) Proponer la revisión y, en su caso actualización de la Política Institucional de Integridad y de sus instrumentos jurídicos: Código de Ética, Código de Conducta y el Acuerdo para Prevenir Conflicto de Intereses, siguiendo el principio de mejora permanente;
- e) Promover, difundir, dar seguimiento y evaluar la aplicación y cumplimiento de lo establecido en la Política Institucional de Integridad y en sus instrumentos jurídicos: el Código de Ética, el Código de Conducta y el Acuerdo para Prevenir Conflicto de Intereses; y, en su caso, recomendar a las servidoras y los servidores públicos de la Auditoría el apego a los mismos;
- f) Determinar los indicadores de cumplimiento de la normatividad institucional en materia de integridad y de sus instrumentos jurídicos: el Código de Ética, el Código de Conducta y el Acuerdo para Prevenir Conflicto de Intereses; el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en el portal de Intranet;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento de la Política Institucional de Integridad y de sus instrumentos jurídicos: del Código de Ética, el Código de Conducta y el Acuerdo para prevenir el Conflicto de Intereses;
- h) Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento en la difusión, observancia y aplicación de la normatividad institucional en materia de integridad y de sus instrumentos jurídicos: el Código de Ética, el Código de Conducta y el Acuerdo para prevenir Conflicto de Intereses, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento de la servidora o del servidor público y de su superior jerárquico;
- i) El Presidente, las y los vocales tendrán derecho a voz y voto; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; la Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo y la Asesora o el Asesor tendrán derecho a voz, pero no a voto;
- j) La Asesora o el Asesor proporcionará la asistencia, asesoría y apoyo requerido por el Comité, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable;
- k) Dar vista a la Contraloría General y/o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de las conductas de las servidoras y de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- l) Establecer los mecanismos de comunicación que faciliten el cumplimiento de sus funciones;
- m) Establecer los grupos de trabajo para el análisis y propuestas de asuntos que deberá resolver el Comité;
- n) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por conducto de la Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización Especializada y Asuntos Jurídicos, asesoría en materia jurídica respecto de los casos específicos en que, por motivo de las reformas que pudieran presentarse a la legislación aplicable vigente, no se encuentren dentro de lo previsto en este acuerdo, se opongan a éste, o por alguna otra razón. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 23, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;
- ñ) Vigilar, interpretar y actualizar lo establecido en esta Política institucional de Integridad, así como dar atención y resolución a las situaciones no previstas en la misma; y
- o) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su emisión para su debida observancia y se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su difusión y publicidad.

Segundo.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos llevará a cabo la difusión del presente Acuerdo al interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México en el portal de intranet.

Tercero.- La instalación del Comité de Integridad se realizará en sesión celebrada dentro de los veinte días hábiles siguientes, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo y estará a cargo del titular designado como Presidente.

Cuarto.- En la primera sesión del Comité de Integridad, se deberá aprobar y emitir la Política Institucional de Integridad de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la cual contempla entre sus principales instrumentos jurídicos: los Códigos de Ética, de Conducta y el Acuerdo para prevenir el Conflicto de Intereses, la cual será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal de intranet.

Quinto.- La interpretación de este acuerdo y lo no previsto en la implementación inicial del mismo, será resuelto por el Auditor Superior tomando en consideración los ordenamientos citados con antelación.

Sexto.- En caso de que con la expedición de las leyes y adecuaciones normativas en materia de combate a la corrupción que emita la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, según lo dispuesto en los artículos 63 y Décimo Tercero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México se establezcan nuevas disposiciones relacionadas con la materia de este acuerdo, se procederá a realizar las adecuaciones necesarias que se estimen conducentes en un término no mayor a sesenta días hábiles o en su defecto, en el plazo que se dispongan en las previsiones correspondientes.

Así lo acordó el Auditor Superior, Dr. David Manuel Vega Vera, el dieciséis de febrero del dos mil diecisiete, en la Ciudad de México.

(Firma)

DR. DAVID MANUEL VEGA VERA
AUDITOR SUPERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EDICTOS

“Independencia Judicial, valor institucional y respeto a la autonomía”

EDICTO

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **PLAZA CERAMICA DE MEXICO, S.A. DE C.V.** en contra de **NAVA TREVIÑO BENJAMIN** con número de expediente **136/2015**, de la Secretaria “B” La C. Juez Séptimo Civil de la Ciudad de México, mediante auto de fecha once de octubre de dos mil dieciséis y con fundamento en lo establecido en el artículo 1070 del Código de Comercio, habrá a lugar a emplazar a juicio al demandado **NAVA TREVIÑO BENJAMIN**, por medio de edictos, haciéndole saber a la demandada que deberá de presentarse dentro del término de **TREINTA DIAS** para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, y que las copias de traslado respectivas se encuentran a su disposición en el local de este juzgado en la Secretaria “B”, apercibida que en caso de no hacerlo precluirá su derecho para hacerlo. Escrito de Demanda: **JOSE JAVIER PEÑA LUCIDO**, promoviendo con carácter de Apoderado Legal de la parte actora **PLAZA CERAMICA DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, personalidad que se acredita en termino de la copia certificada de la Escritura Publica número 135,450, (ciento treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta) pasada ante la fe del Licenciado Ignacio Soto Borja y Anda, (ANEXO UNO), señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores el ubicado en el Boulevard Manuel Ávila Camacho número 184 (ciento ochenta y cuatro), Piso 18 (dieciocho), Colonia Reforma Social, Delegacion Miguel Hidalgo, C.P. 11650 (once mil seiscientos cincuenta), México, Distrito Federal, autorizando en amplios términos del tercer párrafo del artículo 1069 del Código de Comercio, de manera indistinta a los Señores Licenciados **EMILIO GUTIERREZ MATEOS, ANGEL OSWALDO RODRIGUEZ FERNANDEZ, ROGELIO URZUA ROBLES, GUADALUPE YAÑEZ GARCIA Y ARLETTE FERNANDA ARANA GIL**, quienes cuentan con Cédula con efectos de Patente para el ejercicio de la profesión de Licenciado en Derecho, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaria de Educación Pública, número dos millones dieciocho mil ciento ochenta y dos (2212182), dos millones novecientos sesenta y tres mil ciento sesenta y tres (2963163), dos millones trescientos y tres mil cuatrocientos noventa y cuatro (2333494), cinco millones setecientos ochenta y nueve mil seicientos treinta (5789630 y seis millones cuatrocientos dieciocho mil ciento sesenta (6418160) respectivamente, y autorizo únicamente para oír y recibir notificaciones a nombre de mi representada, aún las de carácter personal, para oponerse de los autos, así como para recoger toda clase de documentos y valores, en términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del precepto legal en cita, a los CC. **IVONNE ANDREA SOTO SEOANE, JOSE MANUEL HERNANDEZ CERVANTES, CHRISTYAN ANTONIO LOZADA ALEGRE, LUIS DANIEL LEY GONZALEZ, RODRIGO LOPEZ MORALES, STEFANY VICTORIA DICKTIAR CANALES y/o MARIANA SANCHEZ HUERTA**, ante Usted con el debido respeto comparezco para exponer: Que por medio del presente escrito, y en la vía **EJECUTIVA MERCANTIL** y en ejercicio de la acción cambiaria directa, vengo a demandar del señor **BENJAMIN NAVA TREVIÑO**, quien puede ser emplazado en los domicilios ubicados en la calle de Juárez número 210 (docientos diez), Colonia Centro, en la Ciudad de Monclova, Estado de Coahuila, C.P. 25,600 (veinticinco mil seiscientos), y/o en la Calle de Americana número 21 (veintiuno) A, Colonia Zona Centro, en la Ciudad de Frontera, Estado de Coahuila, Código Postal 25,600 (veinticinco mil seiscientos), en cumplimiento de las siguientes: **PRESTACIONES I.-** El pago de la cantidad de \$1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.) por concepto de suerte principal derivado de la falta oportuna de pago del Pagare que se adjunta a la presente demanda como documento base de la acción (ANEXO DOS). **II.-** El pago de los intereses moratorios generados desde el momento en que el ahora demandado incurrió en incumplimiento de la obligación de pago derivada del título de crédito base de la acción, mas lo que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo amparado por el mismo, a razón del 6% (seis por ciento) mensual sobre el capital vencido, de conformidad con lo establecido en el pagare fundatorio de la acción; en este sentido, mi representada se reserva, con fundamento en lo previsto por el numeral 1348 del Código de Comercio el derecho para determinar y hacer liquidos los intereses en mención en el momento procesal oportuno, es decir, en ejecución de la Sentencia Definitiva que resuelva el fondo de la controversia que en este acto de plantea. **III.-** El pago de los gastos y costas que se originen por la substanciación del presente juicio, en todas sus instancias, y al que dio lugar la parte demandada, lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 1084 fracción III del Código de Comercio. Auto que en su parte conducente dice:...” Con el escrito de cuenta y documentos que se acompañan fórmese el expediente número 136/2015 y regístrese en el Libro de Gobierno como corresponda. Se tiene por presentado a **JOSÉ JAVIER PEÑA LUCIDO** en su carácter de apoderado legal de **PLAZA CERAMICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, personalidad que acredita en términos del instrumento notarial que acompaña, se le tiene señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores el ubicado en **BOULEVARD MANUEL AVILA CAMACHO NUMERO 184 PISO 18 COLONIA REFORMA SOCIAL, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CÓDIGO POSTAL 11650 MÉXICO DISTRITO FEDERAL**, autorizando a las personas que señala únicamente para oír y recibir notificaciones e imponerse de los autos, hasta en tanto comparezcan las personas que indica ante la presencia judicial y acrediten encontrarse legalmente autorizadas para ejercer la

profesión de licenciado en derecho o abogado, exhibiendo su cédula profesional o carta de pasante, dejen copia fotostática simple de la misma y esta sea registrada en el Libro que para tal efecto se lleva en este Juzgado, se proveerá lo que corresponda de conformidad con el artículo 1069 del Código de Comercio, se les tiene demandando en la: -----

----- **VÍA EJECUTIVA MERCANTIL** a -----

----- **BENJAMIN NAVA TREVIÑO**, las prestaciones que se reclaman y con fundamento en los artículos 150, 151, 152, 170, 171, 172 y demás aplicables de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, 1391 al 1396 del Código de Comercio, se dicta auto con efectos de mandamiento en forma para que por conducto del C. Actuario adscrito al Juzgado, se requiera a la parte demandada en su domicilio a fin de que en el acto de la diligencia haga pago a la actora o a quien sus derechos represente la cantidad de **\$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de suerte principal y demás accesorios que se demandan y en caso de no hacerse el pago respectivo, embárguense bienes propios del (os) demandado (s) que basten a garantizar el pago de las prestaciones reclamadas, poniéndolas en depósito de persona que bajo su responsabilidad designe la actora. Acto seguido con las copias simples exhibidas debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado al (los) demandado (s) emplazándolo (s) para que dentro del término de **OCHO DÍAS** haga (n) pago llano o se oponga (n) a la ejecución conforme a lo dispuesto por el artículo 1396 del Código de Comercio, y toda vez el domicilio del demandado se encuentran fuera del ámbito de competencia de la suscrita con los insertos necesarios gírese atento exhorto a **C. JUEZ COMPETENTE EN LA CIUDAD DE MONCLOVA ESTADO DE COAHUILA**, a fin de que en auxilio de este Juzgado se sirva diligenciar el mismo, facultando al C. Juez Exhortado para que bajo su más estricta responsabilidad tenga por señalados nuevos domicilios, gire oficios, expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles y acuerde promociones tendientes a la diligenciación del exhorto, inscriba embargos, gire oficios a las Autoridades competentes de esa Entidad, incluso dictar medidas de apremio a efecto de localizar a los demandados, en atención a la distancia se le conde **CUATRO DÍAS MAS** para contestar su demanda. Asimismo con fundamento en el artículo 1071 del Código de Comercio, se conceden a la Autoridad Exhortada **TREINTA DÍAS HÁBILES** para su diligenciación. Asimismo los demandados deberán señalar domicilio en esta Ciudad apercibiéndole que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aun las personales les surtirán a través de Boletín judicial, como lo ordena el artículo 1069 del Código de Comercio.” . . . Auto que en su parte conducente dice: **“se ordena emplazarlo a juicio por medio de EDICTOS que se publicarán por tres veces consecutivas en el periódico “LA JORNADA” y en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, para que por su conducto proceda a realizar las publicaciones ordenadas en el presente auto, condediéndose el término de TREINTA DIAS contados del día siguiente a la última publicación para que conteste la demanda, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por contestada en sentido negativo, y se seguirá el juicio en su rebeldía”**

A T E N T A M E N T E

Ciudad de México a 17 de Octubre del 2016

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS.

(Firma)

MTRA. MARIA PATRICIA ORTEGA DIAZ.

Para su publicación por TRES VECES CONSECUTIVAS
en el Gaceta Oficial y en el Periódico “LA JORNADA”.

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 efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,824.00
Media plana.....	981.00
Un cuarto de plana	610.70

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

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$73.00)