



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

6 DE NOVIEMBRE DE 2019

No. 215

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto que modifica el Acuerdo por el que se crea la Comisión de Presupuestación, Evaluación del Gasto Público y Recursos de Financiamiento del Distrito Federal 3

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Entrega de la Ayuda Económica de la acción institucional, “Atención Prioritaria a Personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en Programas de Capacitación y Actividades Productivas)” 6

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Acuerdo 66/2019, por el que se crea el “Comité para la Reclasificación de Cartera Vencida y Cobranza de la Policía Auxiliar” 16

Consejo de Evaluación del Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la modificación al Programa Anual de Evaluaciones Externas 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 21 de mayo de 2019 21

Fideicomiso Público Fondo de Desarrollo Económico

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación del Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal 22

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación	23
Alcaldía en Iztacalco	
◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la actividad institucional, “Capacitación para la Inclusión Laboral 2019”, para el ejercicio fiscal 2019	24
Alcaldía en Xochimilco	
◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del programa social, “Animales de Corral y de Traspatio”, del ejercicio 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de octubre de 2019	39
◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación al padrón de beneficiarios del programa social, “Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes”, del ejercicio 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha día 05 de agosto de 2019	43
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
◆ Alcaldía en Tlalpan. - Licitación Pública Nacional, número 30001029-04-2019.- Convocatoria 04/19.- Suministro e instalación de calentadores solares, sistemas de captación pluvial, purificadores de agua potable, así como adquisición de tinacos y filtros de agua	45
SECCIÓN DE AVISOS	
◆ Adisa Brennan y Compañía, S.C.	47



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DECRETO QUE MODIFICA EL ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN DE PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y RECURSOS DE FINANCIAMIENTO DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, inciso C, numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, 10, 16, fracciones II, III y XIX, 21, 22, 27, 28 y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

Con fecha 14 de enero de 2008, por Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se creó la Comisión de Presupuestación, Evaluación del Gasto Público y Recursos de Financiamiento del Distrito Federal, el cual señaló la necesidad de contar con el apoyo de grupos de trabajo que permitan el estudio y la preparación de soluciones en materia de financiamiento y gasto público, ya que resultaba conveniente estructurar una comisión que garantizara la coordinación, la comunicación y la efectividad de las acciones de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Con fecha 5 de noviembre de 2008, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Manual de Integración y Funcionamiento de dicha Comisión, que en esencia definió su organización, las funciones de la Comisión y de sus miembros, así como las políticas de operación.

Con fecha 15 de octubre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se dieron a conocer las Reglas para realizar los Proyectos y Contratos de Prestación de Servicios a Largo Plazo para la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es regularlos y definir los grupos de trabajo que intervienen, estableciendo los procedimientos aplicables y la forma de evaluar el desempeño del proveedor.

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México es el documento mediante el cual se asignan los recursos a los programas, proyectos y acciones por realizarse en un año; por lo que el Presupuesto aprobado como regulador del gasto público y alineado al instrumento de planeación vigente, prevé las erogaciones necesarias para la ejecución de las actividades, obras y servicios públicos que deban concretarse en el ejercicio fiscal correspondiente, teniendo como eje rector al Ciudadano.

Que es imperativo actualizar las atribuciones de la Comisión de Presupuestación, Evaluación del Gasto Público y Recursos de Financiamiento del Distrito Federal, a fin de hacerlas congruentes con el marco normativo vigente, evitando así se incurra en imprecisiones en el ejercicio de las mismas.

Que es necesario ajustar la integración de la Comisión de Presupuestación, Evaluación del Gasto Público y Recursos de Financiamiento del Distrito Federal, conforme a la estructura orgánica actual de la Administración Pública de la Ciudad de México; derivado de lo anterior y con fundamento en las disposiciones antes señaladas, antecedentes y considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO QUE MODIFICA EL ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN DE PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y RECURSOS DE FINANCIAMIENTO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se crea la Comisión de Presupuestación, Evaluación del Gasto Público y Recursos de Financiamiento de la Ciudad de México (La Comisión) como un órgano de apoyo para el análisis en la presupuestación, planeación, coordinación y evaluación de los asuntos, programas y proyectos en materia de gasto público, así como para determinar la viabilidad presupuestal de los proyectos de prestación de servicios a largo plazo en la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La Comisión está integrada por los titulares de:

I. La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, quien fungirá como su Presidente;

- II.** La Secretaría de Administración y Finanzas, quien suplirá las ausencias del Presidente;
- III.** La Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV.** La Tesorería de la Ciudad de México;
- V.** La Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- VI.** La Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VII.** La Secretaría de la Contraloría General; y
- VIII.** La Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

La participación de los titulares de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, o sus suplentes, será en calidad de asesores, y tendrán facultades para emitir las recomendaciones que estimen adecuadas de conformidad con el principio de autonomía de gestión de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

La Comisión sesionará cuando sea necesario y sea convocada al efecto por su Presidente o por el Secretario Técnico.

La Comisión sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cuatro de sus integrantes con derecho a voto. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente, voto de calidad en caso de empate.

Por cada representante propietario se podrá designar un suplente preferentemente con nivel inmediato inferior.

TERCERO.- La Comisión, cuando lo estime pertinente, en los casos en que así lo requiera la naturaleza de los asuntos, podrá invitar a sus sesiones a los representantes de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, quienes participarán con voz pero sin voto; así como cualquier grupo de especialistas, sociedad civil, organismos internacionales y sector académico.

CUARTO.- La Comisión tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Analizar y recomendar a las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México las oportunidades de mejora en materia de gasto público, recursos de financiamiento, así como en los programas y proyectos correspondientes;
- II.** Evaluar y, en su caso, aprobar las opiniones que dicte el Grupo de Análisis Técnico Financiero respecto de los proyectos de prestación de servicios a largo plazo, así como otorgar su autorización sobre la viabilidad presupuestal de los mismos y la del modelo de contrato de prestación de servicios a largo plazo;
- III.** Aprobar los proyectos de inversión que integrarán la cartera, en el marco de la estrategia integral de inversión pública en infraestructura de la Ciudad de México que señala la Ley de Austeridad en su artículo 139, definiendo para ello los criterios aplicables;
- IV.** Analizar y determinar las oportunidades de financiamiento de los programas y proyectos de la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin de determinar el mejor esquema para su ejecución;
- V.** Revisar y evaluar el comportamiento de los ingresos como fuente de financiamiento y del gasto público, a partir de los informes que presenten la Tesorería y la Subsecretaría de Egresos de manera trimestral, o con la periodicidad que se determine, a fin de establecer las acciones de mejora que se consideren pertinentes y garantizar la sustentabilidad de las finanzas públicas en el corto y largo plazos;
- VI.** Conocer y supervisar el proceso de aprobación, formalización, ministración, compromiso y ejercicio de los recursos de origen federal que deba recibir el Gobierno de la Ciudad de México para financiar los programas, proyectos o acciones, de conformidad a la normativa aplicable, asegurando su aplicación y evitando su reintegro;
- VII.** Definir los parámetros que permitan evaluar la situación financiera de las alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII.** Recomendar modificaciones a los programas y proyectos de gasto público de la Administración Pública de la Ciudad de México;

IX. Formular su Manual de Integración y Funcionamiento, y

X. Las demás que establezca su Manual de Integración y Funcionamiento y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

QUINTO.- La Comisión contará con un Secretario Técnico que será el titular de la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

El Secretario Técnico será responsable de coordinar la formulación de estudios que encomiende la Comisión, y de realizar los trabajos que considere necesarios para apoyar el desempeño de sus funciones. A juicio de la Comisión, el Secretario Técnico podrá auxiliarse del personal adscrito a las diferentes unidades administrativas que forman la Comisión.

Asimismo, convocará oportunamente a las sesiones y dará cabal seguimiento a los acuerdos tomados.

SEXTO.- La Comisión podrá crear los grupos de trabajo que estime convenientes para dictaminar aquellas materias que sean necesarias conforme a su objeto. De igual manera, podrá solicitar información que precise a las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para el cumplimiento de sus fines.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Secretario Técnico deberá llevar a cabo la modificación del Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la residencia oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil diecinueve.- LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, HECTOR VILEGAS SANDOVAL.- FIRMA.

Subsecretaría de Sistema Penitenciario

Antonio Hazael Ruíz Ortega, Subsecretario de Sistema Penitenciario, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 11 inciso L, primer párrafo, 45, inciso B, numeral 3, primer párrafo de la Constitución Política de la Ciudad de México, el 24 fracciones II, III, IX y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, el C. Subsecretario de Sistema Penitenciario, establece lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA AYUDA ECONÓMICA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “ATENCIÓN PRIORITARIA A PERSONAS DE CENTROS PENITENCIARIOS (ATENCIÓN A PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS)”

Lineamientos

Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios, (Atención a personas privadas de su libertad en programas de capacitación y actividades productivas)

Tipo de Acción Social. De Servicios

Dependencia. Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México con atribuciones conferidas en los artículos 18 fracción I, 21, 27 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 7 fracción I, 20 fracciones IV y XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Unidades Administrativas. Subsecretaría de Sistema Penitenciario con atribuciones establecidas en los artículos 18 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91, 92, 93 y 98 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 7 fracción I inciso D), 22 fracción II, VIII, X y 24 fracciones I, II y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Dirección General de Administración y Finanzas, con atribuciones establecidas en los artículos 92 y 93 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, así como en los artículos 16 párrafo segundo, 22 fracción II, VIII y X y 129 fracciones I, V, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, con atribuciones establecidas en los artículos 18 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91, 92, 93 y 98 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 61 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, de conformidad con lo establecido en los artículos 92 y 93 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 41 fracción VI, VIII, XVIII y 129 fracciones I, V, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México,.

Unidades de Apoyo Técnico Operativo. Subdirección de Fomento al Trabajo Penitenciario, Subdirección de Finanzas, Subdirecciones de Enlace Administrativo, Jefatura de Unidad Departamental de Administración de la Producción, Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control de Presupuesto, Jefatura de Oficina de Talleres, Jefatura de Oficina de Capacitación, Jefatura de Oficinas de Organización de Trabajo y Oficinas de Contabilidad y Pagaduría de los Centros Penitenciarios: Reclusorio Preventivo Varonil Norte, Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, Reclusorio Preventivo Varonil Sur, Penitenciaría de la Ciudad de México, Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente, Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial, Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I, Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II, Centro Femenil de Readaptación Social, Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla.

Antecedentes

La presente Acción Social comienza a partir del 1° de enero de 2019.

Problema o necesidad social que atiende la acción. Acción Institucional implementada para apoyar económicamente a través de la partida presupuestal 4412 a la población objetivo refiriéndose a las personas privadas de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios, beneficiando a quienes realizan diversas actividades en favor de la misma Institución con lo que el Gobierno de la Ciudad de México garantiza los servicios de producción de pan blanco y tortilla, producción de uniformes, purificación de agua, lavandería, peluquería, servicios de capacitación y servicios generales para consumo y beneficio de la población privada de su libertad, acción Institucional que emana del principio de universalidad, es contingente, temporal, flexible, ágil, congruente, factible y emergente de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Población Objetivo. Personas privadas de su libertad de los diferentes Centros Penitenciarios de la Ciudad de México que cumplan con los requisitos de selección para realizar alguna actividad productiva en beneficio de la misma población privada de su libertad y del Centro Penitenciario, con plenitud de conocimiento que el apoyo económico no es permanente, toda vez que será rotatorio para apoyar y beneficiar a toda persona privada de su libertad interesada en recibir apoyo económico a través de su actividad productiva en estricto apego a los presentes Lineamientos de aplicación general.

Justificación y análisis de alternativas. La presente Acción Institucional merece la atención e intervención gubernamental para garantizar la producción y realización de servicios en beneficio de la población privada de su libertad toda vez que de no considerarlo se tendría que contratar personal especializado para realizar los diferentes servicios en beneficio de la población privada de su libertad y en el caso concreto no solo se beneficia a las personas privadas de su libertad sino que indirectamente se benefician sus familias con la obtención de ingresos que coadyuvan a su economía familiar.

Objetivo General

Otorgar ayuda económica a las personas privadas de su libertad que participen en las actividades de Capacitación para el trabajo y Actividades Productivas para la Reinserción Social en los Centros Penitenciarios de conformidad con la acción institucional "Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades Productivas) tales como; panadería, tortillería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales, deportivos y huertos urbanos entre otros, afines al desarrollo de competencias laborales, así como en las áreas de Servicios Generales destinados a la Población de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, cuya finalidad y tipo de Acción Social es la implementación de servicios realizada por personas privadas de su libertad en beneficio de la misma población privada de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios.

Objetivos Específicos

- Desarrollar programas de capacitación para la formación de competencias laborales y la realización de actividades productivas como parte de su reinserción sociolaboral, con la finalidad de brindarle las bases para su reintegración al mercado laboral a las personas privadas de su libertad una vez que obtengan su libertad.
- Mantener a través de los talleres de autoconsumo la producción de pan, tortilla, purificación de agua, elaboración de uniformes, productos orgánicos y lavandería, destinada a la satisfacción de las necesidades de la Población de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México.
- Contribuir a la realización de actividades de capacitación para el trabajo en las áreas de servicios generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación de los Centros Penitenciarios.

Metas. La acción Institucional inicio con la participación de 649 personas privadas de su libertad que reciben apoyo económico, sin embargo dicho estímulo no será permanente para las mismas personas privadas de su libertad, por lo que el estímulo económico será rotatorio beneficiando al mismo número de beneficiados pero a diferentes personas privadas de su libertad de conformidad con sus aptitudes y destrezas con lo que se pretende como meta estimada durante el presente ejercicio presupuestal 2019, proporcionar y beneficiar con apoyo económico a cuando menos el doble de personas privadas de su libertad.

Presupuesto Asignado

Mediante oficio No. SG/DGAyF/CF/0818/2019 de fecha 25 de junio de 2019, suscrito por el C.P. Oscar Pérez Peña, Coordinador de Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, donde se informa que quedó registrada en el

Sistema SAP-GRP y Autorizada la Afectación Compensada número 02C001-4721-2019, por un importe de \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), correspondiente al tercero y cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2019, presupuesto autorizado para la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, en el que se asignaron para el período octubre-diciembre de 2019 la cantidad de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) a la partida 4412 “Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades Productivas), con lo cual se apoyará a un promedio de 649 personas privadas de su libertad, ejerciendo un gasto de \$666,666.67 (Seiscientos sesenta y seis mil, seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 M.N.) mensuales aproximadamente.

Temporalidad. La presente Acción Institucional cuenta con una duración trimestral la cual de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Austeridad cumple con los requisitos y necesidades de formalidad para la continuidad de la Acción Social durante el presente ejercicio fiscal.

Base mínima en observancia de lo dispuesto por la Ley Nacional de Ejecución Penal

Se otorgará la ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizarán actividades de capacitación para el trabajo y productivas en los talleres de autoconsumo y servicios generales en función al presupuesto asignado, dicha ayuda no podrá ser menor al equivalente a un Salario Mínimo General Vigente para la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 91 fracción II, 92, 93, 94 y 95 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, mediante pago quincenal respectivo.

Ámbito de Aplicación.

Capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo, ubicados en:

Reclusorio Preventivo Varonil Norte
Reclusorio Preventivo Varonil Oriente
Reclusorio Preventivo Varonil Sur
Penitenciaría de la Ciudad de México
Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Femenil de Readaptación Social
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte
Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II

Servicios Generales, ubicados en:

Reclusorio Preventivo Varonil Norte
Reclusorio Preventivo Varonil Oriente
Reclusorio Preventivo Varonil Sur
Penitenciaría de la Ciudad de México
Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Femenil de Readaptación Social
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte
Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II

Requisitos de Participación

Capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo

1. Solicitud de incorporación a los programas de capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.
2. Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y capacitación en las diferentes especialidades (tortillería, panadería, sastrería o costura, lavandería y purificación de agua) en coordinación con la Oficina de la Jefatura de Talleres.
3. Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en la elaboración de bienes tales como; capacitación para el trabajo, panadería, tortillería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales, deportivos y huertos urbanos entre otros.
4. Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de capacitación para el trabajo y productivas, conforme a su plan de actividades.

Servicios Generales

1. Solicitud de incorporación a las actividades del área de Servicios Generales dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.
2. Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y acreditar la capacitación en las diferentes áreas de Servicios Generales.
3. Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en las áreas de servicios generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación del Centro Penitenciario (plomaría, electricidad, jardinería, herrería, entre otros)
4. Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de Servicios Generales, conforme a su plan de actividades.

Selección de personas privadas de su libertad.

En virtud, de que el presupuesto asignado para la ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizaran una actividad productiva en los talleres de Autoconsumo y Servicios Generales de cada Centro Penitenciario es limitado, la ayuda económica solamente procederá siempre y cuando exista suficiencia presupuestal disponible en cada Centro Penitenciario, para lo cual la selección se sujetará sin discriminación y observancia de lo siguiente:

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo

- 1) Contar con comisión vigente autorizada por el Comité Técnico
- 2) Tener o estar en proceso de obtener la acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 3) Se seleccionará a la persona privada de su libertad con trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada en las especialidades de tortillería, panadería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales y deportivos, huertos urbanos, entre otros.
- 4) En caso de que dos o más personas privadas de su libertad cuenten con la misma trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada, será elegido el que tenga la constancia de acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 5) En ningún caso el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo podrá optar por algún otro criterio de selección.
- 6) El resultado será hecho del conocimiento de la persona privada de su libertad en un término de 5 días hábiles a partir de la solicitud.

Servicios Generales

- 1) Contar con comisión vigente autorizada por el Comité Técnico.
- 2) Tener o estar en proceso de obtener la acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 3) Se seleccionará a la persona privada de su libertad con trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada en las áreas de Servicios Generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación del Centro Penitenciario como son (plomería, electricidad, jardinería, herrería, entre otros)
- 4) En caso de que dos o más personas privadas de su libertad cuenten con la misma trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada, será elegido el que tenga la constancia de acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 5) En ningún caso el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo podrá optar por algún otro criterio de selección.
- 6) El resultado será hecho del conocimiento de la persona privada de su libertad en un término de 5 días hábiles a partir de la solicitud.

Retiro de la ayuda económica

A la persona privada de su libertad que sufra un cambio de situación jurídica (traslado a otro Centro Penitenciario o libertad) dejará de percibir su ayuda económica. La persona privada de su libertad que sea sancionado con el cambio de su comisión por el Comité Técnico dejará de percibir la ayuda económica.

Equidad y género

Las mujeres privadas de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios de la Ciudad de México tendrán las mismas oportunidades de incorporarse a una actividad productiva o de capacitación para el trabajo y con ello estar en posibilidades de recibir una ayuda económica en igualdad de circunstancias cumpliendo con los requisitos solicitados.

Procedimiento de Admisión

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo:

- I.- Las personas privadas de su libertad que cuenten con una comisión vigente expedida por el Comité Técnico y que realicen una actividad productiva o de capacitación para el trabajo, podrán solicitar su incorporación a la ayuda económica siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.
- II.- Deberá existir suficiencia presupuestal disponible a partir de la cancelación de la comisión de una persona privada de su libertad.
- III.- El Jefe de la Oficina de Talleres hará la consulta con respecto a la vigencia de la comisión en la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario.
- IV.- El Jefe de Talleres mediante convocatoria abierta a toda la población, realizará la difusión en áreas comunes del Centro Penitenciario y hará del conocimiento a las personas privadas de su libertad comisionadas la posibilidad de recibir una ayuda económica de manera quincenal siempre y cuando cumplan con los requisitos y exista suficiencia presupuestal.
- V.- La Convocatoria tendrá una vigencia de 3 días, plazo en el cual el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo recibirá las solicitudes escritas, debidamente firmadas, las cuales deberán manifestar su voluntad de recibir una ayuda económica.
- VI.- El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Talleres o en su caso el Jefe de Oficina de Capacitación, propondrá ante el Comité Técnico la relación de las Personas Privadas de su Libertad que acrediten los requisitos referidos en el cuerpo del presente instrumento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del cumplimiento de la vigencia de la convocatoria.
- VII.- Una vez emitida la autorización de Comité Técnico, el Jefe de Organización del Trabajo notificará por escrito el acuerdo recaído a la persona privada de su libertad que haya resultado seleccionada su incorporación a la ayuda económica derivado de la realización de su actividad productiva o de capacitación para el trabajo.

Servicios Generales:

- I.- Las personas privadas de su libertad que cuenten con una comisión vigente expedida por el Comité Técnico y que realicen una actividad productiva en el área de Servicios Generales, podrán solicitar su incorporación a la ayuda económica siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.
- II.- Deberá existir suficiencia presupuestal disponible a partir de la cancelación de la comisión de una persona privada de su libertad.
- III.- El Subdirector de Enlace Administrativo hará la consulta con respecto a la vigencia de la comisión en la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario.
- IV.- El Subdirector de Enlace Administrativo mediante convocatoria abierta a toda la población, realizará la difusión en áreas comunes del Centro Penitenciario y hará del conocimiento a las personas privadas de su libertad comisionadas la posibilidad de recibir una ayuda económica de manera quincenal siempre y cuando cumplan con los requisitos y exista suficiencia presupuestal.
- V.- La Convocatoria tendrá una vigencia de 3 días, plazo en el cual el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo recibirá las solicitudes escritas, debidamente firmadas, las cuales deberán manifestar su voluntad de recibir ayuda económica.
- VI.- El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo en coordinación con el Subdirector de enlace Administrativo, propondrá ante el Comité Técnico la relación de las Personas Privadas de su Libertad que acrediten los requisitos referidos en el cuerpo del presente instrumento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del cumplimiento de la vigencia de la convocatoria.
- VII.- Una vez emitida la autorización de Comité Técnico, el Jefe de Organización del Trabajo notificará por escrito el acuerdo recaído a la persona privada de su libertad que haya resultado seleccionada su incorporación a la ayuda económica derivado de la realización de su actividad productiva en el área de Servicios Generales.

Inconformidades

En caso de que alguna persona privada de su libertad que haya solicitado su incorporación a una actividad de capacitación para el trabajo o productiva no fuera seleccionado, podrá inconformarse dentro del término de 5 días hábiles, mediante un escrito que deberá ser entregado al Comité Técnico de cada Centro Penitenciario para remitirlo inmediatamente ante el Juez de Ejecución Penal.

Procedimiento de Entrega de la ayuda económica

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo:

1. El Jefe de la oficina de Talleres y el Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo, respectivamente, elaborarán de manera quincenal la Relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.
2. El Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo y el Jefe de la Oficina de Talleres solicitarán el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización del Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva o de Capacitación para el trabajo que recibirán ayuda económica.
3. El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 10 días mensuales con cuatro horas de actividad como mínimo, lo cual equivale a 40 horas mensuales de actividad productiva que a razón de \$12.83 (doce pesos 83/100 M.N.) por hora suma un pago mínimo por \$513.20 (quinientos trece pesos 00/100 M.N. mensuales de ayuda económica por cada persona privada de su libertad siempre y cuando cubran las 40 horas mensuales, sin embargo el pago de ayuda económica será variable de acuerdo a la actividad desarrollada, toda vez que las diversas actividades no se desarrollan en un mismo número de horas, por lo que a diferencia de las actividades de servicios generales que algunas de ellas serán desarrolladas de manera diaria o en menor tiempo en una o dos horas, la actividad de autoconsumo como panadería, tortillería, purificación de agua, etcétera, son desarrolladas en un horario más continuo y amplio por la actividad ininterrumpida para satisfacer las necesidades de producción para el total de la población privada de su libertad, por lo que dichas actividades podrán ser cubiertas en un porcentaje de 60 a 80 horas mensuales por comisionado.

SALARIO MÍNIMO	EQUIVALENCIA POR HORA	NÚMERO MÍNIMO DE HORAS MENSUALES	DE	MONTO MÍNIMO MENSUAL DE AYUDA ECONÓMICA
\$102.68	\$12.83	40 HORAS		\$513.20

Es importante señalar que la distribución de recursos es variable dependiendo del Centro Penitenciario y las necesidades de servicios atendidos para cada establecimiento y de conformidad con las medidas de seguridad Institucional, toda vez que en determinados Centros Penitenciarios por ser de alta seguridad no existen las comisiones de servicios generales o de autoconsumo, por lo que solamente es posible impulsar el servicio de capacitación a través de instructores que transmiten los conocimientos y habilidades a la población privada de su libertad para promover la modalidad de autoempleo establecida en los artículos 91, 92 y 97 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

4. La entrega de ayuda económica estará sujeta al movimiento de la comisiones (altas, bajas y cambios) de la actividad productiva o de capacitación para el trabajo que determine el Comité Técnico de acuerdo a la trayectoria institucional, actividad desarrollada y conducta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Talleres, debiendo entenderse que la entrega de ayuda económica será rotatoria conforme a las necesidades operativas de cada Centro Penitenciario, por lo que en ningún caso, la ayuda económica será proporcionada de manera permanente a ninguna persona privada de su libertad.

5. El Jefe de la oficina de Talleres entregará la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que recibirán ayuda económica, debidamente requisitada al Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario para su revisión y validación de información, para que éste a su vez las remita debidamente requisitadas a la Subdirección de Finanzas. La Relación de entrega de ayudas a Personas Privadas de su Libertad que realizan una actividad de Capacitación para el trabajo o Productiva, contendrá los siguientes requisitos.

- a).- Número de hojas.
- b).- Fecha de elaboración.
- c).- Número de quincena de ayuda económica.
- d).- Nombre del Taller de Capacitación para el trabajo o de Autoconsumo.
- e).- Período.
- f).- Nombre del Centro Penitenciario.
- g).- Nombre y firma autógrafa del Jefe de Talleres, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de las oficinas.
- h).- Nombre y firma autógrafa del Jefe de Capacitación para el trabajo, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de las oficinas.
- i).- Puesto, nombre y firma del Director del Centro Penitenciario, así como el sello de la Dirección.
- j).- Número progresivo o número de personas privadas de su libertad.
- k).- Número de partida para la certeza de que la persona privada de su libertad tiene comisión de actividad productiva, para distinguir Homónimos.
- l).- Nombre y apellidos de la persona privada de su libertad.
- m).- Simultáneamente a la entrega de ayuda económica, se plasmara la firma autógrafa de la persona privada de su libertad y en caso de duda se verificara con listados anteriores.
- n).- Número de horas por día de actividad productiva.
- o).- Salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México del período y año al que corresponde.
- p).- Total de horas de actividad productiva.
- q).- Deducción a petición de la persona privada de su libertad para su fondo de ahorro.
- r).- Deducción de la reparación del daño, seguridad social y asignación de entrega a familiares a voluntad de la persona privada de su libertad.
- s).- Deducción de préstamos a petición de la persona privada de su libertad, siempre y cuando cuente con recursos económicos en su cuenta individual de fondo de ahorro.
- t).- Neto a Entregar
- u).- Observaciones

6. El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo realizará la revisión y supervisión aleatoria de las actividades y cumplimiento de comisión de la Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo, revisando y validando el control de asistencia de cada área.

7. La Subdirección de Finanzas, en caso de no estar debidamente requisitada y aprobada la Relación de entrega de Ayudas a personas privadas de su libertad que reciben una Capacitación para el trabajo o Actividad Productiva y que recibirán una ayuda económica, la devolverá al Enlace Administrativo correspondiente, a efecto de realizar las correcciones pertinentes.
8. La Subdirección de Finanzas emitirá los cheques a favor de los Enlaces Administrativos para la entrega de la ayuda económica, informando de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, autoridad que designará a un servidor público adscrito a dicha área para que acompañado del Jefe de la Oficina de Talleres o de Capacitación para el trabajo, según sea el caso, verifiquen presencialmente el pago de las relaciones de ayuda económica de los Talleres de Capacitación para el trabajo o de Autoconsumo, remitiéndolos junto con la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que realizan una Actividad Productiva para la firma de cada una de las personas privadas de su libertad al momento de recibir su ayuda económica, que una vez pagada, el Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas entregará de manera quincenal un informe que contenga la relación de sus comisionados, actividad desarrollada, número de horas cubiertas y de manera simultánea y sin excepción entregará copia de las relaciones de ayuda económica entregadas con el control de asistencia, la cual indicará la actividad realizada por cada comisionado tanto de los Talleres de Autoconsumo y de Capacitación para el trabajo.
9. Una vez que hayan sido recuperadas las firmas autógrafas de las personas privadas de su libertad que recibieron su ayuda económica, los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, entregarán en original los listados debidamente firmados por las personas privadas de su libertad a la Subdirección de Finanzas para su comprobación.
10. En el supuesto que uno de los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, no haya podido entregar la ayuda económica a alguna de las personas privadas de su libertad, procederá a depositarlo inmediatamente en la cuenta institucional administrada por la Subdirección de Finanzas para su integración al fondo de ahorro de cada privado de su libertad y el registro correspondiente.
11. La Subdirección de Finanzas custodiará y archivará física y de manera electrónica la Relación de entrega de ayudas económicas en original de las personas privadas de su libertad que realizan una actividad Productiva o de Capacitación para el trabajo y que recibirán una ayuda económica, para posibles consultas y/o aclaraciones.

Servicios Generales:

1. El Subdirector de Enlace Administrativo elaborará de manera quincenal la Relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.
2. El Subdirector de Enlace Administrativo solicitará el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización de Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega de ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva en alguna de las áreas de Servicios Generales y que recibirán la ayuda económica.
3. El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 10 días mensuales con cuatro horas de actividad como mínimo.
4. La ayuda económica estará sujeta al movimiento de las comisiones (altas, bajas y cambios) en las áreas de Servicios Generales que determine el Comité Técnico de acuerdo a la trayectoria institucional, actividad desarrollada y conducta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de las áreas de Servicios Generales, debiendo entenderse que la entrega de ayuda económica será rotatoria conforme a las necesidades operativas de cada Centro Penitenciario, por lo que en ningún caso, la ayuda económica será proporcionada de manera permanente.
5. El Subdirector de Enlace Administrativo entregará la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que reciben una ayuda económica, debidamente requisitada a la Subdirección de Finanzas.

La Relación de entrega de ayudas a Personas Privadas de su Libertad que realizan una Actividad en las áreas de Servicios Generales, contendrá los siguientes requisitos.

- a).- Número de hojas.
- b).- Fecha de elaboración.
- c).- Número de quincena de ayuda económica.
- d).- Nombre de la actividad de servicios generales.
- e).- Período.
- f).- Nombre del Centro Penitenciario.
- g).- Nombre y firma autógrafa del Subdirector de Enlace Administrativo, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de la oficina.
- h).- Puesto, nombre y firma del Director del Centro Penitenciario, así como el sello de la Dirección.
- i).- Número progresivo o número de personas privadas de su libertad.
- j).- Número de partida para la certeza de que la persona privada de su libertad tiene comisión de actividad productiva, para distinguir Homónimos.
- k).- Nombre y apellidos de la persona privada de su libertad.
- l).- Simultáneamente a la entrega de ayuda económica, se plasmará la firma autógrafa de la persona privada de su libertad y en caso de duda se verificara con listados anteriores.
- m).- Número de horas por día de actividad productiva.
- n).- Salario mínimo general vigente de la Ciudad de México del período y año al que corresponde.
- o).- Total de horas de actividad productiva.
- p).- Deducción a petición de parte para su fondo de ahorro.
- q).- Deducción de préstamos a petición de la persona privada de su libertad, siempre y cuando cuente con recursos económicos en su cuenta individual de fondo de ahorro.
- r).- Deducción de la reparación del daño, seguridad social y asignación de entrega a familiares a voluntad de la persona privada de su libertad.
- s).- Neto a Entregar
- t).- Observaciones

6. El Jefe de Oficina de Organización del Trabajo realizará la revisión y supervisión aleatoria de las actividades y cumplimiento de comisión de actividades en las áreas de Servicios Generales, revisando y validando el control de asistencia de cada área.

7. La Subdirección de Finanzas, en caso de no estar debidamente requisitada y aprobada la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que realizan Actividad Productiva en las áreas de Servicios Generales y que recibirán una ayuda económica, la devolverá al Enlace Administrativo correspondiente, a efecto de realizar las correcciones pertinentes.

8. La Subdirección de Finanzas emitirá los cheques a favor de los Enlaces Administrativos para la entrega de la ayuda económica, informando de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, autoridad que designará a un servidor público adscrito a dicha área para que acompañado del Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo, verifiquen presencialmente el pago de las relaciones de ayuda económica de las Áreas de Servicios Generales, recabando la firma de cada una de las personas privadas de su libertad al momento de la entrega de ayuda económica, que una vez pagada el Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas entregará de manera quincenal al Servidor Público designado por la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario o en su caso al Jefe de Oficina de Organización del Trabajo, un informe que contenga la relación de sus comisionados, actividad desarrollada, número de horas cubiertas y de manera simultánea y sin excepción entregará copia de las relaciones de la entrega de ayuda económica pagadas con el control de asistencia, el cual indicará la actividad realizada por cada comisionado en las áreas de Servicios Generales.

9. Una vez que hayan sido recuperadas las firmas autógrafas de las personas privadas de su libertad que recibieron su ayuda económica, los Subdirectores de Enlace Administrativo de Cada Centro Penitenciario, entregarán en original los listados debidamente firmados por las personas privadas de su libertad a la Subdirección de Finanzas para su comprobación.

10. En el supuesto que uno de los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, no haya podido entregar la ayuda económica a alguno de las personas privadas de su libertad, procederá a depositarlo inmediatamente en la cuenta institucional administrada por la Subdirección de Finanzas para su integración al fondo de ahorro de cada privado de su libertad y el registro correspondiente.

11. La Subdirección de Finanzas custodiará y archivará física y de manera electrónica la Relación de entrega de ayudas económicas en original de las personas privadas de su libertad que realizan una Actividad Productiva y que recibirán una ayuda económica, para posibles consultas y/o aclaraciones.

RESTRICCIONES:

Las causales de baja del beneficiario y por lo tanto del retiro de la ayuda económica son las siguientes:

- I. Que el beneficiario se ostente con datos falsos y no cuente con la aprobación del Comité Técnico.
- II. Observar conductas inadecuadas contrarias a los Reglamentos Internos y/o que pongan en riesgo la seguridad propia, la de sus compañeros o la institucional durante su actividad de capacitación y/o productiva;
- III. No acudir a actividades de capacitación para el trabajo y/o desarrollo de competencias laborales;
- IV. Causar daño a la maquinaria, equipo, materias primas y/o bienes a cargo de la Institución;
- V. Acumular tres inasistencias consecutivas no justificadas;
- VI. Que el beneficiario opte por voluntad propia solicitar su baja del taller.
- VII. Que ante el Comité Técnico se solicite el cambio de comisión por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instrumento.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD:

Las personas privadas de su libertad beneficiadas podrán solicitar información relativa a su ayuda económica a la Subdirección de Finanzas a través de la Subdirección de Enlace Administrativo en caso de que se niegue la información, podrá interponer una petición administrativa al Director del Centro Penitenciario que deberá resolver en 5 días, en caso de que la petición fuera resuelta en sentido contrario a los intereses del peticionario este podrá interponer una controversia ante el Juez de Ejecución Penal.

MECANISMOS DE EVALUACION:

La Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario definirá los indicadores de evaluación, que permitan conocer el impacto que resulte de la Acción Institucional.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2019

EL SUBSECRETARIO DE SISTEMA PENITENCIARIO
ANTONIO HAZAEL RUÍZ ORTEGA

(Firma)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21, párrafo noveno y 122 apartado A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracción I, II y XI, 7 párrafo segundo, 16 fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18 fracciones IV y VI, 53 fracción I y 55 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 7 fracción XVI y 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción V, 4, 12 fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 3 numeral 1, fracción II, inciso a), 17 fracción IX, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la seguridad ciudadana es responsabilidad exclusiva del Gobierno de la Ciudad de México, en colaboración con las Alcaldías y sus habitantes, para la prevención, investigación, sanción de infracciones administrativas y persecución de los delitos, la impartición de justicia, la reinserción social, el acceso a una vida libre de violencia y la protección de las personas frente a riesgos y amenazas que atenten contra sus derechos y libertades.

Que corresponde al titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ejercer el mando directo, operativo y funcional de las Policías adscritas a la Secretaría en los términos de las disposiciones aplicables, así como dictar los Acuerdos y circulares conducentes al buen despacho de las funciones de la Dependencia.

Que la Policía Auxiliar es integrante de la Policía de Proximidad, la cual se encuentra bajo la dirección y mando directo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y proporciona los servicios de custodia, vigilancia, guardia y seguridad de personas y bienes, valores e inmuebles a Dependencias, Entidades y Órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Federales y de la Ciudad de México, Órganos Autónomos Federales y Locales, así como a personas físicas y morales, mediante el pago de una contraprestación.

Que los ingresos por los servicios prestados por la Policía Auxiliar deben enterarse a favor de la Tesorería de la Ciudad de México.

Que la Dirección General de la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, tiene la facultad de suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de las funciones que le están encomendadas en las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que la rigen.

Que dicha Dirección General de la Policía Auxiliar está autorizada para prestar servicios de tesorería relativos a la recaudación, que consiste en la recepción, custodia y concentración de fondos de la propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como las acciones tendientes a la recuperación de los adeudos vencidos por lo que respecta a los productos derivados por la prestación de servicios de seguridad.

Que es indispensable tomar las medidas necesarias para sanear y mejorar el control de los adeudos pendientes por recuperar, que se ven reflejados en los Estados Financieros de la Policía Auxiliar.

Que en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 66/2019 POR EL QUE SE CREA EL “COMITÉ PARA LA RECLASIFICACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y COBRANZA DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

PRIMERO. - Se crea el “Comité para la Reclasificación de Cartera Vencida y Cobranza de la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México”, órgano colegiado que tiene por objeto analizar y en su caso reclasificar los adeudos, carentes de documentación o los que se consideren incosteables para gestionar su cobro ante la

autoridad jurisdiccional, derivados de los servicios de carácter privado que presta la Policía Auxiliar y que se vean reflejados en los Estados Financieros de la Corporación, para estar en posibilidad de trasladarlos a una Cuenta de Orden, para lo cual se dictaminará si es procedente o no el traslado de dichos adeudos.

El Comité para la Reclasificación de Cartera Vencida y Cobranza de la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, tendrá como objetivo general analizar, validar y en su caso autorizar los informes que emita la Dirección Jurídica y Consultiva, sobre los casos remitidos por los Sectores, para gestionar la recuperación de los adeudos que presentan los usuarios y que por sus características de temporalidad, falta de documentación o cuantía menor, se considere inviable ejercer alguna acción ante las autoridades judiciales, con el propósito de realizar el traslado de montos a una Cuenta de Orden denominada "Cartera Vencida", con la finalidad de presentar información correcta respecto a los activos que tiene pendientes de recuperar la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en sus funciones de caja auxiliar de la Tesorería, para las autoridades financieras de la Ciudad de México.

SEGUNDO. – El Comité para la Reclasificación de Cartera Vencida y Cobranza de la Policía Auxiliar, tendrá las atribuciones siguientes:

- 1.- Analizar y evaluar los sistemas de control interno para el cobro de adeudos a cargo de los usuarios a favor de la Policía Auxiliar;
- 2.- Aprobar el traslado de saldos no cobrados a una subcuenta de orden a efecto de reclasificar la deuda que presenta el usuario con la Corporación, para lo cual el área encargada de presentar el asunto, deberá integrar un expediente con los documentos necesarios para su procedencia, conjuntamente con la opinión jurídica emitida por la Dirección Jurídica y Consultiva;
- 3.- Analizar la documentación y las acciones extrajudiciales que se realizaron para la recuperación de los adeudos;
- 4.- Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la Policía Auxiliar en el desarrollo de sus actividades de recuperación de adeudos;
- 5.- Emitir el dictamen sobre la procedencia o no del traslado de las cuentas y su ajuste dentro de los estados de cuenta de la Corporación, así como la anulación de los interés ordinarios y moratorios correspondientes, y
- 6.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, la Presidencia del Comité, así como las que resulten de acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

TERCERO. – Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidencia del Comité, la cual será ocupada por la persona titular de la Dirección General de la Policía Auxiliar.
- II. Secretaría Ejecutiva, que será ocupada por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros.
- III. Secretaría Técnica, a cargo la persona titular de la Dirección de Coordinación Corporativa.
- IV. Vocales, que serán las personas titulares de las áreas siguientes:
 - a) Dirección Ejecutiva de Operación Policial de la Policía Auxiliar.
 - b) Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo de la Policía Auxiliar.
 - c) Jefatura del Estado Mayor de la Policía Auxiliar.
 - d) Direcciones de Región de la Policía Auxiliar:
 1. Dirección de Región Metropolitana.
 2. Dirección de Región I.
 3. Dirección de Región II.
 4. Dirección de Región III.
 - e) Dirección de Inspección General de la Policía Auxiliar.
 - f) Dirección Jurídica y Consultiva de la Policía Auxiliar.
- V. Asesor; que será la persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

VI. Invitados, que podrán ser personas de diversas áreas de la Policía Auxiliar, que tengan relación con los asuntos, materia de las sesiones o que coadyuven a su solución, quienes contarán con voz pero sin voto.

Cada integrante propietario del Comité contará con un suplente, quien será designado por la persona titular del cargo. El Presidente será suplido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo y este a su vez por el Director de Finanzas.

CUARTO.- Los integrantes del Comité para la Reclasificación de Cartera Vencida y Cobranza, contarán con voz y voto. Su cargo es honorífico y no da derecho a recibir retribución alguna por su desempeño.

QUINTO.- La persona titular de la Presidencia del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Presidir las reuniones del Comité;
- b) Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias para someterlo a la aprobación de los integrantes del Comité y, en su caso realizar modificaciones y/o adiciones;
- c) Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión;
- d) Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
- e) En caso de empate contará con el voto de calidad;
- f) Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité;
- g) Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad;
- h) Instruir a la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Comité se desahoguen conforme al Orden del Día;
- i) Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido;
- j) Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité para la Reclasificación de Cartera Vencida y Cobranza, y
- k) Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

SEXTO.- La persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Solicitar mediante oficio, previo a la instauración de la primera sesión ordinaria, la integración del Comité, con derecho de voz y voto y, en su caso, designará a su suplente el cual deberá ser su inferior inmediato;
- b) Convocar previo acuerdo de la Presidencia a las sesiones del Comité;
- c) Suplir a la persona titular de la Presidencia, en caso de ausencia en las sesiones del Comité;
- d) Entregar a la Secretaría Técnica los expedientes con los proyectos para el traslado de saldos para que éste elabore la orden del día y que se envíen para su revisión a los miembros del Comité para la Reclasificación de Cartera Vencida y Cobranza;
- e) Recibir los expedientes con los proyectos de reclasificación de adeudo y enviarlos para su revisión a los miembros del Comité;
- f) Elaborar el registro de acuerdo del Comité, atender el seguimiento y promover su cumplimiento;

- g) Coordinar y dar seguimiento a las acciones para la anulación de los saldos que se presente ante el Comité;
- h) Coordinar y dar seguimiento a las acciones para reclasificación de adeudos de la Policía Auxiliar;
- i) Conservar el original de las actas de las sesiones, y
- j) Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables, la Presidencia del Comité, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

SÉPTIMO.- La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Registrar la integración del Comité y las modificaciones, que en su caso, se realicen de las personas integrantes del mismo;
- b) Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse;
- c) Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité;
- d) Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité, recabando las firmas de los titulares o suplentes;
- e) Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la Sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
- f) Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité;
- g) Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité se apeguen a la normatividad vigente aplicable;
- h) Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma;
- i) Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
- j) Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados;
- k) Realizar las acciones necesarias para que el archivo documental del Comité esté completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente;
- l) Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día;
- m) Informar a la Presidencia, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité;
- n) Registrar las designaciones de suplencia que las personas integrantes del Comité realicen mediante oficio;
- o) Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité;
- p) Servir de enlace del Comité ante autoridades competentes y al interior del Órgano Interno de Control, y
- q) Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

OCTAVO.- Los Vocales tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;

- b) Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, remitiendo a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité, cuando menos ocho días antes a la Sesión Ordinaria calendarizada o en caso de considerar necesario para programar una Sesión Extraordinaria;
- c) Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente;
- d) Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité;
- e) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité;
- f) Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes;
- g) Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto;
- h) Participar en las sesiones, con derecho a voz y voto, y
- i) Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

NOVENO.- La persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, tendrá el carácter de Asesor en el ámbito de sus atribuciones legales y, en apoyo a las atribuciones del Comité, participará conforme a lo siguiente:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sea convocado;
- b) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable en la materia;
- c) Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes;
- d) Participar en las sesiones, con derecho a voz, y
- e) Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

DÉCIMO.- Los Invitados a las sesiones del Comité participarán conforme a lo siguiente:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados, y
- b) Emitir su opinión respecto de los asuntos a tratar en cada sesión de acuerdo al ámbito de su competencia;

DÉCIMO PRIMERO.- Para la celebración de las Sesiones del Comité se estará a lo dispuesto en los Criterios de Operación y a los Procedimientos definidos en el Manual Específico de Operación, el cual será elaborado por la Dirección General de la Policía Auxiliar y remitido a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Organizacional y Administrativo, adscrita a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, a efecto de que se gestionen el proceso de registro que corresponda, y posteriormente, se realice su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, el 25 de octubre de 2019.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
(Firma)

LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH

CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (EVALÚA-CDMX)

Doctora Araceli Damián González, Directora General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2, 11 fracción II, 44 fracción I, 45, 50, 52, 54, 70, 71, 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; el párrafo 4° del Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y Artículo 26 fracciones I y XIV del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES EXTERNAS 2019 DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN FECHA 21 DE MAYO DE 2019.**CONSIDERANDO**

I. Que el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México es un organismo público descentralizado, con autonomía de gestión y personalidad jurídica propia, creado mediante decreto de fecha 21 de septiembre de 2007, emitido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y regulado por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su capítulo noveno. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 42 párrafo cuarto y 42 C fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como el correspondiente artículo 9 fracción VI de su Estatuto Orgánico, este Consejo tiene como una de sus atribuciones sustantivas la de la evaluación externa de la política de desarrollo social de la Administración Pública local y de los diversos programas que la componen;

II. Que en concordancia con los artículos 42 E y 42 F de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, este Consejo cuenta con un Comité de Evaluación y Recomendaciones, mismo que es el órgano de toma de decisiones respecto de sus atribuciones sustantivas enumeradas en las fracciones I a la IX del artículo 42 C de la legislación mencionada;

III. Que el Programa Anual de Evaluaciones Externas 2019 fue publicado en la página 4 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 21 de mayo de 2019.

IV. Que en la VI Sesión Ordinaria de 2019 del Comité de Evaluación y Recomendaciones del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, celebrada el 08 de octubre de 2019 se tomó el Acuerdo SO/VI/25/2019 con la modificación del Programa Anual de Evaluaciones Externas 2019 en los términos siguientes:

En la página 4, párrafo 16:

DICE:

1. Evaluación de Diseño y Operación del Programa Social “Mejor Escuela”
2. Evaluación de Formulación e Implementación de la Política Alimentaria del Gobierno de la Ciudad de México
3. Evaluación Estratégica de la Política Social de la Ciudad de México.
4. Evaluación de Formulación e Implementación de la Política de Acceso al Agua en la Ciudad de México
5. Evaluación de Diseño y Operación del Programa Niñas y Niños Talento.
6. Evaluación de Diseño y Operación del Programa Pilares

DEBE DECIR:

1. Evaluación de Diseño y Operación del Programa Social “Mejor Escuela”
2. El Derecho a la Alimentación: Evaluación de los cambios en la Política y Programas Alimentarios de la Ciudad de México
3. Evaluación Estratégica de la Política Social de la Ciudad de México.
4. Evaluación de Diseño y Operación del Programa Niñas y Niños Talento.
5. Evaluación de Diseño e Implementación del Programa Pilares
6. Evaluación Externa de Diseño y Operación del Programa Red de Mujeres por la Igualdad y la No Violencia 2019.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2019.

(Firma)

Dra. Araceli Damián González,
Directora General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México

FIDEICOMISO PÚBLICO FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

LIC. SILVIA RAMÍREZ TREJO, COORDINADORA DE OPERACIÓN DE FIDEICOMISOS SUBSIDIARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL (FONDECO-DF), con fundamento en los artículos 2º, 11 fracción II, 44 fracción III, 47 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; las Cláusula octava y novena del Contrato Constitutivo y sus Modificatorios; y con la personalidad acreditada en la escritura pública cuarenta y cinco mil ochocientos ochenta y dos, he tenido a bien emitir el siguiente:

CONSIDERANDO

El entonces Gobierno del Distrito Federal hoy Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas hoy Secretaria de Administración y Finanzas, actuando en su calidad de “FIDEICOMITENTE”, constituyó con fecha 18 de octubre de 1996, el fideicomiso público denominado “Fondo del Desarrollo Económico del Distrito Federal”, designando como Institución Fiduciaria a Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito.

Mediante escrituras públicas números 4161, 5007, 8323, 22955, de fechas tres de diciembre de mil novecientos noventa y siete, veintiocho de julio de mil novecientos noventa y ocho, veintiocho de junio de dos mil uno y nueve de septiembre de dos mil ocho, respectivamente, se protocolizaron ante la fe del licenciado Efraín Martín Virues y Lazos, titular de la Notaría Pública número 214 el primer, segundo, tercer y cuarto convenio modificatorio al contrato de fideicomiso; y derivado del proceso de extinción el Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL “REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL”.

ÚNICO.- Se da a conocer a través del link las “Reglas de Operación del Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal”, en: <https://www.fondeco.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5db/233/1d7/5db2331d76f86734859509.pdf>.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La persona servidora pública responsable de mantener la liga en línea disponible, es la Lic. Silvia Ramírez Trejo, Coordinadora de Operación de Fideicomisos Subsidiarios de FONDECO-DF, con correo electrónico: sramirez@cdmx.gob.mx, con dirección en Avenida Cuauhtémoc 898, segundo piso, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez y teléfono 56822096 Ext. 345.

SEGUNDO. El presente aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2019.

La Coordinadora de Operación de Fideicomisos Subsidiarios de FONDECO-DF

(Firma)

Silvia Ramírez Trejo

FIDEICOMISO PÚBLICO FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

LIC. SILVIA RAMÍREZ TREJO, COORDINADORA DE OPERACIÓN DE FIDEICOMISOS SUBSIDIARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL, en cumplimiento a los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; los artículos 2º, 11 fracción II, 44 fracción III, 47 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

CONSIDERANDO

Que el día 25 de marzo de 2019 en la Gaceta de Gobierno de la Ciudad de México la Jefa de Gobierno agrupo por sectores a las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, tomando en consideración su objeto y las competencias que tienen las Dependencias conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, llevando a cabo una restructuración para evitar que se realicen actividades duplicadas o fuera de su competencia, por lo que al Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal fue participe en esta restructuración, teniendo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL

CLAVE: 12P0DE

UNIDAD COMPRADORA: FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL (FONDECO)

Resumen Presupuestal			
Capítulo	1000	Servicios Personales	36,576.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	22,932.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	453,520.00
TOTAL			513,028.00

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	
Artículo 1	1,992.00
Artículo 54	206,936.00
Artículo 55	453,520.00
	304,100.00
SUMAS IGUALES	513,028.00
Diferencia: 0.00	

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2019.

La Coordinadora de Operación de Fideicomisos Subsidiarios de FONDECO-DF

(Firma)

Silvia Ramírez Trejo

ALCALDIA IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en lo establecido en los artículos; 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos; 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones VII y IX, apartado B numerales 1 y 3, inciso a) fracciones XXXIV, XXXVI, XXXVII y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones VI, VIII y XI, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracciones I, III y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 11, fracciones I y IX, 123 y 124 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y

CONSIDERANDO

Que por medio de la Actividad Institucional de capacitación para la inclusión laboral 2019, la Alcaldía Iztacalco busca ofrecer capacitación en distintas modalidades en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial que se ubican dentro de la demarcación, con el propósito de brindar a hombres y mujeres herramientas para la inclusión laboral, impulsando el campo laboral técnico en diversas materias para la población iztactalquense, y con ello detonar la derrama económica en la zona ya que es benéfico para quienes sean capacitados y puedan tener acceso al empleo o autoempleo, y derivado de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “CAPACITACIÓN PARA LA INCLUSIÓN LABORAL 2019”, A CARGO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN

CAPACITACIÓN PARA LA INCLUSIÓN LABORAL

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL

De servicios

3. ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL.

Alcaldía de Iztacalco, Dirección General de Desarrollo social a través de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico como área de supervisión y técnico operativa.

4. DIAGNÓSTICO

En la Alcaldía Iztacalco residen más de 390 mil personas, según estimaciones de la Encuesta Intercensal 2015. Esta cifra representa 4.4% de la población total en la Ciudad de México. El índice de masculinidad de la Alcaldía es de 89 hombres por cada 100 mujeres.

Poco más de 57 mil residentes de la Alcaldía son menores de 15 años (14.7%), por lo que no participan en el mercado de trabajo. De la población en edad de trabajar, cerca de 184 mil personas son económicamente activas, es decir, están ocupadas o buscando trabajo. 57,178 menores 14.7%, en edad de trabajar 332,515, 85.3%, ocupados 175,407 45.0%, desocupados 8,256, 21%, estudiantes 50,300, 12.9%, otros inactivos 98,552, 25.3%. Encuesta intercensal (INEGI-STPS) 14 de marzo de 2019.

La tasa de participación en la demarcación es de 55.2%, lo que la coloca en la décima posición entre las Alcaldías de la Ciudad y por debajo de la tasa de la Ciudad (56.2%) para ese año. Este indicador presenta una gran brecha por género; mientras que 69 hombres por cada cien en edad de trabajar se encuentran activos laboralmente, en las mujeres 43 por cada cien son activas, esta magnitud en la brecha es similar a la que se presenta en la Ciudad de México en su conjunto, por lo que se requieren acciones más vigorosas para favorecer la incorporación de las mujeres en el mercado de trabajo.

En Iztacalco la magnitud del rezago educativo involucra a poco más de 75 mil personas de 15 y más años, 22.7% de la población en edad de trabajar, lo que coloca esta Alcaldía por debajo del rezago educativo de la Ciudad de México que en 2015 fue de 24.0%. El principal componente del rezago lo constituyen las personas que carecen de un certificado de educación secundaria, que involucra 17.4% de las personas de 15 y más años residentes de Iztacalco. En el caso de las mujeres 6.6% carece de certificado de primaria y 18.8% aún no cuenta con secundaria concluida.

De acuerdo con información de la Encuesta Intercensal de 2015, en la Alcaldía de Iztacalco la tasa de empleo informal es de 37.21%, menor que la registrada en la Ciudad de México para ese año (41.0%). Tanto en esta Alcaldía como en la Ciudad de México las mujeres presentan menores tasas de informalidad que los hombres.

El porcentaje de desempleo en la Alcaldía Iztacalco es de 4.5%, tendencia que se manifiesta tanto en las mujeres como en los hombres, es decir, ambos grupos representan el mismo nivel de desocupación en la Alcaldía; el grupo poblacional más afectado por el desempleo son los jóvenes de 15 a 29 años con una tasa de 7.6% en la ciudad y de 9.4% en la Alcaldía de Iztacalco. En la metrópoli los jóvenes hombres registraron una tasa de 7.8% superior a la presentada en las mujeres jóvenes (6.55%). Un hecho relevante es que en Iztacalco la tasa de desocupación de los profesionistas es de 4.3%, ligeramente menor que la registrada a nivel general en la Alcaldía 4.5%, pero mayor que la registrada para los profesionistas en la Ciudad de México 3.6%. Las mujeres profesionistas residentes de Iztacalco presentan un nivel aún mayor 5.3%.

4.1 ANTECEDENTES

La actividad institucional CAPACITACIÓN PARA LA INCLUSIÓN LABORAL 2019, es una actividad de nueva creación que otorga cursos, con hasta 1000 módulos gratuitos para beneficiar a hombres y mujeres de 15 a 60 años en áreas de autonomía económica. Estos se impartirán dentro de las instalaciones de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial 73 y 14 en esta demarcación. Formar parte de los cursos de mecánica automotriz, electrónica automotriz, informática, estilismo y diseño de imagen, cosmetología, mantenimiento de equipos y sistemas computacionales, especialidad de asistente educativo, inglés, electricidad, administración, contabilidad, estilismo y bienestar personal, artesanías metálicas, soldadura y pailería, instalaciones hidráulicas y de gas, alimentos y bebidas.

Al finalizar los cursos de capacitación de esta actividad institucional, los beneficiarios que hayan acreditado de promovido los cursos y entregado su portafolio de evidencias en el que hayan quedado inscritos, habiendo reunido como mínimo un 90% de asistencia, recibirán constancia de extensión o diploma con validez oficial ante la Secretaría de Educación Pública.

4.2 PROBLEMA O NECESIDAD SOCIAL QUE ATIENDE LA ACCIÓN

Hablar de la población en México es hablar de habitantes de 15 años y más tienen 9.2 grados de escolaridad en promedio, lo que significa un poco más de la secundaria concluida. Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada y secundaria, más de la mitad de la población en edad de trabajar, de prácticamente la mitad de la matrícula escolar nacional.

Se abrirá camino a los beneficiarios de esta actividad institucional, dotándolos de conocimiento en materias técnico-laborales, las cuales les ayudarán para emplearse.

La Tasa de Desocupación, que se refiere al porcentaje de la Población Económicamente Activa (PEA) que no trabajó siquiera una hora durante la semana tiene disposición para hacerlo e hizo alguna actividad por obtener empleo, fue de 3.5% de la Población Económicamente Activa a nivel nacional, misma proporción a la del mes previo. En su comparación anual, la tasa de desempleo aumentó durante mayo del año en curso frente a la de igual mes de 2018 (3.5% vs 3.2%), con datos ajustados por estacionalidad.

Así mismo, se atenderá una problemática sobre todo en personas con edades de 45 a 55 años y de 35 a 55 años de edad, a los cuales les cuesta mucho trabajo insertarse a la vida laboral, pues las oportunidades para personas con esas edades se encuentran demasiado acotadas, se busca, por lo tanto, que con esta actividad institucional, los beneficiarios adquieran otros conocimientos que los acerquen a la vida laboral activa.

4.3 DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA

Esta actividad Institucional está dirigida potencialmente a mujeres y hombres que radican en la Alcaldía Iztacalco de 15 a 60 años que se encuentran en situación de vulnerabilidad, entendido como situación de vulnerabilidad a mujeres y hombres que tengan una o más de las siguientes condiciones: a) ser cabeza de familia, hogares mono parentales; b) sean de los 3.5% residentes de Iztacalco que actualmente se encuentran desempleados; c) no haber concluido educación básica o medio superior cuyo grado promedio de escolaridad sea 10.24 años o menos que representa el promedio de la demarcación en temas de educación; d) que vivan en zonas marginadas, señalando como éstas de acuerdo al Sistema de Información del Desarrollo Social a las colonias: Barrio de los Reyes, Barrio de Santiago Norte, Barrio de la Santa Cruz, Barrio San Francisco Xicaltongo, Carlos Zapata Vela, Cuchilla Agrícola Oriental, Fraccionamiento Benito Juárez, Granjas México poniente, Juventino Rosas, Barrio la Asunción, La Cruz Coyuya, Maestros de Iztacalco, Picos Iztacalco, Ramos Millán, Cuchilla Ramos Millán, Santa Anita, Flores Magón, Barrio San Miguel, Barrio Tlazintla, buscando atender a la población que se ubica alrededor del 42% cuenta con un nivel básico, y el nivel medio superior con 27.4%.

4.4 JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

Esta actividad Institucional apoyará a la población de hombres y mujeres de 15 a 60 años de edad de Iztacalco, que no cuentan con conocimientos o estudios para acceder a algún empleo, con esta Acción se busca lograr un crecimiento económico de los beneficiarios, toda vez que con la obtención de conocimientos técnicos puedan acceder a un empleo digno o auto emplearse, lo que les permitirá acrecentar sus ingresos económicos, ya que en estas edades muy tempranas o tardías es difícil acceder al ámbito laboral.

4.5 ANÁLISIS DE SIMILITUDES Y COORDINACIÓN CON ACCIONES O PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El programa de capacitación para la inclusión laboral 2019, se lleva a cabo en coordinación con el Centro de Capacitación para el trabajo Industrial.

4.6 PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes a la Actividad Institucional, por medio de un escrito dirigido a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

PARTICIPANTE	ETAPA EN LA QUE PARTICIPAN	FORMAS EN LAS QUE PARTICIPAN	MODALIDAD
Población solicitante	Durante la convocatoria	Respondiendo a la convocatoria y acudiendo en tiempo y forma con la documentación requisitada y cumpliendo con los requisitos	Presencial
Población solicitante	Durante las capacitaciones y cursos	Asistiendo a los cursos y capacitaciones	Presencial

5. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

La Alcaldía Iztacalco, a través de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, implementa la Actividad Institucional de Capacitación para la inclusión laboral, cuyo objetivo es beneficiar a hombres y mujeres iztactalquenses, dotándolos de conocimientos técnicos por medio de impartición de cursos gratuitos, en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial.

5.1 Objetivo general

Contribuir a la construcción de la inclusión laboral y la equidad para la población desempleada en la Alcaldía Iztacalco proporcionando cursos de capacitación de forma gratuita, divididos en módulos con el objetivo de brindar a hombres y mujeres iztactalquenses herramientas para su autonomía económica y el crecimiento que le permita atender las principales carencias que afectan su calidad de vida y condición social, en temas de educación, autonomía económica y participación ciudadana. Las personas beneficiadas por este programa deberán vivir en la alcaldía Iztacalco en cualquiera de sus 55 unidades territoriales, buscando beneficiar a personas en condición de vulnerabilidad. Con cursos de capacitación en áreas que abren un panorama para el empleo y el autoempleo.

5.2 Objetivo específico

Beneficiar a hombres y mujeres de Iztacalco, de 15 a 60 años hasta cubrir los 1000 módulos disponibles de capacitación de manera gratuita, impartidos en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial repartidos de la siguiente manera: 500 módulos de capacitación en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial Número 73, ubicado en cerrada Lenguas Indígenas, esquina Zoque sin número, Colonia Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, Código Postal 08040. Los otros 500 módulos de capacitación en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial Número 14, ubicado en Plaza Benito Juárez sin número, esquina con sur 157, Colonia Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, Código Postal 08000, Alcaldía Iztacalco. Los beneficiarios podrán acceder hasta a 2 módulos de capacitación.

Cursos de capacitación que se brindarán en el CECATI 14:

Ubicado en Plaza Benito Juárez sin número, esquina con sur 157, Colonia Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, Código Postal 08000, Alcaldía Iztacalco.

MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DEL AUTOMOVIL

NOMBRE DEL MODULO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
BÁSICO AUTOMOTRIZ	26/08/2019	23/09/2019	8
BÁSICO AUTOMOTRIZ	26/08/2019	17/09/2019	8
MECÁNICA DE EMERGENCIA	26/08/2019	17/09/2019	8
MECÁNICA DE EMERGENCIA	26/08/2019	18/09/2019	8
BÁSICO AUTOMOTRIZ	26/08/2019	18/09/2019	8
MECÁNICA DE EMERGENCIA	26/08/2019	12/09/2019	8
BÁSICO AUTOMOTRIZ	26/08/2019	12/09/2019	8
MECÁNICA DE EMERGENCIA	26/08/2019	27/09/2019	8
MECÁNICA DE EMERGENCIA	26/08/2019	27/09/2019	8
BÁSICO AUTOMOTRIZ	26/08/2019	12/09/2019	8
BÁSICO AUTOMOTRIZ	26/08/2019	23/09/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FRENOS	13/09/2019	09/10/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	13/09/2019	26/09/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	18/09/2019	01/10/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	18/09/2019	01/10/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	19/09/2019	02/10/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE DIRECCIÓN	19/09/2019	11/10/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FRENOS	24/09/2019	25/10/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	24/09/2019	09/10/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	01/10/2019	18/10/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	01/10/2019	18/10/2019	8
MANTENIMIENTO A MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA CON CONTROL ELECTRÓNICO	02/10/2019	20/12/2019	8
A6 ELÉCTRICO ELECTRÓNICO "ITAT"	04/10/2019	28/10/2019	8
MECÁNICA DE EMERGENCIA	10/10/2019	29/10/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FRENOS	14/10/2019	08/11/2019	8

MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FRENOS	21/10/2019	29/11/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FRENOS	21/10/2019	29/11/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SUSPENSIÓN	28/10/2019	25/11/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	30/10/2019	11/11/2019	8
AFINACIÓN DE MOTORES A GASOLINA	11/11/2019	09/12/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FRENOS	12/11/2019	06/12/2019	8
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE DIRECCIÓN	26/11/2019	20/12/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	09/12/2019	20/12/2019	8
DIAGNÓSTICO DEL MOTOR	09/12/2019	19/12/2019	8

ELECTRONICA AUTOMOTRIZ

NOMBRE DEL MODULO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
ELECTRICIDAD BÁSICA AUTOMOTRIZ	01/09/2019	03/10/2019	8
REPARACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO AUTOMOTRIZ	01/10/2019	31/10/2019	8
AFINACIÓN DE MOTORES A GASOLINA CON SISTEMA DE INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE	02/10/2019	31/10/2019	8
REPARACIÓN DEL SISTEMA DE ELECTRICO	03/10/2019	13/11/2019	8
ELECTRÓNICA BASICA AUTOMOTRIZ	29/10/2019	21/11/2019	8
A8 FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR "ITAT"	01/11/2019	06/12/2019	8
ELECTRÓNICA BÁSICA AUTOMOTRIZ	01/11/2019	04/12/2019	8
A8 FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR "ITAT"	22/11/2019	19/12/2019	8

SOPORTE TÉCNICO A SISTEMAS COMPUTACIONALES

NOMBRE DEL MODULO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
MANTENIMIENTO A PC	26/08/2019	27/09/2019	5
MANTENIMIENTO A PC	26/08/2019	07/10/2019	5
MANTENIMIENTO A LAPTOP	01/10/2019	22/10/2019	5
MANTENIMIENTO A LAPTOP	08/10/2019	05/11/2019	5
MANTENIMIENTO A IMPRESORAS	23/10/2019	19/11/2019	5
MANTENIMIENTO A IMPRESORAS	06/11/2019	11/12/2019	5
INSTALACIÓN DE REDES LAN	20/11/2019	20/12/2019	5

OFIMATICA

NOMBRE DEL MODULO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
WINDOWS E INTERNET	26/08/2019	07/10/2019	5
USO DE WINDOWS CON INTERNET	26/08/2019	27/09/2019	5
USO DE WINDOWS CON INTERNET	26/08/2019	27/09/2019	5
WINDOWS E INTERNET	26/08/2019	07/10/2019	5
WINDOWS E INTERNET	01/10/2019	06/12/2019	5
WINDOWS E INTERNET	01/10/2019	06/12/2019	5
ELABORACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO	08/10/2019	11/11/2019	5
ELABORACIÓN DE TEXTOS	08/10/2019	19/11/2019	5
ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS	12/11/2019	17/12/2019	5
ELABORACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO	20/11/2019	20/12/2019	5

ESTILISMO Y DISEÑO DE IMAGEN

NOMBRE DEL MODULO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
CORTE BÁSICO DE CABELLO PARA DAMA Y CABALLERO	26/08/2019	18/09/2019	10
CORTE BÁSICO DE CABELLO PARA DAMA Y CABALLERO	26/08/2019	18/09/2019	10

CORTE Y PEINADO DEL CABELLO	19/09/2019	20/11/2019	10
CORTE Y PEINADO DEL CABELLO	19/09/2019	20/11/2019	9

ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL MODULO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
MERCADOTECNIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	26/08/2019	07/10/2019	10
MERCADOTECNIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	26/08/2019	07/10/2019	10
MERCADOTECNIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	26/08/2019	03/10/2019	10
MERCADOTECNIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	26/08/2019	03/10/2019	10

TOTAL DE MODULOS DISPONIBLES 500**CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE SE BRINDARÁN EN EL CECATI 73**

Ubicado en cerrada Lenguas Indígenas, esquina Zoque sin número, Colonia Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, Código Postal 08040.

ASISTENTE EDUCATIVO

NOMBRE DEL MODULO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
ESTIMULACIÓN TEMPRANA DE 0 A 12 MESES	26/08/19	10/09/19	8
CUIDADO DE NIÑOS LACTANTES	11/09/19	21/10/19	8
ESTIMULACIÓN TEMPRANA DE 1 A 2 MESES	22/10/19	06/11/19	8
CUIDADO DE NIÑOS MATERNALES	07/11/19	11/12/19	7
CUIDADO DE NIÑOS LACTANTES	26/08/19	02/10/19	7
ESTIMULACIÓN TEMPRANA DE 0 A 12 MESES	03/10/19	18/10/19	7
CUIDADO DE NIÑOS MATERNALES	21/10/19	25/11/19	7
ESTIMULACIÓN TEMPRANA DE 1 A 2 MESES	26/11/19	11/12/19	6

NOMBRE DEL MODULO OFIMATICA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
WINDOWS E INTERNET	26/08/19	21/10/19	8
ELABORACIÓN DE TEXTOS	22/10/19	17/12/19	7
WORD BÁSICO	26/08/19	21/10/19	8
POWER POINT BÁSICO	22/10/19	03/12/19	7
EXCEL BÁSICO	26/08/19	07/10/19	7
WORD BÁSICO	08/10/19	19/11/19	7
COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA	20/11/19	10/12/19	6
WINDOWS E INTERNET	26/08/19	21/10/19	8
ELABORACIÓN DE TEXTOS	22/10/19	17/12/19	7
COMPUTACIÓN BÁSICA	26/08/19	07/10/19	5
WORD BÁSICO	07/11/19	20/12/19	5
POWER POINT BÁSICO	26/08/19	07/10/19	5
WORD BÁSICO	08/10/19	06/10/19	5
ELABORACIÓN DE FORMATOS CON WORD	07/10/19	20/12/19	5
COMPUTACIÓN BÁSICA	26/08/19	07/10/19	5
INTRODUCCIÓN A REDES SOCIALES E INTERNET	08/10/19	06/11/19	5
WORD BÁSICO	07/11/19	20/12/19	5
WORD BÁSICO(AULA POETA)	26/08/19	07/10/19	8
POWER POINT BÁSICO (AULA POETA)	08/10/19	19/11/19	7
WINDOWS E INTERNET	26/08/19	21/10/19	8
ELABORACIÓN DE TEXTOS	22/10/19	17/12/19	7
WORD BÁSICO	26/08/19	07/10/19	7
ELABORACIÓN DE FORMATOS CON WORD	08/10/19	28/10/19	7
COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA	29/10/19	19/11/19	6
NOMBRE DEL MODULO INGLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
INGLES BÁSICO INICIAL	26/08/19	07/10/19	18
INGLES BÁSICO INICIAL	08/10/19	19/11/19	18
INGLES BÁSICO INICIAL	26/08/19	14/10/19	10
INGLES BÁSICO INICIAL	15/10/19	03/12/19	10
NOMBRE DEL MODULO ELECTRICIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
ELECTRICIDAD BÁSICA	26/08/19	07/10/19	8
ELABORACIÓN DE CIRCUITOS PARA EL USO DOMESTICO	08/10/19	19/11/19	7
NOMBRE DEL MODULO ADMINISTRACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES

ADMINISTRACIÓN BÁSICA	26/08/19	07/10/19	16
MERCADOTECNIA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	08/10/19	19/11/19	13
ADMINISTRACIÓN BÁSICA	08/10/19	19/11/19	8
NOMBRE DEL MODULO CONTABILIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
CONTABILIDAD BÁSICA	26/08/19	07/10/19	8
CONTABILIDAD BÁSICA	08/10/19	19/11/19	8
CONTABILIDAD BÁSICA	26/08/19	08/10/19	8
CONTABILIDAD BÁSICA	26/08/19	08/10/19	8
NOMBRE DEL MODULO ESTILISMO Y BIENESTAR PERSONAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
CORTES DE CABELLO PARA DAMA BÁSICO	26/08/19	07/10/19	12
MANOS Y PIES	08/10/19	01/11/19	13
MAQUILLAJE DE FANTASÍA	04/11/19	15/11/19	8
NOMBRE DEL MODULO ARTESANIAS METALICAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
VITROMOSAICO	26/08/19	07/10/19	6
REPUJADO BÁSICO	08/10/19	19/11/19	6
NOMBRE DEL MODULO SOLDADURA Y PAILERIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
CANCELERÍA DE ALUMINIO	26/08/19	07/10/19	8
VENTANEARÍA DE ALUMINIO	08/10/19	19/11/19	7
NOMBRE DEL MODULO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y DE GAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
PLOMERÍA BÁSICA	26/08/19	07/10/19	5
INSTALACIÓN DEL SISTEMA HIDROSANITARIO	08/10/19	19/11/19	5
INSTALACIÓN DE UN TANQUE ESTACIONARIO DE GAS LP	20/11/19	31/12/19	5
NOMBRE DEL MODULO ALIMENTOS Y BEBIDAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
CONFITERÍA BÁSICA	26/08/19	07/10/19	18
GELATINA ARTÍSTICA	08/10/19	07/11/19	18
COCINA MEXICANA BÁSICA	26/08/19	07/10/19	16
COCINA MEXICANA AVANZADA	08/10/19	07/11/19	15

TOTAL DE ESPACIOS 500

6. METAS

Por medio de la implementación de esta actividad institucional se busca contribuir a garantizar el derecho a una vida libre de violencia, derecho al empleo y la educación a mediano plazo se busca que los beneficiarios con base a los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación, se abran camino en el ámbito laboral, pudiendo ser el autoempleo, mejorando visiblemente su calidad de vida y a largo plazo contribuir a la brecha de desigualdad en materia de género.

Beneficiar a hombres y mujeres de 15 a 60 años, con hasta 2 módulos por persona de las especialidades ofertadas y hasta cubrir los mil módulos disponibles, cada módulo tiene un costo de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) los cuales serán cubiertos por esta Alcaldía.

7. PRESUPUESTO

MONTO TOTAL	PERSONA	FRECUENCIA
\$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N)	Se beneficiara a hombres y mujeres que vivan en Iztacalco, hasta cubrir los 1000 módulos disponibles	\$350 (trescientos cincuenta) Por modulo única vez

Monto por beneficiario

Unidad	Clave Unidad SAT	Clave/producto/Servicio/concepto/descripción	Valor Unitario	Impuestos IVA	Importe total en pesos
Servicio	E48	Expedición de diploma (A002)	\$37.00	0	\$37.00
Servicio	E48	Servicios de Capacitación (C003)	\$248.00	0	\$248.00
Servicio	E48	Seguro Escolar (330 Acreedores Diversos)	65.00	0	\$65.00
Importe con letra Trescientos cincuenta pesos 00/100 M. N.			Subtotal		\$350.00
			IVA		\$ 0.00
			Total		\$350.00

De acuerdo con la suficiencia presupuestal

Calendario de pagos

MES	CANTIDAD	
Agosto	\$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N)	Conforme al número de beneficiarios
Septiembre	\$350.00(trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N)	Conforme al número de beneficiarios
Octubre	\$350.00(trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N)	Conforme al número de beneficiarios
Noviembre	\$350.00(trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N)	Conforme al número de beneficiarios
Diciembre	\$350.00(trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N)	Conforme al número de beneficiarios

8. TEMPORALIDAD

Todos los cursos están divididos en módulos, es así que las personas beneficiadas tendrán derecho a tomar uno y hasta dos módulos de los cursos que elijan, podrán ser los dos de la misma especialidad o un módulo de un curso y el segundo de distinto curso en alguno de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial autorizados para ello, en los cuales haya quedado inscrito; así mismo, tendrá derecho a un diploma por cada módulo concluido, es decir, si decide tomar dos módulos será acreedor a dos diplomas; cada módulo tiene sus fechas y tiempos, los cuales han sido previamente descritos en la tabla de cursos en el punto de objetivos específicos, sin embargo, cada persona estará a sus tiempos de acuerdo al curso y módulo que elija, si el beneficiario o beneficiaria desea tomar algún módulo en el cual ya está cubierto el número de alumnos por grupo, esté deberá optar por elegir otro curso o módulo en el que haya cupo, de los establecidos por esta Actividad Institucional; toda persona que no concluya su curso o tenga tres inasistencias, podrá ser sujeto de reemplazo, perderá su lugar en esta Actividad Institucional y no tendrá derecho a comprobante alguno que acredite su participación, la presente Actividad Institucional está programada para el ejercicio fiscal 2019.

9. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO

Los solicitantes hombres y mujeres de 15 a 60 años de edad interesados en ingresar a esta Actividad institucional deberán

cumplir con las características enunciadas en el punto 4.3. y presentarse con la siguiente documentación (original y dos copias) en un folder rosa rotulado en la pestaña con el nombre del solicitante y el número de teléfono en la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico en la Casa de Cultura Benito Juárez, ubicada en Avenida Río Churubusco esquina Avenida Te, Colonia Ramos Millán. Código Postal 08000. La integración de beneficiarios a esta Actividad Institucional dependerá del cumplimiento con los requisitos enunciados, en caso de sobre demanda de solicitantes para el ingreso en esta Actividad, entre los solicitantes que cumplan con los requisitos de los lineamientos, se realizará un sorteo, con presencia de un representante de la Secretaría de la Contraloría, uno de Evalúa y ante notario público, que verifiquen la validez del mismo.

Personas con 15 a 60 años *

Acta de nacimiento *

Vivir en la alcaldía Iztacalco *

Identificación Oficial del solicitante, expedida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, con domicilio de la Alcaldía de Iztacalco (en caso de ser menor de edad, deberá presentar la credencial del padre, madre o tutor y el menor presentará acta de nacimiento) *

CURP *

Comprobante de domicilio que coincida con la credencial del INE de la demarcación, no mayor a dos meses (agua, luz, teléfono, predio) *

Comprobante de estudios *

Dos fotografías tamaño infantil *

Procedimientos de acceso

Se publicará la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de la Alcaldía Iztacalco: www.iztcalco.cdmx.gob.mx, donde se indicaran los horarios y fechas de recepción de documentación, los solicitantes podrán inscribirse a uno o dos módulos, dependiendo de la suficiencia presupuestal, las solicitudes serán analizadas y seleccionadas hasta cubrir el monto total de la suficiencia presupuestal, que en esta actividad es de \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), o cuando se cubran hasta los mil módulos disponibles, se buscará que las solicitudes aceptadas sean seleccionadas de forma equitativa; si excediera el número de solicitantes en comparación al número de módulos disponibles, entre los solicitantes que cumplan con los requisitos de los lineamientos, se realizará un sorteo, con presencia de un representante de la Secretaría de la Contraloría, uno de Evalúa y ante notario público, que verifiquen la validez del mismo, los cuales podrán ingresar a esta actividad institucional remplazándolos por aquellos que una vez inscritos, tengan tres inasistencias, condición que los hace acreedores de reemplazo. Los solicitantes podrán informarse del estado que guarda su solicitud en la oficina de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, sito en Avenida Río Churubusco, esquina Avenida Te plaza Benito Juárez Alcaldía de Iztacalco. Los solicitantes recibirán, un talón que indique que entregó documentación completa y que está enterados que su solicitud está sujeta a dictamen y selección. Todos los requisitos de selección serán públicos. Los casos de excepción serán resueltos por las autoridades competentes. En ningún caso los funcionarios públicos podrán dirigirse o actuar de manera distinta a lo establecido en estos lineamientos de operación.

Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

Es requisito de permanencia en la Actividad Institucional que todos los datos entregados por el beneficiario sean verdad, la entrega de documentación solo será de manera directa y personal en las oficinas de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. Será causa de baja de la Actividad Institucional faltar a la verdad en la información entregada respecto a las solicitudes, no entregar los avances académicos en tiempo y forma, faltar sin justificar a las capacitaciones más de tres veces. Si algún solicitante considera que se le ha excluido o dado de baja de manera injusta podrá presentar su inconformidad mediante escrito dirigido a la titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico

Dada la importancia que tiene por objeto esta Actividad Institucional, se solicita al beneficiario la corresponsabilidad de darle continuidad a la misma para el próximo ejercicio fiscal 2020.

10. DIFUSIÓN

La difusión de la Actividad Institucional se realizará por medio de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se realizará Convocatoria en la página Oficial de la Alcaldía Iztacalco: www.iztcalco.cdmx.gob.mx, evitando en todo momento que se identifique con partidos políticos, sindicatos o asociaciones; así también por medio de Carteles colocados en los lugares de mayor afluencia de la Alcaldía y por medio de volanteo en las 55 unidades territoriales de esta Demarcación; esta Convocatoria permanecerá abierta hasta Diciembre, mes en el que se realizarán las últimas inscripciones.

Operación

Una vez seleccionadas las solicitudes de las personas que serán beneficiarias para los cursos de capacitación se publicará el padrón de beneficiarios en la oficina de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, en la página de INTERNET: www.iztacalco.cdmx.gob.mx para conocimiento de los solicitantes. Los datos personales de los y las beneficiarios y la información adicional generada y administrativa, estarán bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico cuyo titular es Gloria Vanessa Gómora Cruz; la información se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito federal. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social Del Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, el formato de solicitud o carta compromiso del beneficiario llevará 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 IMPUESTO QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES, ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA EN LA CIUDAD DE MEXICO, SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.

La inscripción a la Actividad Institucional, así como los trámites son de carácter gratuito y personal, salvo casos de excepción, ningún funcionario público podrá conducirse ni actuar de manera distinta a lo establecido en los lineamientos de operación. Después de haberse inscrito a la Actividad Institucional y haber sido aceptados, el personal de la dirección se pondrá en contacto con los beneficiarios para citarlos a una primera plática informativa en el lugar que se determinará para llevar a cabo las actividades de la Actividad Institucional, en la cual de acuerdo con el rubro al que se van a incorporar les indicará el procedimiento, las actividades, las fechas de inicio y las condiciones particulares de cada actividad.

Los horarios de las capacitaciones y cursos se determinarán de acuerdo al cupo de cada materia, a las características del espacio físico requisitado en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial y en la primera plática informativa con los beneficiarios se detallarán estos aspectos.

11. PADRÓN DE BENEFICIARIOS O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la Actividad Institucional, formarán parte de un padrón de beneficiarios, el cual se publicará en la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, mismo que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso, comercial, ni para ningún otro fin distinto a lo establecido en estos lineamientos de operación. En ningún caso las personas que se desempeñen como servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estos lineamientos. Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por las autoridades de la Alcaldía.

12. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS

En el caso de que alguna persona considere que ha sido perjudicada en la aplicación de la Actividad Institucional por una acción u omisión por algún servidor o servidora público responsable de la misma, podrá acudir a presentar su queja mediante un escrito dirigido a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes ubicada en el edificio de la casa de Cultura Benito Juárez, Avenida Rio Churubusco esquina Avenida Te, Colonia Ramos Millán. Código Postal 08000.

En caso de que la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico no resuelvan la queja los beneficiarios podrán acudir ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía Iztacalco, a la Procuraduría Social de la Ciudad de México o a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso con la instancia correspondiente.

El aviso de la Actividad Institucional (que estará en los lugares más visibles y públicos de la alcaldía) contendrán con claridad los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para los solicitantes que vivan en la Alcaldía Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficiarios de la Actividad Institucional.

Los procedimientos para el acceso a los beneficios de la Actividad Institucional serán congruentes con las características y la población objetivo de la Actividad Institucional.

Los solicitantes que cubran los requisitos y que vivan en la Alcaldía podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestales serán las únicas a considerar.

Las personas aceptadas en la Actividad Institucional podrán consultar el padrón de beneficiarios en la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, ubicada en Avenida Río Churubusco esquina Avenida Te, Colonia Ramos Millán, casa de cultura Benito Juárez Código Postal 08000.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de estos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos.

Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos de inclusión para acceder a determinado derecho y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente de este.

Cuando la persona derechohabiente de una Actividad Institucional exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la Actividad Institucional.

Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a una Actividad Institucional por restricción presupuestal, y estas exijan que las incorporaciones sean claras transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación. Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se deberá de señalar de manera textual que “las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones”:

A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.

En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la normativa aplicable.

Acceder a la información de las Actividades Institucionales, lineamientos de operación, vigencia de la Actividad Institucional, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

A interponer quejas, inconformidades, reclamos denuncias y/o sugerencias, las cuales deben ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.

En ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier Actividad Institucional, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a la Actividad Institucional.

A solicitar de manera directa, el acceso a la Actividad Institucional.

Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la Actividad Institucional, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de administración pública de la Ciudad De México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeto a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada Actividad Institucional.

13. EVALUACIÓN Y MONITOREO.

La encargada de la evaluación interna de la Actividad Institucional será la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. Asimismo, la evaluación interna es la que se debe efectuar con la finalidad de valorar posibles modificaciones en la implementación, ejecución y funcionamiento de la Actividad Institucional, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

Nivel del objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia/período de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Contribuir a la construcción de la inclusión laboral y la equidad para la población desempleada en la Alcaldía Iztacalco proporcionando cursos de capacitación de forma gratuita, divididos en módulos con el objetivo de brindar a hombres y mujeres iztacalquenses herramientas para su autonomía económica y el crecimiento que le permita atender las principales carencias que afectan su calidad de vida y condición social, en temas de educación, autonomía económica y participación ciudadana.	Porcentaje de población beneficiaria	Número de beneficiarios/ Total de solicitudes	Solicitudes	Única vez	Se busca contribuir a garantizar el derecho a una vida libre de violencia, derecho al empleo y la educación a mediano plazo se busca que los beneficiarios con base a los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación, se abran camino en el ámbito laboral. Beneficiar a hombres y mujeres de 15 a 60 años, con hasta 2 módulos por persona de las especialidades ofertadas y hasta cubrir los mil módulos disponibles.	Supervisiones, asistencia, participación evaluaciones
Componente	Beneficiar a hombres y mujeres de Iztacalco, de 15 a 60 años hasta cubrir los 1000 módulos disponibles de capacitación de manera gratuita, impartidos en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 14 y No. 73 de esta Demarcación.	Porcentaje de población beneficiaria	Número de beneficiarios/ Total de solicitudes	Solicitudes	Única vez	Se busca contribuir a garantizar el derecho a una vida libre de violencia, derecho al empleo y la educación a mediano plazo se busca que los beneficiarios con base a los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación, se abran camino en el ámbito laboral	Asistencia, participación evaluaciones

Evaluaciones

Reporte al terminar la evaluación por curso.

Los casos no previstos en estos lineamientos serán resueltos por la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico de esta Alcaldía.

Esta Actividad Institucional 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 esta actividad con fines políticos, electorales, de lucro y otros a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente. "Los datos personales recabados" serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de: Datos Personales, el cual tiene su fundamento en el artículo 8vo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, además de otras previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México. Los datos marcados con un (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad institucional "CAPACITACIÓN PARA LA INCLUSIÓN LABORAL 2019". Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable de los datos personales es Gloria Vanessa Gómora Cruz, Directora de Desarrollo y Fomento Económico. Donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es: la Oficina de Información Pública ubicada en Avenida Rio Churubusco y Calle Té, Plaza Benito Juárez, Colonia Gabriel Ramos Millán. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@info.cdmx.org.mx.

Una vez emitidos los lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. -El presente aviso deroga al diverso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de Agosto de 2019.

Ciudad de México, 31 de octubre de 2019.

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

(Firma)

ALCALDE DE IZTACALCO

ALCALDÍA XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 32, 33, 34 fracción I y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 20 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 34 párrafo tercero, 124, 128, 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019, y

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “ANIMALES DE CORRAL Y DE TRASPATIO”, DEL EJERCICIO 2019 A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, PUBLICADO EL 28 DE OCTUBRE DE 2019.

CONSIDERANDO

La Alcaldía Xochimilco a través de la Subdirección de Proyectos Sustentables lleva a cabo el Programa “Mejoramiento de Traspacios que tiene como objetivo promover la producción de alimentos de origen animal en traspacios como una alternativa para mejorar el acceso a alimentos sanos e inocuos, que permitan además mejorar la calidad de la dieta (por su contenido de proteína animal) así como generar una fuente de autoempleo que permita la generación de un ingreso económico en los hogares beneficiados para disminuir aún más el porcentaje de población con carencia por acceso a la alimentación, en la demarcación.

CONVOCA A

Las y los habitantes de la Alcaldía Xochimilco, preferentemente mujeres jefas de familia, madres solteras, jóvenes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad, a presentar la solicitud de acceso al programa, de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa social “Animales de Corral y de Traspatio” 2019.

CONSIDERACIONES GENERALES

El Programa Animales de Corral y de Traspatio, apoyará a los beneficiarios seleccionados, de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria y en las Reglas de Operación vigentes.

La implementación de proyectos productivos deberá apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa social “Animales de Corral y de Traspatio” 2019, además, deberán considerar:

- La solicitud se deberá realizar para el predio donde habite la o el solicitante de manera permanente, quien deberá acreditar la propiedad o posesión legal y pacífica del bien inmueble.
- En el caso de que el espacio designado para el traspatio sea en una azotea o planta alta, esta deberá contar con una escalera fija, y los bordes deberán contar con una barda o cercado perimetral.
- Adicionalmente, deberá considerarse que en la visita de validación, se valorará las condiciones estructurales de la construcción, y se considerarán los siguientes requerimientos: espacio necesario, resistencia, tránsito, seguridad, iluminación, acceso al agua, no interferencia con instalaciones eléctricas, de agua y gas.
- En los espacios proyectados a instalarse, se deberán contemplar las condiciones técnicas necesarias (iluminación, ventilación, humedad, acceso al agua).
- La acreditación de la propiedad o posesión del inmueble por parte de los particulares, podrá realizarse mediante la presentación de la escritura pública del predio en fotocopia simple, contrato de compra-venta, así como con un contrato de comodato o arrendamiento; el contrato, deberá tener una vigencia mínima de tres años, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria y deberá estar debidamente requisitado con la siguiente información: dirección actual (en caso de haber cambiado el nombre de la calle incluir también el nombre anterior y el nombre del paraje), metros cuadrados a arrendar o en comodato, nombre completo de los participantes y sólo podrá recibirse al momento de la recepción de documentos. Los solicitantes que no cumplan con este requisito no serán considerados para el proceso de dictaminación.
- Una vez ingresado el proyecto con la documentación correspondiente, la Subdirección de Proyectos Sustentables, realizará una pre evaluación de las solicitudes presentadas, considerando únicamente aquellas que hayan entregado la documentación completa, de acuerdo a los plazos señalados en la presente convocatoria. Bajo ningunacircunstancia se aceptan entregas parciales, ni se autoriza ingresar documentación fuera del periodo de vigencia de apertura de las ventanillas, lo cual será de conocimiento y aceptación de los solicitantes en el momento de la entrega de sudocumentación, como se constatará en su comprobante de inscripción.
- Así mismo, debe considerarse que el entregarla documentación completa no implica necesariamente su aprobación.

– La Subdirección de Proyectos Sustentables realizará una visita de validación y verificación de los espacios propuestos por los solicitantes, exclusivamente a los petitionarios que hayan entregado la documentación completa, de acuerdo a los plazos señalados en la presente convocatoria, lo cual se podrá constatar en el comprobante entregado por la misma subdirección. En este sentido, los interesados deberán estar al pendiente de la visita que se les realizará, mismas que se llevarán a cabo de lunes a sábado de 10:00 a 14:00 horas, por personal comisionado de la Subdirección, considerando que éstas se realizarán preferentemente en los horarios y días señalados. En el caso de no encontrarse el interesado o alguna persona que atienda la visita, se le dejará una notificación en un lugar visible. Si una segunda visita no es atendida, se descartará la solicitud y podrá ser considerada para su evaluación. En este caso, se levantará un Acta en la que se consignará la no atención de la visita.

Con el objeto de ampliar y diversificar a los beneficiarios del programa, se deberá considerar lo siguiente:

- Únicamente podrán participar en la presente convocatoria los interesados que demuestren la propiedad (escritura pública), posesión y/o permisos de utilización del espacio (comodato o arrendamiento), en donde se desarrollen las actividades relacionadas con el proyecto.
- En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que la(s) persona(s) solicitante(s) o el predio señalado en el proyecto que solicitó el ingreso no cumpla con la entrega de la documentación o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada o serán razones suficientes para no incluirle en los procedimientos de selección. No se tomará en cuenta para el proceso de evaluación, aquellos proyectos que se pretendan realizar en un mismo espacio y/o predio.
- No se aprobarán en ningún caso, solicitudes que no demuestren la propiedad o posesión del predio, el cual deberá contar con las condiciones mínimas que garantizan la seguridad de las ejemplares entregados, así como estar en una zona regular, libre de escombros, basura o desechos de cualquier tipo, así como contar con una delimitación física visible, del mismo modo, no serán tomados en cuenta aquellos en los que se encuentren obras en proceso de construcción, ni que obstaculicen o interfieran con instalaciones hidráulicas, de gas, o de tránsito común.
- No serán tomados en cuenta para su evaluación, aquellos predios en los cuales se encuentren letreros o señalizaciones de venta, traspaso, renta o similares, toda vez que el espíritu del programa es sentar las bases para la creación y consolidación de unidades de producción que permitan a los beneficiarios contar con alternativas para la venta y consumo de su producción, con miras a la autosuficiencia en el corto, mediano y largo plazo.
- En el caso de que durante la supervisión o validación de la documentación, se detecte algún incumplimiento, inconsistencia, alteración, falsificación o documentos no vigentes, o bien, se interfiera en la visita de validación, por razones atribuibles al solicitante, se procederá a su inmediata cancelación, dicha situación quedará asentada en el Acta que para tal efecto se levante.

Cabe mencionar que el hecho de haber realizado la visita de verificación, no implica que dicho proyecto haya sido seleccionado para su financiamiento, ya que esta acción forma parte del proceso de dictaminación del mismo, siempre y cuando haya cumplido con la documentación correspondiente.

– No se apoyarán proyectos ubicados en frentes, banquetas, zonas establecidas para el libre tránsito, o bien, que obstaculicen el acceso de los habitantes del predio o la unidad habitacional.

En los cuatro variantes, al contarse con el apoyo en especie, la especie a elegir deberá ser acorde a los espacios, necesidades y características del predio donde se vaya a instalar. **Por lo que es necesario revisar detenidamente los paquetes de apoyo contemplados en la presente convocatoria en el apartado de ANEXOS y solicitar únicamente aquel que se adapte a sus posibilidades de espacio y necesidades.**

Los paquetes señalados en esta convocatoria no se pueden modificar bajo ningún motivo.

DE LOS APOYOS

Con la finalidad de apoyar a los solicitantes del programa, la Alcaldía Xochimilco contempla la entrega de apoyos en especie, mediante la dotación de paquetes específicos. Mediante la revisión de la documentación, la Subdirección determinará, con base en las características, condiciones, necesidades y requerimientos del solicitante, así como la información obtenida en las visitas de verificación, si es procedente entregarle el apoyo.

Los paquetes a los cuales podrán acceder los solicitantes se encuentran establecidos en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

REQUISITOS

Las personas físicas que deseen participar en el programa:

Vivir en alguna de las Unidades Territoriales de la Alcaldía Xochimilco. Se coteja con el comprobante de domicilio.

Deberán realizar la petición del apoyo mediante el formato de “Animales de Corral y de Traspatio” en la ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), mismos que se anexa en los lineamientos (Anexo 2).

Presentarse en la Subdirección de Proyectos Sustentables ubicada en calle Gladiolas # 161 Barrio San Pedro, en un horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación.

1. Formato de CESAC.
2. Copia de identificación oficial con fotografía (IFE o INE). Y su original solo para cotejo.
3. Copia de comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono), así como la expedida Coordinaciones Territoriales, no mayor a tres meses. Y el comprobante original solo será para cotejo.
4. Copia de CURP actual. Y el original solo es para cotejo.
5. Cédula de evaluación socioeconómica del solicitante debidamente requisitada, la cual será proporcionada en las oficinas de la subdirección.
6. Copia legible de la documentación que acredite la propiedad o posesión legal del bien inmueble (incluir croquis de ubicación). En caso de documento expedido por alguna autoridad ejidal, comunal o Coordinador Territorial, este deberá incluir croquis de ubicación, medidas y colindancias del bien inmueble, así como el estatus de la persona que solicita el documento (ejidatario, poseionario, etc.), solo en el supuesto de que el predio se localice en tierras de propiedad ejidal o comunal.
7. Escrito bajo protesta de decir verdad que la información que presenta, entrega e informa es verídica y fidedigna durante el proceso y comprobación del incentivo, además de contar con el espacio mínimo necesario en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar los apoyos para los fines autorizados

Con la finalidad de hacer más ágil y ordenada la entrega de la documentación, **ésta deberá ser entregada en un folder o sobre, en el orden señalado en el apartado de Requisitos de la presente convocatoria. En el cual, se deberá anotar, de manera legible, únicamente los siguientes datos: nombre del solicitante y paquete solicitado.** No engrapar, encuadernar o engargolar la documentación en un sólo paquete, ya que los documentos serán cotejados de manera individual. La Subdirección de Proyectos Sustentables, validará la documentación presentada, y en los casos en los que se presuma la existencia de documentación falsa o apócrifa, se hará del conocimiento del interesado mediante oficio, previa validación con las áreas correspondientes, lo cual causará baja inmediata del proceso de dictaminación, y se realizará el Acta correspondiente de los hechos para los fines necesarios.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 07 de Noviembre al 21 de Noviembre del 2019. La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la Subdirección de Proyectos Sustentables ubicada en calle Gladiolas No. 161 Barrio San Pedro, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

El trámite de solicitud de acceso al programa, será en todos los casos personalizado, de esta manera, la o el solicitante al momento de ingresar su solicitud, recibirá documento de registro (ficha de recepción) la cual indicará: folio de registro, fecha y hora de la solicitud, nombre y firma de la persona que recibió el proyecto, nombre y firma de la o el solicitante, documento por el cual se enuncia la recepción de la documentación entregada.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea el derecho a obtenerlo.

DE LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES

Los procedimientos de selección, evaluación y aprobación se harán conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Social “Animales de Corral y de Traspatio” 2019. Para la evaluación y selección de los proyectos que cumplen con los requisitos y documentación solicitada, la Subdirección de Proyectos Sustentables, supervisará y complementará la solicitud con los datos obtenidos del predio y se adjunta al expediente.

Un expediente se considerará integrado cuando en él se encuentren los documentos ya señalados con antelación, momento en que se le entrega a la persona solicitante un comprobante que es la ficha de recepción de documentos y entrega de apoyos, quedando completado su registro al programa social.

Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo a la o el solicitante y una vez cubiertos los requisitos correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, bajo previa supervisión, las o los responsables con las áreas correspondientes suscribirán un contra recibo indicando la fecha, lugar y horario que acredita la conclusión del proceso administrativo.

Los pasos anteriores describen de manera general el procedimiento de selección y entrega de apoyos que demostraron ser viables. Una vez que las o los beneficiarios sean incorporados al Programa, en lo inmediato 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 a la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

Asimismo, ningún servidor público podrá solicitar o proceder de manera distinta a las establecidas en las mismas.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Subdirección de Proyectos Sustentables publicara en lugares visibles de la misma Subdirección, así como en el portal electrónico: <http://xochimilco.gob.mx> el listado de las y los beneficiarios que cumplieron con los requisitos en tiempo y forma; y serán notificados del lugar y la fecha en que recibirán el apoyo; en el caso de las solicitudes no aprobadas, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable informará por escrito a las y los solicitantes la decisión, incluyendo el motivo de la no aprobación. Serán publicados el número de folio, el nombre del beneficiario(a) y, en su caso paquete para que los solicitantes puedan revisar los resultados. Lo anterior con plena garantía en la protección de los datos personales y transparencia, establecidos en la legislación vigente y aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no previstos en la presente convocatoria, en las Reglas de Operación correspondiente y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por la Subdirección de Proyectos Sustentables, antes, durante y después del presente proceso de convocatoria.

Todos los formatos y trámites son gratuitos.

La información aquí presentada es responsabilidad del área que la genera.

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

ANEXO 1

Únicamente se podrá solicitar un paquete de ayuda

PAQUETE	CANT.	DESCRIPCIÓN	EDAD
OVINOS	3	HEMBRAS KATHADIN/PELIBUEY 22/32	DE 32 A 40 SEMANAS
	1	MACHO KATHADIN/PELIBUEY 29/32	
PORCINOS	2	HEMBRAS YORK/LANDRACE F1 YORKSHIRE 1/2 (50%) LANDRACE 1/2 (50%)	DE 28 A 32 SEMANAS
PAVOS	5	HEMBRAS BLANCO DE BELTVILLE	DE 8 A 10 SEMANAS
	1	MACHO BLANCO DE BELTVILLE	
GALLINAS DE POSTURA	20	RODHE ISLAN RED 8/10 SEMANAS	DE 8 A 10 SEMANAS

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2019.

ALCALDE EN XOCHIMILCO

(Firma)

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

ALCALDÍA XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 32, 33, 34 fracción II y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 20 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 34 párrafo tercero, 124, 128, 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 122 fracción II inciso r) y 124 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento y a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requieren, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos “Nombre del programa social y dependencia o entidad responsable; su alineación programática; su diagnóstico; sus objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; sus requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación e indicadores; las formas de participación social; la articulación con otros programas y acciones sociales; sus mecanismos de fiscalización; sus mecanismos de rendición de cuentas y sus criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes”; publicado el 05 de agosto de 2019, número 149, por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL DE “APOYO ECONÓMICO PARA PROMOVER EL DEPORTE COMPETITIVO EN JÓVENES”, DEL EJERCICIO 2019, A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, PUBLICADO EL DÍA 05 DE AGOSTO DE 2019

De la página 159, número consecutivo 17 y 22 de la Unidad Territorial San Lucas Xochimanca y numeral 29 de la Unidad Territorial Bo. San Lorenzo

Dice:

Cons.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Apoyo Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
17	GUTIÉRREZ	MEJÍA	TONY	SAN LUCAS XOCHIMILCO	XOCHIMILCO	M	16	4,000.00
22	ISLAS	IRETA	ANTONIO	SAN LUCAS XOCHIMILCO	XOCHIMILCO	M	10	4,000.00
29	NAVARRETE	JAIMES	ALEXIS ALAN	BO. SAN LORENZO	XOCHIMILCO	M	15	4,000.00

Debe decir:

Cons.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Apoyo Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
17	BONILLA	BALDERAS	LILITH GABRIELA	SANTIAGO TEPALCAT LALPAN	XOCHIMILCO	F	12	4,000.00
22	RAMIREZ	FLORES	Yael	SANMATEO XALPA	XOCHIMILCO	M	17	4,000.00

29	MORA	BONILLA	MIGUEL ANGEL	TULYEHU ALCO	XOCHIMILC O	M	16	4,000.00
----	------	---------	-----------------	-----------------	----------------	---	----	----------

TRANSITORIOS

Primero.- Del padrón de Beneficiarios del Programa Social de Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes, publicado el día 05 de agosto de 2019, sólo será modificado tres beneficiarios, de las páginas 159, número consecutivo 17, Unidad Territorial San Lucas Xochimanca; número consecutivo 22 de la Unidad Territorial San Lucas Xochimanca y número consecutivo 29, Unidad Territorial Bo. San Lorenzo.

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

Tercero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2019.

ALCALDE EN XOCHIMILCO

(Firma)

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ALCALDÍA TLALPAN Convocatoria: 04/19

Lic. Alejandro Mendoza Martínez, Director General de Administración en la Alcaldía Tlalpan, con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 30 fracción I y 35 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 31 fracción XIII y XV, 71 fracción II, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como artículo Segundo del “Acuerdo por el que se Delegan a los Titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas de la Alcaldía Tlalpan que se mencionan, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México el 16 de noviembre del 2018, convoca a las personas físicas y morales a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001029-04-2019 para el “Suministro e Instalación de Calentadores Solares, Sistemas de Captación Pluvial, Purificadores de Agua Potable y Adquisición de Tinacos y Filtros de Agua (PARTICIPATIVO)”**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas	Segunda Etapa Fallo
30001029-04-2019	\$1,500.00	Viernes 08 de noviembre de 2019, 10:00 a 13:00 Hrs.	Lunes 11 de noviembre de 2019 17:00 Hrs.	Miércoles 13 de noviembre de 2019, 09:00 Hrs.	Martes 19 de noviembre de 2019, 09:00 Hrs.
Partida	Descripción de los bienes		Cantidad	Unidad de Medida	
1	Suministro e Instalación de Calentadores Solares		1,623	Pieza	
2	Tinaco para agua potable de 1,100 litros		645	Pieza	
3	Purificador de Agua Potable		56	Pieza	
4	Filtro de Agua Potable		432	Pieza	
5	Sistema de Captación Pluvial de 2,500 litros		64	Pieza	

- Los responsables de la presente Licitación serán: el **Lic. Alejandro Mendoza Martínez**, Director General de Administración y el **Lic. José Antonio Pérez Durán**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles En Internet: en la **página de la Alcaldía <http://www.tlalpan.gob.mx>** en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Moneda Sin Número, Colonia Tlalpan Centro, Código Postal 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, los días 06, 07 y 08 de noviembre de 2019, en un horario de 10:00 a 13:00 horas.
- La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja expedido por Institución Bancaria autorizada, a nombre de: **Gobierno de la Ciudad de México/ Secretaria de Administración y Finanzas**, el cual se deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Alcaldía Tlalpan, ubicada en calle Calle Moneda Sin Número, Colonia Tlalpan Centro, Código Postal 14000, Alcaldía Tlalpan, Teléfono 55 51 71 40 10, para el canje del recibo de Compra de Bases y copia de la Licitación Pública Nacional correspondiente.
- Costo de las Bases será de **\$1,500.00** (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.).
- El contrato: se suscribirá contrato a partir del día del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019.
- El Lugar en que se llevarán a cabo los eventos, es en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración, ubicada en Calle Moneda Sin Número, Colonia Tlalpan Centro, Código Postal 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México

- La fecha de la firma del contrato: Se llevará a cabo durante los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión del Fallo de 09:00 a 14:00 Hrs., en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el domicilio arriba señalado.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será **Español**.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: **Moneda Nacional**.
- La vigencia de los precios será hasta la terminación del contrato.
- Los pagos se realizarán 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.
- En la presente Licitación **no se otorgan anticipos**.
- El lugar de entrega de los Bienes será LAB en el Almacén General de la Alcaldía Tlalpan, ubicado en Cafetales número 7, Colonia Rinconada Coapa, Segunda Sección, Alcaldía Tlalpan Código Postal 14325, Ciudad de México.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de **Licitación**, así como las **Propuestas Técnicas** presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la **Propuesta Económica** ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

Ciudad de México a 31 de octubre de 2019

(Firma)

Lic. Alejandro Mendoza Martínez
Directora General de Administración

SECCIÓN DE AVISOS

ADISA BRENNAN Y COMPAÑÍA, S.C. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA TERCERA CONVOCATORIA

Se convoca a los socios de la Sociedad Civil denominada ADISA BRENNAN Y COMPAÑÍA, S.C. a la Asamblea General Extraordinaria de Socios a celebrarse en Tercera convocatoria el día jueves 15 de Noviembre de 2019 a las 10:30 Horas en Domicilio Av. 602 SN Edificio de Agentes Aduanales L-15, Colonia Peñón de los Baños, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México, México, C.P. 15520 bajo la orden del día.

Previamente se hará el levantamiento de la lista de asistencia correspondiente. Si el accionista no puede comparecer personalmente puede designar apoderado o apoderados.

ORDEN DEL DÍA

Para Asamblea General Extraordinaria

1. Modificación del objeto social.

Ciudad de México a 31 de Octubre de 2019.

(Firma)

Lic. Michael Dolan Robles Dolan
Miembro del Consejo de Administración



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana	\$ 677.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

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 No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$26.50)