



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

6 DE ABRIL DE 2018

No. 295

### Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### Secretaría de Finanzas

- ◆ Resolución por la que se validan los Lineamientos aplicables a las Instituciones de Asistencia Privada para la Obtención de las Constancias para el Trámite de Reducciones de Contribuciones Locales a que se refiere el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México, presentados por la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal 4
- ◆ Resolución por la que se actualizan los listados de las personas autorizadas y registradas ante la Autoridad Fiscal para Practicar Avalúos, en el mes de febrero del año 2018 21

#### Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación Archivística de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., dictaminado y registrado con el Número MEO-52/130318-E-COMISA-12/2007 24

#### Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México 26

#### Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria del “Programa Apoyo para Personas con Discapacidad”, para el Ejercicio Fiscal 2018 27

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria del “Programa de Apoyo para las y los Adultos Mayores”, para el Ejercicio Fiscal 2018 31
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria del “Programa Apoyo para Mujeres”, para el Ejercicio Fiscal 2018 34
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del “Programa Apoyo Alimentario para Grupos Vulnerables”, para el Ejercicio Fiscal 2018 37

### **Delegación Venustiano Carranza**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Institucional “Entrega de Aparatos Auditivos o Aparatos Ortopédicos a Personas con Discapacidad Auditiva o Motriz”, para el Ejercicio Fiscal 2018 40

### **Delegación Tlalpan**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer la convocatoria de la Acción Social “Red de Mujeres contra la Violencia hacia las Mujeres y Niñas de Tlalpan 2018” 44
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer la convocatoria de la Acción Social “XIV Carrera Tlalpense 10 K 2018” 52
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer la convocatoria de la Acción Social “Apoyos Económicos a Deportistas Destacados y Prospectos Deportivos 2018” 60

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Secretaría de Desarrollo Social.** - Licitación Pública Nacional Número LPN/SEDESO/003/2018.- Convocatoria 003.- Adquisición de aparatos auditivos 67
- ◆ Aviso 70



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CONSTANCIAS PARA EL TRÁMITE DE REDUCCIONES DE CONTRIBUCIONES LOCALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PRESENTADOS POR LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ALEJANDRO RAMÍREZ RICO**, Procurador Fiscal de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1º, 7º, 12, fracciones I, VI, XI y XIII y 87, párrafo primero, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 15, fracción VIII y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7º, fracción IV, 103, fracción VIII, 284 y 297, párrafos séptimo y noveno, del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1º, 7º, fracción VIII, inciso C), 30, fracción XIII y 36, fracción XLV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que en el Capítulo XI del Título Tercero del Libro Primero del Código Fiscal de la Ciudad de México, se establecen reducciones a favor de los contribuyentes que por su participación en la realización de acciones que benefician a la población de la Ciudad de México, o por su especial situación económica, jurídica o social, requieren beneficios fiscales.

Que las unidades administrativas que intervengan en la emisión de constancias y certificados para efecto de las reducciones a que se refiere el citado Capítulo XI, deben elaborar los Lineamientos que los contribuyentes tienen que cumplir para obtener dichas constancias y certificados, de conformidad con lo previsto en el séptimo párrafo del artículo 297 del Código Tributario Local.

Que con fecha 02 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la “Resolución por la que se validan los lineamientos que deberán cumplir las Instituciones de Asistencia Privada para obtener la constancia para el otorgamiento de la reducción prevista en el artículo 284 del Código Fiscal del Distrito Federal, presentados por la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal”.

Que con la finalidad de dar certeza jurídica en el trámite para la obtención de las constancias en comento, resulta necesario actualizar los referidos lineamientos, a efecto de hacerlos congruentes con lo dispuesto en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.

Que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal presentó para la validación correspondiente, los lineamientos aplicables a las Instituciones de Asistencia Privada para la obtención de las constancias para el trámite de reducciones de contribuciones locales a que se refiere el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que en virtud de que los referidos lineamientos norman la emisión de la constancia a que se refiere el artículo 284 del Código Tributario Local y de acuerdo a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 297 del citado Código, deben ser validados por la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir la siguiente:

### **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CONSTANCIAS PARA EL TRÁMITE DE REDUCCIONES DE CONTRIBUCIONES LOCALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PRESENTADOS POR LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRIMERO.**- Los Lineamientos que norman la emisión de las Constancias para acreditar los supuestos contenidos en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México, quedan validados en términos del Apartado “A” de esta Resolución.

**SEGUNDO.**- La interpretación de esta Resolución para efectos administrativos y fiscales corresponderá a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.**- La presente Resolución surtirá sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación.

**SEGUNDO.**- Los lineamientos contenidos en el Apartado “A” de esta Resolución, se podrán modificar cuando a juicio de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, se considere necesario.

**TERCERO.**- Queda sin efectos la “Resolución por la que se validan los Lineamientos que deberán cumplir las Instituciones de Asistencia Privada para obtener la constancia para el otorgamiento de la reducción prevista en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México, presentados por la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal”, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de mayo de 2016.

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

Ciudad de México, 23 de marzo de 2018.

## SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL PROCURADOR FISCAL

(Firma)

**ALEJANDRO RAMÍRZ RICO**

## APARTADO “A”

### LINEAMIENTOS APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CONSTANCIAS PARA EL TRÁMITE DE REDUCCIONES DE CONTRIBUCIONES LOCALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

## ÍNDICE

- I. OBJETIVO**
- II. FUNDAMENTO**
- III. LINEAMIENTOS**

### ANEXO 1

- FORMATO FS01 E INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR CONSTANCIAS

### ANEXO 2

- FORMATOS FRIP Y FRIA E INSTRUCTIVOS DE RELACIÓN DE INMUEBLES

### ANEXO 3

- REQUISITOS

## I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos que las Instituciones de Asistencia Privada deben de cumplir para obtener la constancia con la que se acredite que realizan actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten, los cuales deberán ser superiores al monto de las reducciones que solicitan.

## II. FUNDAMENTO

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal vigente: Artículos 1º, 8º, fracción II, 12, fracciones I, VI, XI y XIII, 18, 87, párrafo primero y 91.

Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente: Artículos 1º, 2º, 3º, fracciones II y V, 5º, párrafo segundo, 7º y 36.

Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal vigente: Artículos 1º, 4º, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 81, 82, 83, 88 y 89, fracciones I y II.

Código Fiscal de la Ciudad de México vigente: Artículos 284 y 297.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente: Artículos 1º, 3º, fracción IV, 4º, 5º, fracción I, 6º, último párrafo y 197.

Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal vigente: 1º, 3º, 4º, 62, párrafo primero, 65, 66, 74, fracciones II y III, 75, 76, 78, fracciones I, II, III, VI, X, XI y XII y 79, fracciones V y VI.

Resolución por la que se validan los Lineamientos que deben cumplir los Contribuyentes para hacer efectivas las Reducciones de Contribuciones a que se refiere el Capítulo XI del Título Tercero del Libro Primero del Código Fiscal de la Ciudad de México en las Administraciones Tributarias o Auxiliares, en su caso, ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y Notarios Públicos de la Ciudad de México.

Reglas de Carácter General para la Gestión de Trámites a través de Medios Electrónicos ante la Secretaría de Finanzas vigentes.

### III. LINEAMIENTOS

**PRIMERO.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Código.-** Código Fiscal de la Ciudad de México.

**Constancia.-** Documento emitido por la Junta con el que las Instituciones acreditan que realizan las actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten.

**Instituciones.-** Instituciones de Asistencia Privada.

**Junta.-** Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

**Ley.-** Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

**Reglamento.-** Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Podrán obtener la constancia a que se refiere el artículo 284 del Código, las Instituciones legalmente constituidas conforme a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, que acrediten que realizan actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten, los cuales deberán ser superiores al monto de las reducciones que solicitan para lo cual deberán cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en el citado artículo 284 y en los presentes Lineamientos.

Para efectos de verificar que las Instituciones realizan actividades de su objeto asistencial conforme a sus estatutos, la Junta realizará la visita de supervisión correspondiente a la Institución, en términos de lo establecido en los artículos 88 y 89 de la Ley, así como 83 y 84 de su Reglamento.

En ese sentido, la Junta podrá considerar la visita de supervisión realizada máximo dentro de los doce meses anteriores a la fecha de ingreso de la solicitud.

**TERCERO.-** Las Instituciones deberán estar al corriente en el cumplimiento de las siguientes obligaciones establecidas en la Ley:

- a)** Presupuesto de ingresos, egresos y de inversiones en activos fijos correspondiente al ejercicio en que presentan su solicitud;
- b)** Informe anual de las actividades realizadas correspondiente al ejercicio inmediato anterior al que presentan su solicitud;
- c)** Libros contables de los últimos cinco ejercicios;
- d)** Dictamen Fiscal de Estados Financieros de los últimos cinco ejercicios fiscales, en caso de estar obligada a presentarlo en términos de las disposiciones fiscales, o bien escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no optó por dictaminarse en dichos ejercicios fiscales;
- e)** Presentación del duplicado de los contratos de arrendamiento que hayan celebrado respecto de aquellos inmuebles sobre los que se otorgue el uso o goce temporal de los mismos, en términos de lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley, o de la documentación a que se refiere el artículo 96 de la Ley, respecto de aquellos inmuebles sobre los que habiendo otorgado su uso o goce temporal se haya iniciado el procedimiento judicial correspondiente para el cobro de rentas y, en su caso, aviso de desocupación de los mismos, y
- f)** En el pago de las cuotas del seis al millar establecidas en la Ley, para lo cual será necesario que hayan remitido Estados Financieros y Balanza de Comprobación mensuales que permitan verificar el cumplimiento de esta obligación.

**CUARTO.-** La solicitud para obtener la constancia para tramitar reducciones de contribuciones locales deberá capturarse y transmitirse en el Escritorio Virtual de Trabajo situado en la página web de la Junta ([www.jap.org.mx](http://www.jap.org.mx)), y presentarse a más tardar el 31 de agosto del año correspondiente, en original y con firma autógrafa del (los) Representante (s) Legal (es) con poder para actos de administración, mediante el formato FS01 establecido en el Anexo 1 de estos Lineamientos, en la Oficialía de Partes de la Junta, ubicada en Calderón de la Barca # 92, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México, de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes con un horario de 8:00 a 15:00 horas, de conformidad con el numeral Quinto del “Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer la implementación de la nueva cultura laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los trabajadores de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de mayo de 2016.

Para tales efectos se deberá adjuntar la documentación señalada en los Anexos 2 y 3 de estos Lineamientos, toda vez que con dicha presentación su solicitud se tendrá por formalmente realizada.

En caso de que el 31 de agosto del año de que se trate sea inhábil, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Tratándose de Instituciones que durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre adquieran un inmueble, para obtener la reducción por concepto del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y de los Derechos del Registro Público de la Propiedad, podrán solicitar la constancia, dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de la fecha de adquisición.

**QUINTO.-** Las Instituciones para acreditar que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten, deberán presentar ante la Junta sus Estados Financieros, Balanza de Comprobación y un Informe de las Actividades Asistenciales realizadas, en los términos que se precisan en el Anexo 3 relativo a “Requisitos” de estos Lineamientos.

**SEXTO.-** La reducción por concepto del Impuesto Predial sólo operará respecto de los inmuebles propiedad de las Instituciones o que tengan en comodato y que se destinen a su objeto asistencial, entendiéndose por esto último lo siguiente:

- a)** Cuando en los inmuebles se realicen actividades asistenciales contempladas en sus estatutos.
- b)** Se otorgue el uso o goce temporal de los mismos, con la finalidad de generar recursos para aplicarlos en su totalidad a las actividades asistenciales propias de su objeto.

Para el caso de inmuebles destinados al arrendamiento, incluyendo aquellos que se integren por diversas unidades o localidades, las Instituciones deberán estar al corriente en la remisión de sus contratos en términos del artículo 59 de la Ley.

En el caso de que dichas Instituciones tengan en comodato el inmueble en donde realicen las actividades asistenciales, la reducción del Impuesto Predial será en un 50%, para lo cual deberán de presentar el documento legal respectivo con el que acrediten dicha situación.

Tratándose de inmuebles en los que las Instituciones sean copropietarias, será procedente la reducción del Impuesto Predial únicamente en la parte proporcional o porcentaje establecidos en la Escritura Pública correspondiente a la Institución, siempre y cuando el inmueble se destine al objeto asistencial en los términos del presente numeral.

Una vez que la Junta verifique los supuestos descritos, emitirá una “Relación de inmuebles que la Institución destina a su objeto asistencial” (Formato RIPJ), misma que formará parte integrante de la constancia.

**SÉPTIMO.-** La reducción por concepto de Derechos por el Suministro de Agua, operará exclusivamente en el caso de inmuebles utilizados directamente por las Instituciones en el cumplimiento de su objeto asistencial, lo cual se verificará por la Junta a través de lo siguiente:

- a) La visita de supervisión prevista en el numeral SEGUNDO de los presentes Lineamientos;
- b) La Boleta para el pago de los Derechos por el Suministro de Agua o el documento expedido por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de los cuales se desprenda que las Instituciones se encuentran registradas como usuarias del servicio de suministro de agua por el inmueble de que se trate, ante el padrón correspondiente del citado Sistema de Aguas, documentación que deberán presentar las Instituciones en términos del inciso k) del Anexo 3 de los presentes Lineamientos, y
- c) Con la Escritura Pública de propiedad, contratos de comodato o de arrendamiento o cualquier otro documento legal con el que acrediten la posesión del inmueble respecto del cual se solicita el beneficio, documentación que deberán presentar las Instituciones en términos del inciso l) del Anexo 3 de los presentes Lineamientos.

Una vez que la Junta verifique los supuestos descritos, emitirá una “Relación de inmuebles que la Institución destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial” (Formato RIAJ), misma que formará parte integrante de la constancia.

**OCTAVO.-** En caso de que la solicitud y demás documentación en la que se sustente, se encuentre incompleta o la Institución no cumpla con los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 284 del Código y estos Lineamientos, la Junta a través de la Dirección de Análisis y Supervisión, le requerirá para que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, realice las manifestaciones que considere, remita la documentación en la que sustente las mismas y la información expresamente requerida, a fin de subsanar las observaciones detectadas, apercibida que en caso de no hacerlo en el plazo señalado se tendrá por no presentada su solicitud.

Se entenderá que la solicitud y demás documentación en la que se sustente, se encuentra incompleta o la Institución no cumple con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, cuando derivado de la visita correspondiente no se acredite que realizan las actividades de su objeto asistencial señalado en sus Estatutos; que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud no se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten; no estar al corriente en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el numeral TERCERO o falte alguno de los requisitos contemplados en el Anexo 3 de este ordenamiento legal, o en general, incumplan con lo dispuesto en el artículo 284 del Código y en los presentes Lineamientos.

Tratándose de observaciones relacionadas con la reducción del Impuesto Predial y los Derechos por el Suministro de Agua, relativas a los supuestos y requisitos previstos en el artículo 284 del Código y en los presentes Lineamientos, se tendrán por no presentadas las solicitudes únicamente respecto de aquellos inmuebles señalados en los formatos FRIP y FRIA de los que no subsanen las observaciones requeridas.

De igual forma, se tendrán por no presentadas aquellas solicitudes que ingresen en la Oficialía de Partes de la Junta, fuera del plazo establecido en el numeral CUARTO de los presentes Lineamientos, con la salvedad prevista en el mismo.

La solicitud que se presente mediante el formato FS01 establecido en el Anexo 1 de estos Lineamientos, o cualquier otro escrito relativo a este trámite, que no contenga la firma autógrafa del representante legal de la Institución con poder para actos de administración, o en el caso de contar con representación legal mancomunada, la firma de todos, se tendrá por no presentada.

**NOVENO.-** Una vez que la Institución cumpla con todos los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 284 del Código y en estos Lineamientos y concluido el análisis correspondiente por la Junta, ésta someterá a consideración del Consejo Directivo la autorización de la emisión de la constancia, a más tardar en la Tercera Sesión Ordinaria posterior a la presentación de la solicitud y conforme a las fechas del Calendario Anual de Sesiones Ordinarias de dicho órgano colegiado, siempre que no exceda de 40 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, salvo cuando se requiera a la Institución promovente en términos del numeral OCTAVO de los presentes Lineamientos, en cuyo caso dicha solicitud deberá someterse en la Sesión siguiente al desahogo del requerimiento y siempre que haya sido cumplido debidamente.

**DÉCIMO.-** Una vez que se cuente con la aprobación del Consejo Directivo de la Junta, el Presidente emitirá por una sola ocasión en el año las constancias que hayan sido autorizadas, las cuales serán intransferibles y sólo se utilizarán para el trámite de las reducciones a que hace referencia el artículo 284 del Código, sin que puedan utilizarse para otra operación.

Dicha constancia se dirigirá a la Institución respectiva y en la misma se indicará el monto de los recursos que la Institución destinó a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, a fin de que la autoridad ante quien se hagan efectivas las reducciones correspondientes, verifique que dicho monto sea superior al importe de las reducciones que solicitan.

La constancia se entregará en original a la Institución interesada y, en su caso, se anexará la relación de inmuebles (Formatos RIPJ y/o RIAJ), según se trate del trámite de reducción por concepto de Impuesto Predial y/o Derechos por el Suministro de Agua.

La Junta emitirá una constancia universal que servirá para la aplicación de las reducciones a que se refiere el artículo 284 del Código, misma que será enviada vía electrónica a la Tesorería de la Ciudad de México.

**DÉCIMO PRIMERO.-** En caso de que la solicitud sea improcedente o deba tenerse por no presentada, la Junta a través de la Dirección de Análisis y Supervisión, emitirá la resolución correspondiente debidamente fundada y motivada, misma que deberá notificarse a la Institución.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** La vigencia de la constancia no excederá del último día del ejercicio en que se haya emitido, salvo para la aplicación de las reducciones en el pago de contribuciones generadas en el último mes o bimestre del ejercicio fiscal en que se expida dicha constancia y cuya época de pago corresponda al mes de enero del año próximo siguiente al de la emisión de la constancia respectiva, en este caso, se prorrogará su vigencia hasta la fecha de pago que se genere en el citado mes de enero y únicamente para los efectos indicados.

**DÉCIMO TERCERO.-** Las Instituciones deberán aplicar vía electrónica ante la Tesorería de la Ciudad de México las reducciones establecidas en el artículo 284 del Código, para el pago de las contribuciones correspondientes, a través del Portal de Trámites en Línea de la Secretaría de Finanzas, en la dirección electrónica <http://innovacion.finanzas.cdmx.gob.mx/BeneficiosFiscales>, hasta el 31 de diciembre del año que se trate, con excepción del Impuesto sobre Nóminas correspondiente al mes de diciembre del ejercicio en que se haya emitido la constancia; sexto bimestre de los Derechos por el Suministro de Agua del mismo año, cuyo vencimiento es en el mes de enero del año siguiente, asimismo tratándose del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles sobre operaciones realizadas durante diciembre, cuyo pago deba efectuarse en enero.

En caso de que el portal no esté disponible por causa de fuerza mayor, los trámites se podrán realizar en las Administraciones Tributarias, o bien, ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante escrito en el que se anexe copia de la constancia correspondiente, así como la demás documentación que señalen los Lineamientos de la materia.

Para efectos de lo anterior, se deberán observar las Reglas de Carácter General para la Gestión de Trámites a través de Medios Electrónicos ante la Secretaría de Finanzas, así como los Lineamientos que regulen la aplicación de las reducciones de contribuciones a que se refiere el Capítulo XI del Título Tercero del Libro Primero del Código.

**DÉCIMO CUARTO.-** Cuando la Institución beneficiaria de la reducción deje de ubicarse en el supuesto por el cual se otorgó la constancia respectiva, y la Junta tenga conocimiento de tal situación, inmediatamente dejará sin efectos dicha constancia y notificará de tal circunstancia a la Tesorería de la Ciudad de México y al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, para los efectos que procedan.

De igual forma sucederá, en caso de que las Instituciones dejen de cumplir reiteradamente con alguna de las obligaciones a que se refiere el numeral TERCERO de estos Lineamientos, una vez obtenida la constancia correspondiente, y haga caso omiso a los requerimientos que realice la Junta para su cumplimiento.

**DÉCIMO QUINTO.-** Las solicitudes de reposición de constancia sólo procederán en caso de robo o extravío, y deberán acompañarse del acta o de la denuncia o querella, según corresponda, realizada ante la autoridad competente, o bien cuando presente errores u omisiones imputables a la Junta. En ningún caso procederá la actualización de las constancias expedidas en términos de estos Lineamientos.

**DÉCIMO SEXTO.-** Con el objeto de facilitar a las Instituciones la obtención de la constancia, la Junta será la responsable de dar a conocer los presentes Lineamientos y proporcionar la asesoría que las mismas requieran.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** La constancia que expida la Junta deberá ser aplicada durante el ejercicio fiscal en que fue emitida y respecto a los créditos fiscales generados en dicho ejercicio.

En caso de que las Instituciones no hayan solicitado la constancia de reducción a que se refieren los presentes Lineamientos o no hayan aplicado la misma en el ejercicio fiscal en que fue emitida, caducará su derecho para hacerlo valer con posterioridad.

Lo anterior no será aplicable a los casos previstos en el numeral DÉCIMO SEGUNDO de los presentes Lineamientos.

**DÉCIMO OCTAVO.-** No será procedente la emisión de la constancia cuando las Instituciones hubieran interpuesto algún medio de defensa contra el cobro de las contribuciones o créditos fiscales materia de las reducciones, hasta en tanto se exhiba copia certificada del escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia y del acuerdo que recaiga al mismo.

Asimismo, no procederá la reducción cuando las Instituciones cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código.

En su caso, la Institución deberá presentar junto con su solicitud una “carta abierta” dirigida a la Junta, donde el Representante Legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ha interpuesto medio de defensa alguno en contra del cobro de las contribuciones o créditos fiscales materia de las reducciones, o en su caso, copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia y que no cuenta con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código.

**DÉCIMO NOVENO.-** La emisión de la constancia a que se refieren estos Lineamientos, no eximirá a los contribuyentes beneficiados a presentar las declaraciones o realizar los trámites que correspondan a la aplicación del beneficio fiscal, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, ni nulifica el ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

**ANEXO 1****FORMATO FS01**

Ciudad de México \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_\_\_ (1).

**H. Consejo Directivo de la Junta  
de Asistencia Privada del Distrito Federal**  
Calderón de la Barca No. 92,  
Colonia Polanco, C.P. 11560,  
Ciudad de México. (2)

C. \_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ en mi carácter de Representante Legal de \_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, I.A.P., con Registro Federal de Contribuyentes (de la Institución) \_\_\_\_ (5) \_\_\_\_, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en: Calle \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_, No. \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_ (8) \_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_ (9) \_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_ (10) \_\_\_\_, en la Ciudad de México, teléfono \_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_ @ \_\_\_\_ (12) \_\_\_\_, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar los trámites y las gestiones necesarias para atender el presente asunto al(las) C(C). \_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_, atentamente solicito se emita la constancia a que se refiere el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, a fin de acreditar que la Institución que represento realiza las actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinó a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior se traducen en el beneficio directo de la población a la que asiste.

Para tal efecto se anexan los siguientes documentos:

- a) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial No. \_\_\_\_ (14) \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ (15) \_\_\_\_, otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_ (16) \_\_\_\_, el Lic. \_\_\_\_ (17) \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ (18) \_\_\_\_\_ que contiene el acta constitutiva de mi representada.
- b) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial No. \_\_\_\_ (19) \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ (20) \_\_\_\_, otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_ (21) \_\_\_\_, el Lic. \_\_\_\_ (22) \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ (23) \_\_\_\_\_ que contiene la última reforma de los estatutos de mi representada.
- c) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial No. \_\_\_\_ (24) \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ (25) \_\_\_\_, otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_ (26) \_\_\_\_, el Lic. \_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ (28) \_\_\_\_\_ con el que se acredita la personalidad que ostento con facultades para actos de administración.
- d) Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal de mi representada.
- e) Informe sobre las Actividades Asistenciales realizadas.
- f) Estados Financieros y Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 20\_\_\_\_ (29) \_\_\_\_, debidamente firmados y rubricados por el Representante Legal con poder para actos de administración y por el responsable de la información financiera.
- g) (30) Relación de inmuebles que mi representada destina a su objeto asistencial, de acuerdo al formato FRIP autorizado, y la(s) Propuesta(s) de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial y/o boleta del ejercicio fiscal vigente de cada uno de los inmuebles, a nombre de la Institución.
- h) (31) Testimonio o copias certificada y fotostática para cotejo de la(s) Escritura(s) Pública(s), con la(s) que se acredita la propiedad o copropiedad de dichos inmuebles, y/o contrato(s) de comodato y/o arrendamiento de(l) (los) inmueble(s) respecto de los cuales tiene la posesión, ello para efectos del Impuesto Predial.

i) (32) Relación de inmuebles que mi representada destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial, de acuerdo al formato FRIA autorizado, y la (s) Boleta(s) de los Derechos por el Suministro de Agua y/o documento emitido por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México del ejercicio fiscal vigente de cada uno de los inmuebles, a nombre de la Institución, correspondiente(s) a la(s) toma(s) de agua instalada(s) en el(los) mismo(s).

j) (33) Original o copias certificada y fotostática del documento con el que mi representada acredita que es poseedora del inmueble en donde está instalada la toma de agua de que se trate.

Lo anterior, a fin de poder aplicar vía electrónica ante la Tesorería de la Ciudad de México las reducciones establecidas en el artículo 284 del Código para el pago de las contribuciones o créditos fiscales correspondientes al presente ejercicio fiscal, a través del Portal de Trámites en Línea de la Secretaría de Finanzas: <http://innovacion.finanzas.cdmx.gob.mx/BeneficiosFiscales>.

**ATENTAMENTE**

(34)

**REPRESENTANTE LEGAL  
CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN**

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO FS01

A través del formato FS01, las Instituciones presentarán su solicitud de constancia de reducciones por concepto de Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles; Impuesto Predial; Impuesto sobre Espectáculos Públicos; Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos; Impuesto sobre Nóminas; Derechos por el Suministro de Agua y por la autorización para usar las redes de agua y drenaje o modificar las condiciones de uso, así como por el estudio y trámite, que implica esa autorización; Derechos por el registro, análisis y estudio de manifestación de construcción tipos "A", "B" y "C"; Derechos por la expedición de Licencias de Construcción Especial, y Derechos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, indistintamente, debiendo indicar lo siguiente:

- 1.** Fecha en que se elabora la solicitud de constancia.
- 2.** Dirigir su escrito de solicitud al H. Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, así como indicar el domicilio de dicha Junta.
- 3.** Anotar el nombre completo sin abreviaturas, del representante legal de la Institución, quien debe contar con facultades para Actos de Administración, en el caso de contar con representación legal mancomunada se deberá señalar el nombre de todos los que tengan la representación.
- 4.** Anotar el nombre completo de la Institución.
- 5.** Anotar en forma completa el Registro Federal de Contribuyentes de la Institución.
- 6. al 10.** Anotar el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio que comprende la Ciudad de México.
- 11. y 12.** Anotar el número de teléfono y correo electrónico de la Institución y/o representante legal.
- 13.** Anotar el(s) nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) que el representante legal autoriza para oír y recibir notificaciones, y en general para realizar los trámites y las gestiones necesarias para obtener la constancia de reducción.
- 14., 15., 16., 17. y 18.** Señalar el número y fecha del Testimonio Notarial donde conste el acta constitutiva de la Institución, así como el número, nombre y entidad del Notario Público que lo protocolizó.
- 19., 20., 21., 22. y 23.** Señalar el número y fecha del Testimonio Notarial donde conste la última reforma de los estatutos de la Institución, así como el número, nombre y entidad del Notario Público que lo protocolizó.
- 24., 25., 26., 27. y 28.** Anotar el número y fecha del Testimonio Notarial que otorga poder al(los) Representante(s) Legal(es) de la Institución, para actos de administración, así como el número, nombre y entidad del Notario Público que lo protocolizó.
- 29.** Señalar el año de los Estados Financieros y Balanza de Comprobación que exhibe.
- 30. y 31.** Marcar con una (X) en el caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de Impuesto Predial, independientemente de que solicite otras contribuciones, y sólo en este supuesto deberá presentarse la documentación a que hacen referencia los incisos g) y h) del Formato de solicitud FS01.
- 32. y 33.** Marcar con una (X) en el caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de los Derechos por el Suministro de Agua y por los de autorización para usar las redes de agua y drenaje o modificar las condiciones de uso, así como por el estudio y trámite que implique esa autorización, independientemente de que solicite otras contribuciones, y sólo en este supuesto deberá presentarse la documentación a que hacen referencia los incisos i) y j) del Formato de solicitud FS01.
- 34.** El nombre completo sin abreviaturas y la firma autógrafa de puño y letra del Representante Legal.

**ANEXO 2****FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE RELACIÓN DE INMUEBLES**

**FRIP** Relación de inmuebles que la Institución destina a su objeto asistencial, para efectos de la reducción en el pago del Impuesto Predial.

**FRIA** Relación de inmuebles que la Institución destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial, para efectos de la reducción en el pago de los Derechos por el Suministro de Agua.

## FORMATO FRIP

**RELACIÓN DE INMUEBLES QUE LA INSTITUCIÓN DESTINA A SU OBJETO ASISTENCIAL,  
PARA EFECTOS DE LA REDUCCIÓN EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL**

**INSTITUCIÓN:** \_\_\_\_\_

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta relación son ciertos, y que los inmuebles se destinan al objeto asistencial en los términos de lo dispuesto en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México y numeral SEXTO de los Lineamientos aplicables a las Instituciones de Asistencia Privada para la obtención de las constancias para el trámite de reducciones de contribuciones locales a que se refiere el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (9)**

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO FRIP**

- (1) Indicar el número de cuenta predial con la que tributa(n) el (los) inmueble(s) de la Institución.
- (2) Anotar sin abreviaturas, el domicilio completo del(los) inmueble(s) propiedad o en posesión de la Institución, que destine a su objeto asistencial.
- (3) Precisar el número y fecha de la Escritura Pública con la que acredita la propiedad o copropiedad del (los) inmueble(s), en este último caso deberá señalar además el nombre de los copropietarios.
- (4) Señalar la fecha y vigencia del contrato de comodato con el cual se acredita la calidad de comodataria del (los) inmueble(s).
- (5) Indicar el tipo del inmueble (edificio, casa habitación, departamento, terreno o local comercial), así como el uso del mismo (habitacional, no habitacional o mixto).
- (6) Servicio Asistencial, arrendamiento, desocupados, terreno baldío, otros de conformidad con lo dispuesto en el numeral SEXTO de estos Lineamientos (especificar).  
\* En caso de edificios indicar el número de departamentos que tiene y cuántos están en arrendamiento.  
\* En caso de que el inmueble cuente con locales comerciales, indicar el número de éstos y cuántos se encuentran en arrendamiento.
- (7) En caso de que el inmueble sea destinado al arrendamiento, indicar el periodo por el cual se firmó o se encuentra firmado el contrato, y deberá estar al corriente en la remisión de los contratos de arrendamiento.
- (8) Precisar el importe de la renta mensual del inmueble.
- (9) Nombre completo y firma autógrafa del representante legal de la Institución.

## FORMATO FRIA

**RELACIÓN DE INMUEBLES QUE LA INSTITUCIÓN DESTINA DIRECTAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO ASISTENCIAL, PARA EFECTOS DE LA REDUCCIÓN EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA.**

**INSTITUCIÓN:** \_\_\_\_\_

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta relación son ciertos, y que los inmuebles se destinan directamente al objeto asistencial en los términos de lo dispuesto en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México y numeral SÉPTIMO de los Lineamientos aplicables a las Instituciones de Asistencia Privada para la obtención de las constancias para el trámite de reducciones de contribuciones locales a que se refiere el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (8)**

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO FRIA**

- (1) Indicar el(los) número(s) de cuenta(s) de agua con la(s) que tributa(n) el(los) inmueble(s) de la Institución.
- (2) Anotar sin abreviaturas, el domicilio completo del(los) inmueble(s) propiedad de la Institución o, en su caso, respecto del(los) cual(es) es poseedora.
- (3) Indicar si es propietaria, copropietaria, nuda propietaria, comodataria o arrendataria, etc. (en su caso, señalar con que Institución, Dependencia o persona física o moral se tiene el contrato de comodato o arrendamiento)
- (4) Precisar el número y fecha de la Escritura Pública con la que acredita la propiedad o copropiedad del(los) inmueble(s) o en su caso fecha y vigencia del documento con el que acredite su posesión (contrato de comodato o arrendamiento, Permiso Administrativo Temporal Revocable, etc.)
- (5) Indicar si es edificio, casa habitación, departamento.
- (6) Señalar si el uso del inmueble es habitacional, no habitacional o mixto.
- (7) Indicar el Servicio Asistencial que se presta en el inmueble, por ejemplo casa hogar, albergue, centro de día, otros (especificar).
- (8) Nombre completo y firma autógrafa del representante legal de la Institución.

---

**ANEXO 3****REQUISITOS**

**a)** Solicitud de constancia dirigida al Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada (Formato FS01 del Anexo 1).

**b)** Carta abierta dirigida a la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, donde el Representante Legal exprese bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- 1.** Que la información presentada para solicitar la constancia para el trámite de reducciones de contribuciones locales a que se refiere el Artículo 284 del Código es fidedigna;
- 2.** Que los recursos que se destinaron a la asistencia social en el ejercicio inmediato anterior, que se desprenden de los Estados Financieros y Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de tal ejercicio, corresponden al costo del servicio asistencial de la Institución contenido en el objeto señalado en sus estatutos;
- 3.** Que los recursos obtenidos por el otorgamiento del uso o goce temporal de los inmuebles señalados en la relación de inmuebles Formato FRIP, cuyo destino es el arrendamiento, se aplican en su totalidad a las actividades asistenciales propias del objeto de la Institución.
- 4.** Que la Institución que representa no optó por dictaminar los Estados Financieros respecto de los ejercicios en que no estuvo obligada a ello en términos de las disposiciones fiscales aplicables.
- 5.** Que los inmuebles señalados en su relación de inmuebles Formatos FRIP y FRIA se destinan al objeto asistencial en los términos de lo dispuesto en el artículo 284 del Código y numerales SEXTO y SÉPTIMO de los Lineamientos aplicables a las Instituciones de Asistencia Privada para la obtención de las constancias para el trámite de reducciones de contribuciones locales a que se refiere el artículo 284 del Código;
- 6.** Que el duplicado del(los) contrato(s) de arrendamiento que ha presentado en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley, son los últimos que la Institución ha celebrado;
- 7.** Que ha presentado la documentación a que se refiere el artículo 96 de la Ley, respecto de aquellos inmuebles sobre los que habiendo otorgado su uso o goce temporal se haya iniciado el procedimiento judicial correspondiente para el cobro de rentas y, en su caso, desocupación de los mismos.
- 8.** Que no ha interpuesto ningún medio de defensa contra el cobro de las contribuciones o créditos fiscales materia de las reducciones o, en su caso, presentar copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.
- 9.** Que no cuenta con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código.

**c)** Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial que contenga el acta constitutiva de la Institución.

**d)** Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial que contiene la última reforma de los Estatutos de la Institución.

**e)** Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial con el que se acredita la personalidad de quien solicita la constancia, con facultades para actos de administración.

**f)** Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal de la Institución.

**g)** Estados Financieros y Balanza de Comprobación de la Institución, debidamente firmados y rubricados por el Representante Legal con poder para actos de administración y por el responsable de la información financiera.

Los Estados Financieros comprenderán: el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior a aquél en que la Institución solicite la constancia y el Estado de Resultados correspondiente al periodo comprendido desde el inicio del ejercicio hasta el 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior a aquél en que la Institución solicite la constancia.

La Balanza de Comprobación deberá presentarse por el mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior a aquel en que la Institución solicite la constancia.

Tratándose de Instituciones de reciente constitución, el Estado de Resultados comprenderá desde el mes de inicio de operaciones hasta el mes inmediato anterior a aquél en que se solicita la constancia y el Estado de Situación Financiera y Balanza de Comprobación, deberán corresponder al mes inmediato anterior a aquél en que se solicita la constancia.

**h)** Informe de actividades asistenciales realizadas durante el ejercicio inmediato anterior a aquél en que la Institución solicite la constancia o tratándose de Instituciones de reciente constitución, por el periodo comprendido desde el inicio de operaciones hasta el mes inmediato anterior a aquél en que la Institución solicite la constancia.

**i)** Relación de inmuebles que la Institución destina a su objeto asistencial, de acuerdo al formato FRIP establecido en el Anexo 2 de estos Lineamientos y la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial y/o la boleta del ejercicio fiscal vigente, a nombre de la Institución, respecto de cada uno de los inmuebles, en caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de Impuesto Predial, independientemente de que solicite otras contribuciones. \*

**j)** Copias certificada y fotostática para cotejo de la(s) Escritura(s) Pública(s) con la(s) que se acredite la propiedad de los inmuebles a que hace referencia el inciso anterior o, en su caso, del contrato de comodato con el cual se acredita la calidad de comodataria del (los) inmueble(s). \*

**k)** Relación de inmuebles que la Institución destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial, de acuerdo al formato FRIA establecido en el Anexo 2 de estos Lineamientos, y la(s) Boleta(s) de los Derechos por el Suministro de Agua del ejercicio vigente, o en su caso, el documento que para tal efecto emita el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, correspondiente(s) a la(s) toma(s) de agua instalada(s) en el(los) mismo(s), las cuales deberán estar a nombre de la Institución, en caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción de estos Derechos. \*\*

**l)** Copias certificada y fotostática de la Escritura Pública con la que se acredite la propiedad del(los) inmueble(s) a que hace referencia el inciso anterior o, en su caso, del documento con el que se acredite la posesión de los inmuebles a que hace referencia el inciso anterior. \*\*

El testimonio o copia certificada y original, según corresponda, de los documentos a que hacen referencia los incisos c), d), e), j) y l) se devolverá a los interesados previo cotejo.

No será necesario presentar la documentación referida en el párrafo que antecede, así como la referida en los incisos f), g) y h) cuando la misma ya obre en poder de la Junta.

**NOTA:**

\*Los requisitos a que hacen referencia los incisos i) y j) se deberán anexar al Formato FS01, únicamente en el caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de Impuesto Predial, independientemente de que solicite otras contribuciones.

\*\* Los requisitos a que hacen referencia los incisos k) y l) se deberán anexar al Formato FS01, únicamente en el caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de los Derechos por el Suministro de Agua.

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACTUALIZAN LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS Y REGISTRADAS ANTE LA AUTORIDAD FISCAL PARA PRACTICAR AVALÚOS, EN EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2018.**

**MTRO. EMILIO BARRIGA DELGADO**, Tesorero de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1°, 12, fracción VI y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 1°, 2°, 7°, párrafo primero, 15, fracción VIII, y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 1°, 7°, fracción III, 14, 22, 23, 24, 116, 117, 118, 122 párrafo primero, 123 y 127, 248 párrafo primero fracción XIII del Código Fiscal de la Ciudad de México de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de diciembre de 2017, artículos 1°, 7°, fracción VIII, inciso B), numeral 4, 30 fracción XIII, 35 fracción XXIX y 86, fracciones IX, X y XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en cumplimiento a lo que establece el artículo 16 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 6 de diciembre de 2013; asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en los Transitorios Artículos Segundo y Décimo Cuarto del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.

**CONSIDERANDO**

Que la organización política y administrativa de la Ciudad de México, debe atender a los principios estratégicos relativos a la simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad y transparencia en los procedimientos y actos administrativos en general.

Que los avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, pueden ser practicados por instituciones de crédito, sociedades civiles o mercantiles cuyo objeto específico sea la práctica de avalúos y que se encuentren autorizadas por la Autoridad Fiscal, así como por las personas físicas y corredores públicos registrados ante dicha autoridad.

Que las instituciones de crédito, así como las sociedades civiles y mercantiles citadas en el párrafo anterior, deben auxiliarse para la práctica de los avalúos de personas físicas que se encuentren registradas como peritos valuadores ante la propia Autoridad Fiscal.

Que los peritos valuadores independientes y los corredores públicos, debidamente registrados por la Autoridad Fiscal como tales, pueden practicar avalúos de manera independiente.

Que corresponde a la Tesorería de la Ciudad de México, por conducto de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, autorizar, registrar y llevar un padrón actualizado de las instituciones de crédito, sociedades civiles o mercantiles cuyo objeto específico sea la práctica de avalúos de inmuebles, así como de los peritos valuadores que auxilien a las primeras en la práctica valuatoria, para efectos fiscales, o bien que realicen avalúos en forma independiente, al igual que los corredores públicos.

Que de acuerdo con el artículo 16 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 6 de diciembre de 2013, así como el artículo Tercero Transitorio de la Resolución por la que se publican los listados de las personas Autorizadas y Registradas ante la Autoridad Fiscal para practicar avalúos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 2 de marzo de 2018, he tenido a bien expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACTUALIZAN LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS Y REGISTRADAS ANTE LA AUTORIDAD FISCAL PARA PRACTICAR AVALÚOS, EN EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2018.**

**PRIMERO.-** El listado de las Personas Autorizadas, ante la Tesorería de la Ciudad de México, para la práctica de avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 2 de marzo de 2018, a través de la Resolución por la que se publican los Listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la Autoridad Fiscal para Practicar Avalúos en el mes de enero del año 2018, se deberá actualizar conforme a las siguientes:

**ALTAS DE SOCIEDADES DE VALUACIÓN A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ LA AUTORIZACIÓN  
PARA PRACTICAR AVALÚOS**

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE	INICIO	TÉRMINO
	DD/MM/AA		
S-0283	“MELBUR”, S. A. DE C. V.	08/02/2018	31/12/2018
S-0284	A B C, APPRAISERS DE MÉXICO, S. A. DE C. V.	20/02/2018	31/12/2018
S-0055	SISTEMAS VALUATORIOS INTEGRALES, S. C.	02/02/2018	31/12/2018
S-0068	INGENIERÍA Y AVALÚOS, S. A. DE C. V.	09/02/2018	31/12/2018
S-00213	VALUACIÓN ORGANIZADA, S. A. DE C. V.	09/02/2018	31/12/2018

**SEGUNDO.-** El listado de los Peritos Valuadores Auxiliares, registrados ante la Tesorería de la Ciudad de México, para la práctica de avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 2 de marzo de 2018, a través de la resolución por la que se publican los listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la Autoridad Fiscal para practicar avalúos en el mes de enero del año 2018, se deberá actualizar conforme a las siguientes:

**ALTAS DE PERITOS VALUADORES AUXILIARES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ EL REGISTRO  
PARA PRACTICAR AVALÚOS.**

NÚMERO DE REGISTRO	NOMBRE	INICIO	TÉRMINO
	DD/MM/AA		
V-0078	ARQ. ENRIQUE ALEJANDRO CHAVIRA HUACUJA	02/02/2018	31/12/2018
V-0079	ING. CARLOS MAURICIO SALAZAR GRIS	15/02/2018	31/12/2018
V-0322	ARQ. GABRIEL COVARRUBIAS GONZÁLEZ	02/02/2018	31/12/2018
V-0549	ING. JUAN ANTONIO COLUNGA REYNA	06/02/2018	31/12/2018
V-0815	ING. IGNACIO CARLOS SOTO GORDOA HUERTA	27/02/2018	31/12/2018

**BAJAS DE PERITOS VALUADORES AUXILIARES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ EL REGISTRO  
PARA PRACTICAR AVALÚOS.**

NÚMERO DE REGISTRO	NOMBRE	INICIO	TÉRMINO
	DD/MM/AA		
V-0729-207	ING. JUAN MANUEL GARCES CASTILLO		

**TERCERO.-** El listado de los Peritos Valuadores Independientes, registrados ante la Tesorería de la Ciudad de México, para la práctica de avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 2 de marzo de 2018, a través de la resolución por la que se publican los listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la Autoridad Fiscal para practicar avalúos en el mes de enero del año 2018, se deberá actualizar conforme a las siguientes

**ALTAS DE PERITOS VALUADORES INDEPENDIENTES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ EL REGISTRO PARA PRACTICAR AVALÚOS.**

NÚMERO DE REGISTRO	N O M B R E	INICIO	TÉRMINO
		DD/MM/AA	
V-0666-51	E.V. DE I. GRACIA MARÍA MARTINELLI PINCIONE	06/02/2018	31/12/2018
V-0612-197	E.V. CON O. EN I. SERGIO RUBÉN SAMANIEGO HUERTA	12/02/2018	31/12/2018
V-0576-235	MTRO. V. I. I. Y DE MAQ. JORGE CABIEDES SÁNCHEZ	01/02/2018	31/12/2018
V-0602-241	MTRO. EN VAL. MANUEL JESÚS SÁNCHEZ ESPAÑA	06/02/2018	31/12/2018
V-0558-286	E. V. DE I. ALFREDO DE JESÚS GIORGANA DE LA CONCHA	09/02/2018	31/12/2018
V-0526-319	MTR. EN VAL. MARÍA DEL CARMEN BAHENA LÓPEZ	21/02/2018	31/12/2018
V-0813-333	MTRO. EN VAL. ALEJANDRO PÉREZ WVALDO	02/02/2018	31/12/2018
V-0863-403	E. V. DE I. HÉCTOR BONILLA CARMONA	09/02/2018	31/12/2018

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los listados que se dan a conocer a través de esta Resolución, de las personas Autorizadas y Registradas por la Autoridad Fiscal para practicar avalúos, son los listados vigentes en el ejercicio fiscal 2018.

**TERCERO.-** Los presentes listados serán actualizados considerando las altas, cancelaciones y suspensiones que publique mensualmente la Tesorería de la Ciudad de México.

**CUARTO.-** Los listados correspondientes a los corredores públicos que obtengan su registro para practicar avalúos, se darán a conocer una vez que los interesados cumplan con los requisitos establecidos en el Código Fiscal y el Manual antes mencionados, y que serán actualizados conforme se señala en el Transitorio Tercero de la presente Resolución.

Ciudad de México a 13 de marzo de 2018

**EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**MTRO. EMILIO BARRIGA DELGADO**

## CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.

**LIC. YESSICA GARCÍA HERNÁNDEZ**, Directora General de Corporación Mexicana de Impresión S.A. de C.V., con fundamento en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamiento Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que Corporación Mexicana de Impresión S.A. de C.V., tiene como objeto social la impresión por cualquiera de los medios conocidos actualmente o por implantarse, utilizando toda clase de papeles, cartones, plásticos, tintas y en especial los destinados a la lectura electrónica de boletos de transportación y de espectáculos, calcomanías, papeles de seguridad o cualquier otro elemento, así como su adquisición, enajenación, consignación, almacenaje, distribución y comercialización en general, y todo lo relacionado con las artes gráficas, lo anterior para satisfacer las necesidades de los Órganos y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México.

Que se establece lo dispuesto en el lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, que los Órganos de la Administración y los Órganos Administrativos deberán elaborar e integrar su Manual Administrativo y los Específicos de Operación de conformidad con los presentes Lineamientos y la Guía que al efecto emita la Coordinación General de Modernización Administrativa, así como los criterios y acuerdos derivados de las asesorías, cuando se haya optado por las mismas.

Que una vez efectuado el trámite correspondiente ante la Coordinación General de Modernización Administrativa, de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, tuvo a bien registrarlo con el número de dictamen MEO-52/130318-E-COMISA-12/2007.

En virtud de lo anterior, y para su debida difusión, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN ARCHIVÍSTICA DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V., DICTAMINADO Y REGISTRADO CON EL NÚMERO MEO-52/130318-E-COMISA-12/2007**

**Primero.** – Se da a conocer el Manual Específico de Operación Archivística de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., mismo que fue registrado con el número MEO-52-130318-E-COMISA-12/2007 mediante oficio OM/CGMA/ 0398 /2018 de fecha 13 de marzo del año 2018, expedido por la Coordinación General de Modernización Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, el manual podrá ser consultado en la dirección electrónica siguiente: <http://intranet.df.gob.mx//comisa/> en la sección de información general.

**Segundo.** – Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para dar cumplimiento al numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, que menciona que los titulares de los Órganos de la Administración y de los Órganos Administrativos, que hayan obtenido el registro de sus Manuales, deberán gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del registro respectivo.

**Tercero.** - La Dirección General, una vez publicado el Manual Específico de Operación Archivística de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., deberá informarles a los titulares de las áreas que en ellos intervienen, con el propósito de que estén adecuadamente informados, de las atribuciones y funciones aplicables en su área de adscripción, haciéndolo extensivo a su personal.

**Cuarto.** - El Manual Específico de Operación Archivística de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., estará disponible para su consulta física y Acceso a la Información Pública, en las oficinas de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., sita en calle General Victoriano Zepeda 22, Colonia Observatorio, Código Postal 11860, Delegación Miguel Hidalgo.

**Ciudad de México, a 22 marzo de 2018.**

**LA DIRECTORA GENERAL DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN S.A. DE C.V.**

**LIC. YESSICA GARCÍA HERNÁNDEZ**

(Firma)



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO (IAPA)

**PROFRA. MARÍA DEL ROSARIO TAPIA MEDINA**, Directora General del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, con fundamento en las disposiciones establecidas en los artículos 54, fracción I y 71, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 71, fracción I de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal; 18 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto, y Lineamiento Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, y:

### CONSIDERANDO

1.- Que de conformidad con el oficio OM/CGMA/0119/2018 la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México determinó que este Instituto cumplió con todas las formalidades y requisitos, elementos de contenido y criterios de conformación del instrumento, por lo que emitió el Dictamen de Procedencia, a efecto de continuar con el proceso para la obtención del registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en apego al Lineamiento Décimo Tercero, numeral 3. Dictaminación, fracción II de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2.- Que mediante oficio OM/CGMA/0320/2017 la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 101 Bis fracción XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, consideró procedente otorgar el registro al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, asignándole el número MEO-14/260218-E-SEDESA-IAPA-37/161116, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Para consulta del Manual Específico de referencia deberá remitirse al siguiente enlace electrónico:

<http://www.iapa.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5ab/ad1/444/5abad1444a973628138719.pdf>

### TRANSITORIO

**Único.-** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018

**Profra. María del Rosario Tapia Medina  
Directora General**

(Firma)

## DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS;** con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 11 fracción IX, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción X y 123 fracciones IV, XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL “PROGRAMA APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

#### **I. Objetivo del programa**

Vertiente A

Brindar apoyos económicos a personas con algún tipo de discapacidad, habitantes de la demarcación en condiciones de marginación.

Vertiente B

Brindar apoyo económico para personas habitantes de la demarcación en condiciones de marginación menores de 65 años con enfermedades crónicas, tales como:

- Diabetes
- Asma
- Cáncer
- Enfermedades cardíacas
- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica
- Epilepsia
- Cáncer
- Endocrinopatías

#### **II. Apoyos**

Vertiente A

Apoyo económico de \$1,000.00 en tres ministraciones para 1200 personas con algún tipo de discapacidad, habitantes de la demarcación en condiciones de marginación que representan una cobertura del 20% de la línea de base del programa.

Vertiente B

Apoyo económico de \$1,000.00 en tres ministraciones para 1400 personas menores de 65 años con enfermedades crónicas habitantes de la demarcación en condiciones de marginación para colaborar con su tratamiento.

#### **III. Requisitos.**

- a. Ser residente de la Delegación La Magdalena Contreras.
- b. No ser mayor a 65 años. (Vertiente B)
- c. Tener alguna discapacidad física, intelectual o auditiva de forma permanente o padecer una de las siguientes enfermedades crónico-degenerativas: diabetes, asma, cáncer, enfermedades cardíacas, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, epilepsia.
- d. No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal.
- e. Presentar solicitud de ingreso al “Programa de Apoyo para Personas con Discapacidad”, mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares que se establecerán en la convocatoria. En caso de que el aspirante sea adulto imposibilitado para realizar el trámite, la solicitud deberá ser presentada por el parentesco, familiar, tutor o su representante legal, si es adulto y únicamente está imposibilitado para su traslado, además de las personas anteriores, la podrá presentar un amigo o vecino solidario.
- f. Contar con la documentación solicitada.

**Los interesados deberán entregar una fotocopia legible de los siguientes documentos:**

- 1.- Identificación Oficial, la cual deberá tener domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras. Solo se aceptaran los siguientes documentos: (Credencial para votar vigente, licencia de conducir vigente, constancia de identidad emitida por la Unidad Administrativa correspondiente, y pasaporte vigente).
- 2.- Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 3.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad, el cual deberá ser del lugar donde reside la madre, padre o tutor(a), Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.
- 4.- De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Unidad Administrativa correspondiente.
- 5.- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Dirección General de Desarrollo Social debidamente requisitada señalando "No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal".
- 6.- Solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo para Personas con Discapacidad", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.
- 7.- Certificado de discapacidad permanente, no mayor a 12 meses, emitido por una Institución Pública del Sector Salud (IMSS, ISSSTE, SSA, Hospitales de la Secretaría de Salud del Gobierno del D.F.) o Instituciones Privadas que avale un diagnóstico de discapacidad permanente. (Vertientes A)
- 8.- Certificado de diagnóstico de enfermedad crónico-degenerativa (diabetes, asma, cáncer, enfermedades cardíacas, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, epilepsia, hipertensión), no mayor a 06 meses, emitido por una Institución Pública del Sector Salud (IMSS, ISSSTE, SSA, Hospitales de la Secretaría de Salud del Gobierno del D.F.) o Instituciones Privadas que avale el diagnóstico de la enfermedad de que se trate. (Vertiente B)

En el caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, deberá presentarse el tutor/a de la misma, con los requisitos antes mencionados, así como manifestar y comprobar el parentesco al momento de hacer la inscripción al programa.

**La documentación se entregara en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la presente convocatoria, la documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.**

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

**IV. Fechas de Recepción de Solicitudes**

Vertiente A: Las solicitudes podrán ser presentadas los días 09 y 10 de abril en un horario de 11:30 a 17:00 horas.  
Vertiente B: Las solicitudes podrán ser presentadas los días 11 y 12 abril en un horario de 11:30 a 17:00 horas.

**V. Lugar de recepción de Solicitudes**

Delegación La Magdalena Contreras.  
Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.  
Teléfono: 54 49 60 00

**VI. Información sobre el programa**

Dirección General de Desarrollo Social  
Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.  
Teléfono: 54 49 61 31/32/34  
Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

**Coordinación de Justicia Social**

Domicilio: José Moreno Salido S/N Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.  
Teléfono: 54 49 61 33  
Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.  
Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.  
Teléfono: 54 49 60 61  
Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

## **VII. Consideraciones**

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido que será corroborado mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos y podrán consultarse a través de los medios de difusión referidos en las presentes Reglas de Operación.

Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo del Programa y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

Una vez que la Delegación La Magdalena Contreras difunda la convocatoria correspondiente las(os) interesadas(os) deberán presentar su solicitud y documentación completa correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Social, en los lugares y fechas que la convocatoria señale. Una vez que se haya validado la entrega de la solicitud y de la documentación completa se otorgará un número de folio.

El Programa está limitado a 2600 beneficiarias(os) cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de dar prioridad en la inclusión de las personas al programa social tomando como base el Artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México donde se establecen los grupos de atención prioritaria, indicando que: La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

La persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en las oficinas de la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa Social en días hábiles de 09:00 a 18:00 hrs.

Una vez que los solicitantes acrediten los requisitos y entreguen los documentos solicitados, se registrará su solicitud y recibirán un comprobante con un número de folio, el cual no garantiza su inclusión al programa.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

Una vez integradas, las personas con solicitudes favorables, éstas formaran parte del padrón de beneficiarias(os), que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de este Programa. Cualquier acto u omisión de las(os) servidoras(es) públicos con respecto a las presentes Reglas de Operación, será sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

En aquellos casos en que las(os) solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto no puedan ser beneficiarias(os) del Programa, integrarán la lista de espera, pudiendo ingresar al Programa cuando por algún motivo se dé de baja a algún(a) beneficiaria(o). Serán considerados casos desfavorables aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

En ningun caso las y los servidores publicos podra solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

**Los datos personales de las(os) beneficiarias(os) son resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.**

**De igual forma se establece que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impreso la siguiente leyenda:**

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

**Todos los trámites son gratuitos.**

#### **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 27 días de marzo de 2018**

**Lic. Jorge Muciño Arias  
Director General de Desarrollo Social**

**(Firma)**

---

## DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS;** con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 11 fracción IX, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción X y 123 fracciones IV, XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL “PROGRAMA DE APOYO PARA LAS Y LOS ADULTOS MAYORES” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS.**

#### **I. Objetivo del programa**

Este programa atenderá hasta 3300 adultas y adultos mayores de 65 años o más de edad habitantes de la demarcación y así contribuir a mejorar las condiciones de vida de las y los adultos mayores en situación de marginación en la Delegación La Magdalena Contreras.

#### **II. Apoyos**

En el ejercicio 2018, se otorgará un apoyo económico en tres ministraciones de \$1,000.00 para 3300 adultos mayores en condiciones de marginación en la Delegación La Magdalena Contreras que representan una cobertura del 23% de la población objetivo.

#### **III. Requisitos.**

- a. Ser residente de la Delegación La Magdalena Contreras.
- b. Tener 65 años de edad o más
- c. No ser beneficiario de Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal, así como no ser beneficiario de algún otro programa que ejecute la delegación La Magdalena Contreras.
- d. Solicitar incorporación al "Programa de Apoyo a las y los Adultos Mayores", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares que se establecerán en la convocatoria.
- e. Contar con la documentación solicitada.

#### **Los interesados deberán entregar una fotocopia legible de los siguientes documentos:**

- 1.- Identificación Oficial, la cual deberá tener domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras. Solo se aceptaran los siguientes documentos: (Credencial para votar vigente, licencia de conducir vigente, constancia de identidad emitida por la Unidad Administrativa correspondiente, y pasaporte vigente)
- 2.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad, el cual deberá ser del lugar donde reside. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Delegación La Magdalena Contreras.
- 3.- Copia de la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- 4.- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Dirección General de Desarrollo Social debidamente requisitada señalando "No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal".
- 5.- Solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo a las y los adultos mayores", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.

**La documentación se entregara en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la presente convocatoria. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.**

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

#### **IV. Fechas de Recepción de Solicitudes**

Las solicitudes podrán ser presentadas los días 04, 05 y 06 de abril de 11:30 a 17:00 horas, así como el día 07 de abril de 11:30 a 13:30.

#### **V. Lugares de recepción de Solicitudes**

Delegación La Magdalena Contreras.

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

#### **VI. Información sobre el programa**

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 31/32/34

Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs en días hábiles.

Coordinación de Justicia Social

Domicilio: José Moreno Salido S/N # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 33

Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs en días hábiles.

Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 60 61

Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs en días hábiles.

#### **VII. Consideraciones**

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido que será corroborado mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos y podrán consultarse a través de los medios de difusión referidos en las presentes Reglas de Operación.

Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo del Programa y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

Una vez que la Delegación La Magdalena Contreras difunda la convocatoria correspondiente las(os) interesadas(os) deberán presentar su solicitud y documentación completa correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Social, en los lugares y fechas que la convocatoria señale. Una vez que se haya validado la entrega de la solicitud y de la documentación completa se otorgará un número de folio.

El Programa está limitado a 3300 beneficiarias(os) cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de dar prioridad en la inclusión de las personas al programa social tomando como base el Artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México donde se establecen los grupos de atención prioritaria, indicando que: La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

La persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en las oficinas de la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa Social en días hábiles de 09:00 a 18:00 Hrs.

Una vez que los solicitantes acrediten los requisitos y entreguen los documentos solicitados, se registrará su solicitud y recibirán un comprobante con un número de folio, el cual no garantiza su inclusión al programa.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

Una vez integradas, las personas con solicitudes favorables, éstas formaran parte del padrón de beneficiarias(os), que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de este Programa. Cualquier acto u omisión de las(os) servidoras(es) públicos con respecto a las presentes Reglas de Operación, será sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

En aquellos casos en que las(os) solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto no puedan ser beneficiarias(os) del Programa, integrarán la lista de espera, pudiendo ingresar al Programa cuando por algún motivo se dé de baja a algún(a) beneficiaria(o). Serán considerados casos desfavorables aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

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

**Los datos personales de las(os) beneficiarias(os) son resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.**

**De igual forma se establece que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impreso la siguiente leyenda:**

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

**Todos los trámites son gratuitos.**

## **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 27 días de marzo de 2018**

**Lic. Jorge Muciño Arias  
Director General de Desarrollo Social**

(Firma)

## DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS;** con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 11 fracción IX, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción X y 123 fracciones IV, XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL “PROGRAMA APOYO PARA MUJERES” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

#### **I. Objetivo del programa**

Vertiente A

Fomentar la independencia económica de las mujeres jefas de familia en condiciones de marginación, así como contribuir a la armonización de la vida de las mujeres jefas de familia entre su entorno laboral y familiar.

Vertiente B

Mejorar las oportunidades para el acceso a cualquier nivel educativo de las mujeres en condición de marginación.

#### **II. Apoyos**

Vertiente A

Apoyo económico de \$1,000.00 en tres ministraciones para 3300 mujeres jefas de familia.

Vertiente B

Apoyo económico de \$1,000.00 en tres ministraciones para 750 mujeres estudiantes habitantes de la demarcación.

#### **III. Requisitos.**

- a. Ser mujer residente de la Delegación La Magdalena Contreras.
- b. Tener 16 años o más al momento de hacer la inscripción. (Vertiente B).
- c. Presentar acta de nacimiento de dependientes económicos menores de edad (Vertiente A).
- d. Carta bajo protesta de decir verdad que es Jefa de Familia (Vertiente A).
- e. Presentar comprobante de estudios con máximo 3 meses de antigüedad de cualquier nivel de escolaridad. (Vertiente B).
- f. No ser beneficiario de Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal.
- g. Presentar solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo para Mujeres", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares que se establecerán en la convocatoria.
- h. Contar con la documentación solicitada.

#### **Las personas interesadas deberán entregar una fotocopia legible de los siguientes documentos:**

- 1.-Identificación Oficial, la cual deberá tener domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras. Solo se aceptaran los siguientes documentos: (Credencial para votar vigente, licencia de conducir vigente, constancia de identidad emitida por la Unidad Administrativa correspondiente, y pasaporte vigente)
- 2.- Acta de nacimiento del (la) dependientes económicos (Vertiente A)
- 3.- Carta bajo protesta de decir verdad que es Jefa de Familia (Vertiente A)
- 4.- Presentar comprobante de estudios con máximo 3 meses de antigüedad de cualquier nivel de escolaridad.(Vertiente B)
- 5.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad, el cual deberá ser del lugar donde reside la beneficiaria. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Unidad Administrativa correspondiente.
- 6.- Constancia de la Clave Única de Registro de la Población (CURP)

7.- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Dirección General de Desarrollo Social debidamente requisitada señalando "No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal".

8.- Solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo a las mujeres", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.

En el caso de que la beneficiaria sea menor de edad, deberá presentarse el tutor/a de la misma, con los requisitos antes mencionados, así como manifestar y comprobar el parentesco al momento de hacer la inscripción al programa.

**La documentación se entregara en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la presente convocatoria, la documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.**

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

#### **IV. Fechas de Recepción de Solicitudes**

Las solicitudes podrán ser presentadas los días 13, 16 y 17 de abril en un horario de 11:30 a 17:00 horas, así como el día 14 de abril en un horario de 11:30 a 13:30.

#### **V. Lugares de recepción de Solicitudes**

Delegación La Magdalena Contreras.

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 60 00

#### **VI. Información sobre el programa**

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 31/32/34 Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

Coordinación de Justicia Social

Domicilio: José Moreno Salido S/N Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 33 Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social.

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 77 Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

#### **VII. Consideraciones**

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido que será corroborado mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos y podrán consultarse a través de los medios de difusión referidos en las presentes Reglas de Operación.

Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo del Programa y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

Una vez que la Delegación La Magdalena Contreras difunda la convocatoria correspondiente las(os) interesadas(os) deberán presentar su solicitud y documentación completa correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Social, en los lugares y fechas que la convocatoria señale. Una vez que se haya validado la entrega de la solicitud y de la documentación completa se otorgará un número de folio.

El Programa está limitado a 4050 beneficiarias(os) cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de dar prioridad en la inclusión de las personas al programa social tomando como base el Artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México donde se establecen los grupos de atención prioritaria, indicando que: La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

La persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en las oficinas de la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa Social en días hábiles de 09:00 a 18:00 hrs.

Una vez que los solicitantes acrediten los requisitos y entreguen los documentos solicitados, se registrará su solicitud y recibirán un comprobante con un número de folio, el cual no garantiza su inclusión al programa.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos para dicha inclusión.

Una vez integradas, las personas con solicitudes favorables, éstas formaran parte del padrón de beneficiarias(os), que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de este Programa. Cualquier acto u omisión de las(os) servidoras(es) públicos con respecto a las presentes Reglas de Operación, será sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

En aquellos casos en que las(os) solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto no puedan ser beneficiarias(os) del Programa, integrarán la lista de espera, pudiendo ingresar al Programa cuando por algún motivo se dé de baja a algún(a) beneficiaria(o). Serán considerados casos desfavorables aquellas solicitudes que no cumplen con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

En ningún caso las y los servidores públicos podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

**Los datos personales de las(os) beneficiarias(os) son resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.**

**De igual forma se establece que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impreso la siguiente leyenda:**

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

**Todos los trámites son gratuitos.**

#### **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 27 días de marzo de 2018**

**Lic. Jorge Muciño Arias**  
**Director General de Desarrollo Social**  
(Firma)

## DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS;** con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 11 fracción IX, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción X y 123 fracciones IV, XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL “PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO PARA GRUPOS VULNERABLES” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

#### **I. Objetivo del programa**

1. Otorgar apoyos en especie para familias que habiten en zonas de bajo índice de desarrollo social.
2. Este programa atenderá hasta 6800 familias habitantes de la demarcación.
3. Contribuir a la nutrición de las familias conformadas por personas en situación de vulnerabilidad, adultos mayores, personas con discapacidad, y madres solteras, en colonias de alta y muy alta marginación de la demarcación.

#### **II. Apoyos**

Apoyo económico a través de la entrega de despensas con un valor de \$1,000.00 en tres ministraciones a 6800 hogares en condiciones de pobreza extrema.

#### **III. Requisitos.**

- a. Ser residente de la Delegación La Magdalena Contreras.
- b. Presentar solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo Alimentario para Grupos Vulnerables", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares que se establecerán en la convocatoria.
- c. Contar con la documentación solicitada.

#### **Las personas interesadas deberán entregar una fotocopia legible de los siguientes documentos:**

- 1.- Identificación Oficial, la cual deberá tener domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras. Solo se aceptaran los siguientes documentos: (Credencial para votar vigente, licencia de conducir vigente, constancia de identidad emitida por la Unidad Administrativa correspondiente, y pasaporte vigente)
- 2.- Constancia de la Clave Única de Registro de la Población (CURP).
- 3.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad, Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.
- 4.- De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Unidad Administrativa correspondiente.
- 5.- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Dirección General de Desarrollo Social debidamente requisitada señalando "No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal".
- 6.- Solicitud de ingreso al "Programa de Apoyo Alimentario a Grupos Vulnerables", mediante formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.

En el caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, deberá presentarse el tutor/a de la misma, con los requisitos antes mencionados, así como manifestar y comprobar el parentesco al momento de hacer la inscripción al programa.

**La documentación se entregara en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la presente convocatoria, la documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.**

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

#### **IV. Fechas de Recepción de Solicitudes**

Fase 1: Las solicitudes podrán ser presentadas los días 18, 19 y 20 de abril en un horario de 11:30 a 17:00 horas, así como el 21 de abril en un horario de 11:30 a 13:30 horas.

Fase 2: Las solicitudes podrán ser presentadas los días 23 y 24 de abril en un horario de 11:30 a 17:00 horas

#### **V. Lugares de recepción de Solicitudes**

Fase 1: Delegación La Magdalena Contreras.

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 60 00

Fase 2: Centro Deportivo casa Popular.

Domicilio: Av. Luis Cabrera No. 1, Col. San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 60 00

#### **VI. Información sobre el programa**

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 31/32/34

Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

Coordinación de Justicia Social

Domicilio: José Moreno Salido S/N Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 33

Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social.

Domicilio: Álvaro Obregón # 20 Col Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.

Teléfono: 54 49 61 77

Con horario de atención de 10:00 a 17:00 Hrs.

#### **VII. Consideraciones**

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido que será corroborado mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos y podrán consultarse a través de los medios de difusión referidos en las presentes Reglas de Operación.

Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo del Programa y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

Una vez que la Delegación La Magdalena Contreras difunda la convocatoria correspondiente las(os) interesadas(os) deberán presentar su solicitud y documentación completa correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Social, en los lugares y fechas que la convocatoria señale. Una vez que se haya validado la entrega de la solicitud y de la documentación completa se otorgará un número de folio.

El Programa está limitado a 6800 beneficiarias(os) cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de dar prioridad en la inclusión de las personas al programa social tomando como base el Artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México donde se establecen los grupos de atención prioritaria, indicando que: La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de

sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

La persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en las oficinas de la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa Social en días hábiles de 09:00 a 18:00 Hrs.

Una vez que los solicitantes acrediten los requisitos y entreguen los documentos solicitados, se registrará su solicitud y recibirán un comprobante con un número de folio, el cual no garantiza su inclusión al programa.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de este programa social, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

Una vez integradas, las personas con solicitudes favorables, éstas formaran parte del padrón de beneficiarias(os), que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de este Programa. Cualquier acto u omisión de las(os) servidoras(es) públicos con respecto a las presentes Reglas de Operación, será sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

En aquellos casos en que las(os) solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto no puedan ser beneficiarias(os) del Programa, integrarán la lista de espera, pudiendo ingresar al Programa cuando por algún motivo se dé de baja a algún(a) beneficiaria(o). Serán considerados casos desfavorables aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

En ningún caso las y los servidores publicos podra solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

**Los datos personales de las(os) beneficiarias(os) son resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.**

**De igual forma se establece que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impreso la siguiente leyenda:**

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

**Todos los trámites son gratuitos.**

## **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 27 días de marzo de 2018**

**Lic. Jorge Muciño Arias**  
**Director General de Desarrollo Social**  
(Firma)

## DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

**LIC. MÓNICA LÓPEZ MONCADA, JEFA DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA**, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo quince, 37, 38 y 39 fracciones XLV, y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 120, y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.**

#### **I.- Nombre de la acción institucional:**

Entrega de aparatos auditivos o aparatos ortopédicos a personas con discapacidad auditiva o motriz.

#### **II.- Área responsable de la actividad:**

La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, será el área responsable del control y supervisión de esta acción institucional y como unidad responsable de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

#### **III.- Objetivo y Alcance.**

##### **Alcance**

La atención especializada y oportuna de los grupos vulnerables de la población se convierte en una prioridad, en éste sentido, se busca que personas con discapacidad auditiva o motriz, puedan desarrollarse como individuos íntegros en condiciones de equidad, puedan mejorar su calidad de vida, y contribuir a la integración en su entorno social y familiar.

##### **Objetivo General**

Contribuir con el aseguramiento y ampliar los esfuerzos encaminados a mejorar las condiciones de bienestar social, promoviendo el desarrollo integral en la calidad de vida de los habitantes de la demarcación, desde la perspectiva de la protección social, enfocando su acción a la atención sostenida a los grupos vulnerables como son las personas con discapacidad.

##### **Objetivos específicos:**

- Contribuir a que la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva que presenten un cuadro de pérdida profunda o severa del sentido del oído, se vean beneficiados al otorgarles un aparato auditivo o dos en su caso.
- Contribuir a que la calidad de vida de las personas con discapacidad motriz que requieren un aparato ortopédico, se vea mejorada de acuerdo a las necesidades de la misma.
- Contribuir a que las personas con discapacidad beneficiadas con un aparto auditivo o aparato ortopédico, fortalezcan y faciliten su integración social y familiar.
- Contribuir a que en la mejora de calidad de vida de las personas con discapacidad se refleje como parte del respeto a sus derechos humanos.

#### **IV.- Metas Físicas:**

-Entrega por única vez de hasta 480 aparatos auditivos a personas con discapacidad auditiva que presenten un cuadro de pérdida profunda o severa del sentido del oído, residentes en la demarcación.

-Entrega por única vez de hasta 1658 aparatos ortopédicos a personas con discapacidad motriz, residentes en la demarcación.

#### **V.- Presupuesto Autorizado:**

-El presupuesto autorizado es de hasta \$ 4, 000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2018.

#### **VI.- Requisitos y procedimientos de acceso:**

**Requisitos**

- El beneficiario de esta acción institucional debe presentar discapacidad auditiva o motriz.
- Ser residente de la Delegación Venustiano Carranza.

**Requisitos Generales:**

- Presentar en original y copia los siguientes documentos, los cuales deberá entregar de manera completa al momento de solicitar la incorporación a la acción institucional
- Identificación oficial vigente (credencial para votar, cartilla del servicio militar o alguna identificación oficial que contenga domicilio con fotografía).
- Comprobante de domicilio actualizado (último recibo de agua, predial, teléfono, luz, constancia de residencia expedida por esta delegación).
- Clave única de registro de población (CURP).
- Acta de nacimiento.

Si desea ser beneficiario de APARATO AUDITIVO además de los requisitos generales, antes mencionados, deberá presentar:

- Audiometría con fecha de expedición no mayor a tres meses en el momento de solicitud de incorporación a la acción institucional.

Si desea ser beneficiario de APARATO ORTOPÉDICO además de los requisitos generales, antes mencionados, deberá presentar:

- Certificado de discapacidad motriz no mayor a tres meses en el momento de solicitud de incorporación a la acción institucional.

**Acceso:**

La solicitud de incorporación a la acción institucional es individual y directa por el interesado, por lo que deberá presentarse en la oficina de la JUD de Atención a Grupos Vulnerables de la Subdirección de Programas Sociales con la documentación completa que se especifica en los requisitos.

Una vez presentados los requisitos, estos serán revisados por el personal asignado y llenado el formato de inscripción.

**Selección:**

Comprobación documental:

- Presentar discapacidad motora o auditiva y residir en la Delegación Venustiano Carranza.
- El interesado podrá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no a la acción institucional de ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ en la oficina de la JUD de Atención a Grupos Vulnerables de la Subdirección de Programas Sociales.
- Los requisitos, la forma de acceso y los criterios de selección podrán ser consultados en los siguientes medios:

-Vía telefónica 57649400 Ext. 1249 o 1232 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. Y de 16:00 a 20:00 hrs.

-Página web delegacional: [www.vcarranza.df.gob.mx](http://www.vcarranza.df.gob.mx).

-En la Dirección de Promoción Social y Educativa: Ubicada en Edificio Delegacional 2do piso, Dirección General de Desarrollo Social.

**Causa de suspensión de beneficios:**

Las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los beneficios y que serán motivo de baja son los siguientes:

-No cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos de operación para la acción institucional ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ

**VII.- Procedimientos de instrumentación:****Difusión:**

La acción institucional de ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ se darán a conocer a través de:

- Los diferentes espacios con los que cuenta la Dirección General de Desarrollo Social y campañas de difusión mediante: el portal virtual, así como las redes sociales de esta Delegación.
- En la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 Col. Jardín Balbuena Edificio Delegacional, 2do. Piso, teléfono 57649400 ext. 1119 con horario de atención, 9:00 hrs a 15:00 hrs. Y de 16:00 hrs a 20:00 hrs. de lunes a viernes.
- A través de los gestores ciudadanos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

#### **Operación:**

Una vez aceptado el trámite de inscripción, el interesado será incorporado al padrón de beneficiarios.

Al momento de ser aceptado podrá formar parte de la Acción Institucional ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ y se dará a conocer vía telefónica o a través de una visita domiciliaria por parte de los gestores ciudadanos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, para indicar la fecha y hora en la que deberá presentarse a la entrega de los bienes objeto de éstos Lineamientos de Operación.

#### **Supervisión:**

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa conjuntamente con la Subdirección de Programas Sociales, estarán encargadas de la supervisión de la acción institucional ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ mediante la revisión de los mecanismos de control interno, a través de los siguientes instrumentos:

Informe de solicitantes a la acción institucional ENTREGA DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ

Informe de entrega de aparatos ortopédicos

Informe de entrega de aparatos auditivos

#### **Control:**

\*La Dirección de Promoción Social y Educativa mediante, la JUD de Atención a Grupos Vulnerables tendrá un mecanismo de control y seguimiento de los beneficiarios de la Acción Institucional.

\*La Dirección de Promoción Social y Educativa a través de la JUD de Atención a Grupos Vulnerables poseerá los expedientes completos de los beneficiarios.

### **VIII.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.**

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas y/o inconformidades a través del siguiente procedimiento:

- 1.- Acudir a la JUD de Atención a Grupos Vulnerables a comunicar en forma verbal sin formalidad alguna, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular de la JUD de Atención a Grupos Vulnerables, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.
- 3.- De no resolverse la inconformidad en la misma instancia antes señalada, el usuario podrá acudir a la Subdirección de Programas Sociales a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.
- 4.- De no resolver la inconformidad en la instancia antes señalada el usuario podrá acudir a la Dirección de Promoción Social y Educativa a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.
- 5.- Una vez recibida la queja a la que refiere el numeral anterior, la Dirección de Promoción Social y Educativa, instrumentará las acciones tendientes a subsanar la irregularidad o deficiencia que motivo la queja del usuario.

#### **IX.- Los mecanismos de exigibilidad:**

Todo ciudadano en Venustiano Carranza puede acceder a la entrega de DE APARATOS AUDITIVOS O APARATOS ORTOPÉDICOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O MOTRIZ, los cuales están sujetos a la disponibilidad de los recursos financieros asignados y lugares disponibles para la acción institucional, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos anteriormente descritos.

Todo ciudadano puede manifestar cualquier duda o inconformidad ante cualquiera de las instancias arriba señaladas garantizado así la accesibilidad, objetividad y veracidad de la información vertida y del propio proceso.

#### **X.- Las formas de participación social.**

Esta Acción Institucional, fomenta la participación social, el acercamiento con la comunidad más vulnerable que requiera una atención especializada mediante las jornadas médicas que realizarán en la Delegación Venustiano Carranza, así como a través de los eventos culturales, recreativos, sociales y deportivos que se efectuarán en la demarcación, procurando la atención a las personas con discapacidad que tengan la necesidad de recibir un APARATO AUDITIVO O APARATO ORTOPÉDICO.

Los mecanismos para el otorgamiento de los beneficios se reflejan mediante el registro de padrón de beneficiarios, asegurando así la eficacia del proceso y con ello la transparencia del mismo.

#### **XI.- La articulación con otros Programas Sociales:**

La presente acción institucional se realiza bajo los principios rectores de la igualdad, equidad de género, la no discriminación y todos aquellos valores contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otros instrumentos.

El padrón de beneficiarios se publicará basado en lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal (ahora Ciudad de México).

Este programa es de carácter público y no está patrocinado o promovido por partido político alguno; sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines político electorales, de lucro u otros distintos a los arriba descritos. Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa de la Ciudad de México, será sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

#### **Transitorio**

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

**Ciudad de México, a los 27 días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.**

**LIC. MÓNICA LÓPEZ MONCADA  
JEFA DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA**

(Firma)

## DELEGACIÓN TLALPAN

**Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón**, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; así como en el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2018, publicados, respectivamente, el 11 de mayo y el 31 de octubre de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN SOCIAL “RED DE MUJERES CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES Y NIÑAS DE TLALPAN 2018”**

#### **BASES**

#### **I. OBJETIVO**

Esta acción social tiene como objetivo general realizar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres, mediante un Equipo Operativo de 117 mujeres que realizará actividades en zonas clasificadas como de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan, que permita a las mujeres habitantes de dichas zonas la detección, visibilización, y prevención de la violencia contra las mujeres, y en su caso la orientación a víctimas para su atención.

#### **II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

##### **2.1. Monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018**

- \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

##### **2.2. Monto Unitario por Persona Beneficiaria o Derechohabiente**

El monto total del presupuesto autorizado se distribuirá de la siguiente forma y en un solo concepto:

Equipo Operativo

- **1 persona Coordinadora General:** \$ 102,000.00 (Ciento dos mil pesos 00/100 M.N), que se entregaran en ministraciones mensuales de \$ 10,200.00 (Diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.), cada una, de marzo a diciembre de 2018.
- **10 personas Coordinadoras de Zona:** \$ 300,000.00 (Trecientos mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en diez ministraciones mensuales de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) a cada una, de marzo a diciembre de 2018.
- **6 personas Facilitadoras:** \$ 348,000.00 (Trecientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en diez ministraciones mensuales de \$ 5,800.00 (Cinco mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) a cada una, de marzo a diciembre de 2018.
- **100 personas Promotoras:** \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en diez ministraciones mensuales de \$ 750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a cada una, de marzo a diciembre de 2018.

#### **III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

##### **III.1. Requisitos de Acceso**

###### **3.1. Requisitos**

Las personas interesadas en participar en esta acción social formando parte el Equipo Operativo, deberán cumplir y presentar los siguientes requisitos y documentos:

- Ser mujeres residentes de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayores de 18 años.
- Tener experiencia en actividades administrativas, en trabajo en campo y trato con personas.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social o acción social implementada por la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Tener disponibilidad de horario.
- Firmar Carta Compromiso de Colaboración.

Además, de acuerdo con la función que realizará deberán:

#### **Persona Coordinadora General, Coordinadora de Zona y Facilitadora**

- Acreditar estudios mínimos de nivel medio superior.
- Tener conocimiento de normatividad y procedimientos de la administración pública; experiencia en la operación de programas sociales; manejo de paquetería de software para procesamiento de texto y bases de datos; coordinación de grupos de trabajo y facilidad de trabajo en equipo y asertividad.

Las personas interesadas en participar en esta acción social en las actividades de capacitación, sensibilización y detección de la violencia, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Ser mujeres habitantes de Tlalpan, de las zonas clasificadas como de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de Tlalpan.

#### **3.2. Documentos**

- Solicitud de ingreso a la acción social en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada por el interesado.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio, expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se desempeñan ningún empleo, cargo o comisión en la administración pública de la Ciudad de México o de la administración pública federal.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no ser beneficiario de ninguna otra acción social o programa de apoyo económico similar operado por la administración pública local o federal.
- Currículum vitae que, de acuerdo con la actividad que presente realizar, conste y anexe:

#### **Persona Coordinadora General, Coordinadora de Zona y Facilitadora**

- Comprobante de estudios.

#### **3.3. Excepciones**

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en la acción social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

### **III.2. Procedimientos de Acceso**

#### **3.4. Criterios de inclusión**

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario, seleccionarán a las beneficiarias que participen en esta acción social en el Equipo Operativo, son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil.

#### **3.5. Registro**

Las personas interesadas en participar en esta acción social formando parte del Equipo Operativo, deberán realizar su registro de la siguiente forma:

- El registro, recepción de documentos y aplicación de entrevista de las personas interesadas en participar en esta acción social formando parte del Equipo Operativo, se realizará en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres, ubicadas en calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, durante el 22 y 23 mes de marzo de 2018.

#### **3.6. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite**

Las personas podrán conocer el estado de su trámite y en su caso la aceptación o no de su solicitud acudiendo a las oficinas que ocupa la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres de la Delegación Tlalpan, ubicadas en, calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), el 26 de marzo de 2018.

#### **3.7. Comprobante de registro**

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro a la actividad institucional.

#### **3.8. En caso de contingencia, desastre o emergencia**

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso a la acción social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

#### **3.9. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias**

Las personas beneficiarias en esta acción social formarán parte de un Padrón que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

El padrón total de las y los beneficiarios será publicado en la página oficial de internet de la Delegación Tlalpan y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el Aviso por medio del cual se da a conocer la Actualización al Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales.

### **3.10. Prohibición a servidores públicos**

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

## **IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

### **IV.1. Operación**

#### **4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente**

##### **Equipo Operativo**

Terminado el registro y recepción de documentos de personas solicitantes para formar el Equipo Operativo, la Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa. Seleccionará entre ellas, a quienes formarán parte del Equipo Operativo y publicará la lista en la página de internet de la Delegación.

Las personas seleccionadas para la instrumentación de esta acción social deberán presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres de la Delegación Tlalpan, ubicadas en, calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, para la firma de la carta compromiso correspondiente.

Las personas solicitantes interesadas en participar no seleccionadas, que cumplieron los requisitos y documentación completa conformarán una Lista de Espera para que, en caso de que sea necesario sustituir a una persona seleccionada, sean invitadas a incorporarse.

En caso de realizarse sustituciones, las personas de la Lista de Espera que se conviertan en beneficiaria recibirán la parte proporcional del apoyo económico correspondiente con el tiempo que le corresponda colaborar en la acción social.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a las Mujeres, es la responsable de la operación e implementación de la presente acción social.

##### **Persona Coordinadora General**

- Elaboración e implementación de los Cronogramas de las actividades de capacitación y difusión
- Elaboración de informes mensuales de actividades e informe final.
- Coordinar y supervisar las actividades de las personas Coordinadora de Zona, Facilitadoras y Promotoras.
- Recabar y sistematizar la información y documentación que con motivo de sus actividades generen las personas Coordinadora de Zona y Facilitadoras, así como la custodia de dicha información.
- Elaboración de informes mensuales de actividades e informe final.
- Y las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la presente acción social.

##### **• Persona Coordinadora de Zona**

- Elaboración de informes mensuales de actividades e informe final.

- Coordinar y supervisar las actividades de las personas Promotoras.
- Recabar sistematizar la información y documentación que con motivo de sus actividades generen las personas Promotoras.
- Y las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la presente acción social.

• **Persona Facilitadora**

- Coadyuvar a la realización de las actividades en las zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social de comunidades (acciones de enlace con las promotoras y coordinadoras zonales, recursos materiales y logísticos).
- Supervisar la realización de las actividades programadas.
- Diseño de material de difusión.
- Elaboración de informes mensuales de supervisión de las actividades e informe final.
- Y las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la presente acción social.

• **Persona Promotora**

- Difusión de las actividades de la acción en territorio.
- Elaboración de informes mensuales de actividades e informe final.
- Recorridos en territorio para localización de focos rojos.
- Organizar las actividades

**4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos**

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Tiempos
Registro, recepción de documentos, de las personas que formarán parte del Equipo Operativo	Jefatura de Unidad Departamental Atención a Mujeres	22 de marzo
Aplicación de entrevista a las personas que formarán parte del Equipo Operativo	Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario	22 de marzo
Selección de personas que formarán parte del Equipo Operativo	Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y Coordinadora General del Equipo Operativo	23 de marzo
Publicación de resultados de la selección de solicitantes que colaborarán en la acción social	Dirección de Equidad de Género, Desarrollo Social y Comunitario y Equipo Operativo	26 de marzo
Capacitación del Equipo Operativo	Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables	Marzo a noviembre
Capacitación de la Red de Mujeres	Equipo Operativo	Marzo a noviembre
Entrega de apoyos económicos	Dirección de Recurso Financieros y presupuestales	Marzo a Diciembre
Implementación de actividades de la acción social	Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables y Coordinadora General del Equipo Operativo	Marzo a diciembre

Elaboración de informes mensuales de actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables y Equipo Operativo	Marzo a diciembre
Entrega de informe de resultado	Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables	Diciembre

#### **4.3. Protección de datos personales**

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes de la acción social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en 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 del Distrito Federal.

#### **4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de esta acción social**

“Esta acción social 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 acción social 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”.

#### **4.5. Gratuidad obligatoria**

Los formatos y trámites que realizar en el marco de esta acción social son gratuitos.

#### **4.6. Invitación**

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias de la acción social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

#### **4.7. Restricción durante procesos electorales**

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá la acción social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de la acción social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

#### **4.8. Prohibición de utilización de la acción social para fines electorales**

La ejecución de la acción social se ajustará al objeto y lineamientos generales de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

### **V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de esta acción social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

#### **5.1. Presentación de queja**

La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en ubicadas en, calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

## **5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta**

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de esta acción social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

### **Queja ante la Contraloría**

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

### **Recurso de inconformidad**

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

### **5.3. A falta de resolución de la queja**

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

### **5.4. Conductas discriminatorias**

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de la acción social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (Copred) para su investigación.

### **5.5. Delitos electorales**

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

## **VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

### **6.1. Derechos por incumplimiento o por violación**

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por una acción social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de una acción social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.

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

## **6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de acciones sociales**

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia de la acción social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier acción social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la acción social, 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 la 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;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada acción social.

## **6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social**

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

### **Lineamientos Generales de Operación**

Los Lineamientos Generales de Operación de esta acción social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la siguiente dirección electrónica: <http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/gaceta> o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho.  
(Firma)

**Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón**  
**Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan**

## DELEGACIÓN TLALPAN

**Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón,** Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; así como en el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2018, publicados, respectivamente, el 11 de mayo y el 31 de octubre de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN SOCIAL “XIV CARRERA TLALPENSE 10 K 2018”**

#### **BASES**

##### **I. OBJETIVO**

Esta acción social tiene como objetivo general fortalecer procesos organizativos y de participación ciudadana en torno de la práctica del deporte y la activación física entre los habitantes de Tlalpan mediante la organización y premiación de los participantes y ganadores de la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”.

##### **II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

###### **2.1. Monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018**

- \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2018.

###### **2.2. Monto Unitario por Persona Beneficiaria o Derechohabiente**

**El monto unitario anual asignado a cada uno de los 52 ganadores de premios económicos, es el siguiente:**

Categorías juvenil, libre, submaster, master, veteranos, veteranos plus y Tlalpense en sus ramas femenil y varonil:

- 14 permisos económicos de primer lugar: \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una ministración en el mes de mayo de 2018.
- 14 permisos económicos de segundo lugar: \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una en el mes de diciembre de 2017.
- 14 permisos económicos de tercer lugar: \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una ministración en el mes de mayo de 2018.

###### **Ganadores categoría absolutos femenil y varonil:**

- 2 permisos económicos de primer lugar: \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una ministración en el mes de mayo de 2018.
- 2 permisos económicos de segundo lugar: \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una ministración en el mes de mayo de 2018.
- 2 permisos económicos de tercero lugar: \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una ministración en el mes de mayo de 2018.
- 2 permisos económicos de cuarto lugar: \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una ministración en el mes de mayo de 2018.
- 2 permisos económicos de quinto lugar: \$5,500.00 (cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, que se entregarán en una ministración en el mes de mayo de 2018.

Los premios serán otorgados los últimos 10 días hábiles del mes de mayo de 2018, previa entrega de documentación que sea necesaria para otorgar el premio económico, la cual será indicada por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva.

#### **Premiación en especie (bicicletas)**

- 4 Bicicletas eléctricas de la marca: Archeer, modelo: Power Plus, color: Plata Metálico: \$34,742.00 (treinta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N) cada una.

Las bicicletas entregarán mediante un sorteo a las personas participantes que no sean ganadoras de premios económicos que se llevará a cabo el día 13 de mayo de 2018, en las instalaciones del Deportivo “Villa Olímpica”, ubicado en Avenida Insurgentes Sur sin número casi esquina Periférico, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14020, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.

### **III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

#### **III.1. Requisitos de Acceso**

##### **3.1. Requisitos**

Para obtener alguno de los premios de la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”, los interesados deberán cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos señalados a continuación:

- Incribirse en tiempo y forma a la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”
- Entregar los documentos que se establecen en la presente convocatoria.
- Participar en la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018” y obtener uno de los tres primeros lugares dentro de su rama y categoría que se precisan en los Lineamientos Generales de Operación.
- No haber sido descalificado de la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”
- No haber sido cancelado el registro de inscripción en la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”

##### **3.2. Documentos**

##### **Las personas interesadas mayores de 18 años deberán entregar copia de los siguientes documentos:**

- Cédula de inscripción a la “XIV Carrera Tlalpense 10K 2018” (Firmada y complementada con los datos requeridos).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o pasaporte vigentes).

##### **Las personas interesadas menores de 18 años deberán entregar copia de los siguientes documentos:**

- Cédula de inscripción a la “XIV Carrera Tlalpense 10K 2018”
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Identificación oficial de la madre, padre o tutor (pasaporte o credencial para votar vigentes).

En ambos casos, deberán presentar los documentos originales de los documentos de referencia para cotejo con las fotocopias entregadas.

##### **Las personas interesadas mayores de edad extranjeras deberán entregar copia de los siguientes documentos:**

- Identificación oficial (pasaporte vigente).
- Documento con el que acrediten su legal estancia en el país (FM3, visa etc.)

Las personas interesadas menores de edad extranjeras deberán entregar copia de los siguientes documentos:

- Identificación oficial del padre, madre o responsable (pasaporte vigente)
- Identificación oficial del menor (pasaporte vigente).
- Documento con el que acrediten su legal estancia en el país (FM3, visa etc.)

### **3.3. Excepciones**

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en la acción social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

## **III.2. Procedimientos de Acceso**

### **3.4. Criterios de inclusión**

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva seleccionarán a los interesados en ser beneficiarios son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Haber obtenido uno de los tres primeros lugares en la categoría y rama en la que participo.

Los Jueces Oficiales del evento determinarán los lugares obtenidos por cada participante al finalizar el evento.

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva seleccionarán a los participantes en ser beneficiarios de los premios en especie (bicicletas) son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Participar y concluir la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”.
- No ser acreedor a un premio económico.

La premiación en especie (bicicletas) de las personas que hayan participado en la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”, será mediante un sorteo en presencia del órgano de control interno de esta Delegación, dicho sorteo se llevará a cabo el día del evento una vez que haya concluido. Para participar en el sorteo los interesados, al concluir la ruta de la “XIV Carrera Tlalpense 10k 2018”, deberán ingresar su número de corredor en la tómbola que se instalará el día del evento deportivo ubicada al final del área de recuperación en la pista de atletismo del Deportivo Villa Olímpica ubicada en Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.

Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de la acción social, son públicos, podrán ser consultados en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicada en Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.

### **3.5. Registro**

Las personas interesadas en participar en acción social deberán realizar su registro y entrega de documentos personalmente, para menores de edad lo realizará la madre, padre, tutor o responsable de la crianza, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, esto a partir de la fecha que estipule la convocatoria la cual será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página oficial de la Delegación Tlalpan. El plazo para el registro será improrrogable, sin embargo, de no alcanzar las metas programadas se continuará con el registro hasta su cumplimiento.

La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas en caso de necesitar aclarar datos respecto de la información proporcionada por los interesados, le hará una entrevista para valorar la acreditación de su documentación.

### **3.6. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite**

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud acudiendo a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14010, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas, así como comunicarse a los números telefónicos 56667738 y 54240931.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), en mayo de 2018 respectivamente.

### **3.7. Comprobante de registro**

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro a la acción social.

### **3.8. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles**

En caso de que las solicitudes para participar sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución de la presente acción social, se priorizará la selección de conforme a los siguientes criterios:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.

En todos los casos, cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se priorizará en la selección aquellos que por su naturaleza se encuentren en situación de emergencia social, en donde se pongan en riesgo vida, la salud, la integración y protección familiar, así como la integridad física de la persona.

### **3.9. En caso de contingencia, desastre o emergencia**

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso a la acción social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

### **3.10. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias**

Las personas beneficiarias en esta acción social formarán parte de un Padrón que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

El padrón total de las y los beneficiarios será publicado en la página oficial de internet de la Delegación Tlalpan y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el Aviso por medio del cual se da a conocer la Actualización al Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales.

### **3.11. Prohibición a servidores públicos**

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

## **IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

### **IV.1. Operación**

#### **4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente**

Una vez concluida la “XIV Carrera Tlalpense 10K 2018” y con los resultados oficiales determinados por los Jueces Oficiales del evento, se verificará que hayan cumplido con los requisitos y documentos señalados en los presentes Lineamientos Generales de Operación y se realizará la lista de beneficiarios del premio económico.

Los premios económicos serán entregados en el mes de mayo de 2018, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, en el área de pagaduría de la delegación Tlalpan, ubicada en el edificio delegacional, Plaza de la Constitución No. 1, Col. Centro de Tlalpan.

Para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

- Los ganadores mayores de 18 años deberán presentar original y copia de identificación oficial con fotografía (credencial para votar o pasaporte vigentes).
- Los ganadores menores de 18 años, se deberá presentar su madre, padre o tutor con original y copia de Identificación oficial (pasaporte o credencial para votar vigentes).
- Los ganadores mayores de edad extranjeros deberán presentar original y copia de Identificación oficial (pasaporte vigente).
- Los ganadores menores de edad extranjeros se deberá presentar su madre, padre o tutor con original y copia de Identificación oficial (pasaporte vigente).
- De la premiación mediante el sorteo

Los premios en especie (bicicletas) serán entregados el 13 de mayo de 2018, al terminar la “XIV Carrera Tlalpense 10K 2018”, en la pista de atletismo del Deportivo “Villa Olímpica”, ubicado en Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, Col. Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14010, Ciudad de México.

Para lo cual deberán atender el siguiente procedimiento:

La premiación de las bicicletas se llevará a cabo al finalizar la “XIV Carrera Tlalpense 10K 2018”, a través de una tómbola que estará ubicada al final del área de recuperación en la pista de atletismo del Deportivo “Villa Olímpica”, en donde los participantes interesados en el sorteo podrán depositar la etiqueta desprendible de su distintivo oficial con número de corredor al concluir la ruta oficial de la carrera.

Una vez concluida la competencia y que los corredores depositen en la tómbola su etiqueta desprendible de su distintivo oficial con el número de corredor asignado para la competencia, se procederán a realizar el sorteo. El sorteo consiste en sacar de la tómbola 4 etiquetas desprendible entendiendo a los titulares de cada número como los ganadores del sorteo. Para el caso de sacar en el primer intento una o más etiquetas con el número de alguna persona participante que resulte acreedora de alguno de los premios económicos se procederá a sacar las etiquetas que sean necesarias hasta obtener a los cuatro participantes ganadores del sorteo.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias de la acción social, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación de la acción social.

#### 4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Tiempos
Publicación de convocatoria	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas	Abril
Registro y recepción de documentación de personas solicitantes para participar	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Abril
“XIV Carrera Tlalpense 10K 2018”	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	13 de mayo
Premiación en especie (bicicletas) mediante sorteo	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	13 de mayo
Publicación de personas ganadoras	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas	Mayo

Entrega de premiación económica	Dirección de Recurso Financieros y presupuestales	Mayo
---------------------------------	---------------------------------------------------	------

#### **4.3. Protección de datos personales**

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes de la acción social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en 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 del Distrito Federal.

#### **4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de esta acción social**

“Esta acción social 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 acción social 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”.

#### **4.5. Gratuidad obligatoria**

Los formatos y trámites que realizar en el marco de esta acción social son gratuitos.

#### **4.6. Invitación**

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias de la acción social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

#### **4.7. Restricción durante procesos electorales**

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá la acción social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de la acción social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

#### **4.8. Prohibición de utilización de la acción social para fines electorales**

La ejecución de la acción social se ajustará al objeto y lineamientos generales de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

### **V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de esta acción social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

#### **5.1. Presentación de queja**

La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en ubicadas en, calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

#### **5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta**

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de esta acción social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

## **Queja ante la Contraloría**

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

## **Recurso de inconformidad**

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

### **5.3. A falta de resolución de la queja**

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

## **5.4. Conductas discriminatorias**

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de la acción social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (Copred) para su investigación.

## **5.5. Delitos electorales**

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

# **VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

## **6.1. Derechos por incumplimiento o por violación**

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por una acción social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de una acción social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

## **6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de acciones sociales**

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;

- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia de la acción social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier acción social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la acción social, 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 la 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;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada acción social.

### **6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social**

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

#### **Lineamientos Generales de Operación**

Los Lineamientos Generales de Operación de esta acción social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la siguiente dirección electrónica: <http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/gaceta> o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho.

(Firma)

**Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón**  
**Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan**

---

## DELEGACIÓN TLALPAN

**Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón**, Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV, LVI y LXXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; así como en el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2018, publicados, respectivamente, el 11 de mayo y el 31 de octubre de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN SOCIAL “APOYOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DESTACADOS Y PROSPECTOS DEPORTIVOS 2018”**

#### **BASES**

##### **I. OBJETIVO**

Esta acción social tiene como objetivo general estimular a las niñas, niños y jóvenes deportistas destacados en el deporte asociado y prospectos deportivos representantes de la Delegación Tlalpan para que participen en competencias deportivas, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México o en la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil, Elite y Paralímpica.

##### **II. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

###### **2.1. Monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018**

- \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2018.

###### **2.2. Monto Unitario por Persona Beneficiaria o Derechohabiente**

- **80 Prospectos Deportivos:** \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en una sola ministración en el mes de abril de 2018.

- **65 Deportistas Destacados:** \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en una sola ministración en el mes de abril de 2018.

##### **III. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

###### **III.1. Requisitos de Acceso**

###### **3.1. Requisitos**

Las personas prospectos deportivos interesados y deportistas destacados en el deporte asociado interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser residentes de Tlalpan, preferentemente.
- Ser deportistas activos convencional o con discapacidad.
- Ser propuesto(a) por un(a) entrenador(a) de alguna de las Escuelas Técnicas Deportivas operadas por la Delegación Tlalpan o reconocidas por ésta, a través de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva.
- Ser representante a la Delegación Tlalpan en competencias deportivas en la disciplina que práctica en el momento de solicitar el apoyo y en el ámbito del deporte asociado.

Además:

- Deportistas convencionales

Tener de 8 y 22 años de edad el momento de solicitar el apoyo económico.

- Deportistas con discapacidad

• Tener entre 10 y 45 años en el momento de solicitar el apoyo económico.

- Deportistas destacados en el deporte asociado:

Participar en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México 2017-2018 o en la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil, Elite y Paralímpica, representando a la Delegación Tlalpan en la disciplina que práctica en el momento de solicitar la beca deportiva y/o haber obtenido medalla en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México 2017-2018 o en la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil, Elite y Paralímpica, representando a la Delegación Tlalpan en la disciplina que práctica en el momento de solicitar la beca deportiva y/o obtener su calificación a la Olimpiada Nacional 2018.

### **3.2. Documentos**

Las personas prospectos deportivos y/o deportistas destacados en el deporte asociado interesados deberán presentar en copia simple y original para su cotejo los siguientes documentos:

- Cédula de Solicitud de Ingreso a la acción social, en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional). Para menores de edad de identificación de la madre, padre, tutor o responsable de la crianza.
- 2 fotografías tamaño infantil.
- Documento con el que compruebe que es representante de la Delegación Tlalpan (Registro de inscripción a alguna competencia oficial, registro de afiliación vigente, etc.).

Además:

Las personas Prospectos deportivos

- Memoria Deportiva en la que anexe evidencia documental (registros de competencias, records, fotografías, etc.) de las competencias y/o logros deportivos.

Las personas Deportistas destacados en el deporte asociado

- Memoria Deportiva en la que anexe evidencia documental (registros de competencias, records, fotografías, etc.) a los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México o en la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil, Elite y Paralímpica
- Presentar comprobante de su calificación a la Olimpiada Nacional 2017 y/o Resultados y medalla obtenidos en la Olimpiada Nacional 2016.

### **3.3. Excepciones**

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en la acción social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

### **III.2. Procedimientos de Acceso**

#### **3.4. Criterios de inclusión**

Los criterios con base en los cuales la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva seleccionarán a los interesados en ser beneficiarios son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Se priorizará a los deportistas con mejores resultados en las competencias deportivas y los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México 2017-2018 o con mayor número de medallas obtenidas.
- Se priorizará a los deportistas que obtengan su calificación a la Olimpiada Nacional 2018 o que hayan obtenido medalla en la Olimpiada Nacional 2017.
- Se dará preferencia a los habitantes de la Delegación Tlalpan.

#### **3.5. Registro**

Las personas interesadas en participar en acción social deberán realizar su registro y entrega de documentos personalmente, para menores de edad lo realizará la madre, padre, tutor o responsable de la crianza, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, esto a partir de la fecha que estipule la convocatoria la cual será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página oficial de la Delegación Tlalpan. El plazo para el registro será improrrogable, sin embargo, de no alcanzar las metas programadas se continuará con el registro hasta su cumplimiento.

La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas en caso de necesitar aclarar datos respecto de la información proporcionada por los interesados, le hará una entrevista para valorar la acreditación de su documentación.

#### **3.6. Criterios de priorización en caso de solicitudes mayores a los recursos disponibles**

En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución de la acción social, los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

- Se priorizará a los deportistas con mejores resultados en las competencias deportivas y los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México 2017-2018 o con mayor número de medallas obtenidas.
- Se priorizará a los deportistas que obtengan su calificación a la Olimpiada Nacional 2018 o que hayan obtenido medalla en la Olimpiada Nacional 2017.

#### **3.7. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite**

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud acudiendo a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur sin número, casi esquina con Periférico, interior del Deportivo Villa Olímpica, Col. Parque del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14010, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas, así como comunicarse a los números telefónicos 56667738 y 54240931.

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>), en febrero y mayo de 2018 respectivamente.

### **3.8. Comprobante de registro**

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro a la acción social.

### **3.9. En caso de contingencia, desastre o emergencia**

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso a la acción social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

### **3.10. Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias**

Las personas beneficiarias en esta acción social formarán parte de un Padrón que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

El padrón total de las y los beneficiarios será publicado en la página oficial de internet de la Delegación Tlalpan y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el Aviso por medio del cual se da a conocer la Actualización al Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales.

### **3.11. Prohibición a servidores públicos**

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

## **IV. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

### **IV.1. Operación**

#### **4.1. Actividades, acciones y gestiones que debe realizar la persona beneficiaria o derechohabiente**

Terminado el registro y recepción de documentos de solicitantes, se determinará qué personas cumplen con los requisitos y documentación completa. En caso de considerarse necesario, se citará a entrevista a la persona solicitante. De acuerdo con los criterios señalados, se seleccionará a los beneficiarios de los apoyos económicos que se otorgan mediante la presente acción social. La lista de personas seleccionadas será publicada en la página de Internet de la Delegación Tlalpan.

Las personas solicitantes interesadas en ser beneficiarias por acción social que no hayan sido seleccionadas pero cumplan con los requisitos y documentación completa, conformarán una Lista de Espera, para que, en caso de ser necesario sustituir a una persona seleccionada, puedan ser consideradas. En caso de realizarse sustituciones, las personas de la Lista de Espera que se conviertan en beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con el momento y apoyo entregado a la persona dada de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias de la acción social, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación de la acción social.

#### **4.2. Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos**

<b>Etapa</b>	<b>Unidad Administrativa Responsable</b>	<b>Tiempos</b>
Publicación de convocatoria	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas	Abril

Registro y recepción de documentación de personas solicitantes para participar	Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Abril
Selección de personas interesadas	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva	Abril
Entrega de apoyo económico	Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas	Mayo

#### **4.3. Protección de datos personales**

Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes de la acción social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en 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 del Distrito Federal.

#### **4.4. Prohibición de uso indebido de los recursos de esta acción social**

“Esta acción social 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 acción social 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”.

#### **4.5. Gratuidad obligatoria**

Los formatos y trámites que realizar en el marco de esta acción social son gratuitos.

#### **4.6. Invitación**

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias de la acción social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

#### **4.7. Restricción durante procesos electorales**

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá la acción social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de la acción social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

#### **4.8. Prohibición de utilización de la acción social para fines electorales**

La ejecución de la acción social se ajustará al objeto y lineamientos generales de operación establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

### **V. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de esta acción social por una acción u omisión del personal responsable podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Delegación Tlalpan.

## **5.1. Presentación de queja**

La queja podrá presentarse por escrito ante la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en ubicadas en, calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 de lunes a viernes, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

## **5.2. Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta**

La Dirección General de Desarrollo Social atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de esta acción social. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

### **Queja ante la Contraloría**

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

### **Recurso de inconformidad**

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Jefatura Delegacional de Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

## **5.3. A falta de resolución de la queja**

En caso de que la Delegación Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

## **5.4. Conductas discriminatorias**

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de la acción social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (Copred) para su investigación.

## **5.5. Delitos electorales**

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

# **VI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

## **6.1. Derechos por incumplimiento o por violación**

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por una acción social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente.
- b) Cuando la persona derechohabiente de una acción social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.

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

## **6.2. Derechos y obligaciones de las personas derechohabientes o beneficiarias de acciones sociales**

Como señala el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) A ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) A acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia de la acción social, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por las leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) A que no le sea condicionado, bajo ninguna circunstancia, la permanencia o adhesión a cualquier acción social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la acción social, 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 la 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;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada acción social.

## **6.3. Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social**

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

### **Lineamientos Generales de Operación**

Los Lineamientos Generales de Operación de esta acción social pueden ser consultadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la siguiente dirección electrónica: <http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/gaceta> o en la página oficial de la Delegación Tlalpan: <http://www.tlalpan.gob.mx>.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho.  
(Firma)

**Act. Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón**  
**Encargado de Despacho de la Jefatura Delegacional en Tlalpan**

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Dirección General de Administración  
Licitación Pública Nacional

**Convocatoria: 003**

El Lic. Eladio Peñaloza Salazar, Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Desarrollo Social, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 92 Duodecimales fracciones IX, X Y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo Segundo del Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, el 29 de febrero de 2012, convoca a personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional número **LPN/SEDESO/003/2018**, para la Adquisición de Aparatos Auditivos, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
LPN/SEDESO/003/2018	\$2,500.00	06, 09 y 10 de abril de 2018	11 de abril de 2018 11:00 horas.	13 de abril de 2018 11:00 horas.	17 de abril de 2018 11:00 horas.
Partida	Descripción			Unidad de Medida	Cantidad
1	Adquisición de Aparatos Auditivos			Pieza	4,200

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social [www.sds.cdmx.gob.mx](http://www.sds.cdmx.gob.mx) o bien para consulta y/o venta en la Subdirección de Recursos Materiales sito: Diagonal 20 de Noviembre número 294, segundo piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Código Postal 06800, Teléfono 5522 6790 Y 5522 6721, en un horario de las 10:00 a 15:00 horas.
- Pago de bases: en la Subdirección de Recursos Materiales de la Convocante, mediante depósito bancario a la cuenta número 105899699, de la institución bancaria Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, será requisito indispensable que el recibo expedido en la ventanilla bancaria contenga el número de referencia 08010514, caso contrario no será posible realizar la compra de las presentes bases, , mismo que deberá canjear por su "Recibo de pago de bases" emitido por la Convocante. El depósito en efectivo se efectuará únicamente en la sucursal bancaria. No se aceptan depósitos y/o pagos interbancarios (banca electrónica). No se aceptarán pagos en efectivo en el domicilio de la convocante.
- Actos de la Licitación: Se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, sita en: Diagonal 20 de Noviembre número 294, segundo piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06800, en la Ciudad de México.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.
- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- El pago se realizará: a los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación y aceptación de las facturas debidamente requisitadas.

- Lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio: Conforme a lo estipulado en las Bases
- Plazo de la entrega de los bienes o prestación del servicio: Conforme a lo estipulado en las Bases.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: Lic. Eladio Peñaloza Salazar, Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración y/o el Subdirector de Recursos Materiales y/o el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

CIUDAD DE MÉXICO, A 04 DE ABRIL DE 2018

(Firma)

**LIC. ELADIO PEÑALOZA SALAZAR**  
**DIRECTOR DE ENLACEN ADMINISTRATIVO EN LA**  
**SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**ADMINISTRACIÓN**

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## AVISO

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:.

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectué a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Encargado de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México  
**JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**VICENTE LOPANTZI GARCÍA**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios  
**JUAN ULISES NIETO MENDOZA**

**INSERCIÓNES**

Plana entera.....	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana .....	644.00

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

**Consulta en Internet**  
[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://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,  
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.  
[www.comisa.cdmx.gob.mx](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

(Costo por ejemplar \$42.00)