



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE JULIO DE 2013

No. 1658

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se reforma el artículo 249 del Código Fiscal del Distrito Federal 3
- ◆ Decreto por el que se reforman los artículos 430 y 455 del Código Fiscal del Distrito Federal 4
- ◆ Decreto por el que se reforma el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y por el que se reforma el artículo 38 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal 6

Sistema de Aguas de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de Procedimientos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con número de Registro MA-06SAC7/07 8

Secretaría de Finanzas

- ◆ Resolución por la que se publican los Listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la Autoridad Fiscal para Practicar Avalúos, durante el mes de junio del año 2013 9
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Tasas de Recargos Vigentes en Agosto de 2013 11

Secretaría de Seguridad Pública

- ◆ Nota Aclaratoria del Anexo Único del Acuerdo 50/2013 por el que se expide el Catálogo de Perfiles de Puesto de la Policía de Proximidad y de las Unidades de la Policía Metropolitana de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1648, Décima Séptima Época, del día 16 de julio de 2013 12

Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de los Programas Sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social en La Magdalena Contreras, que se indican 61

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- Apoyo para niños de primaria;
- Apoyo para niños de secundaria;
- Apoyo para jóvenes;
- Apoyo para mujeres;
- Apoyo para personas con discapacidad;
- Apoyo para adultos mayores;
- Seguridad alimentaria;
- Apoyo invernal;
- Salud visual, y
- Apoyo económico para fomento a la música orquesta sinfónica juvenil.

Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna del “Programa Delegacional Ayudas Sociales de Fomento al Autoempleo y Autoempleo” a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional de la Delegación Miguel Hidalgo del Ejercicio Fiscal 2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de septiembre de 2012, Décima Séptima Época, No. 1447 87
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Evaluación Interna del Programa Ayuda Social a la Vivienda Precaria en las Colonias de Bajos Ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2012, Décima Séptima Época, no. 1023 Bis Tomo II 96

Delegación Tláhuac

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer el Listado del Padrón de Beneficiarios del Programa para Otorgar el Apoyo a los Propietarios y/o Poseedores de Inmuebles Afectados por las Obras de la Construcción de la Línea 12 del STC Metro, en la Delegación Tláhuac (Proapaom-2012), a cargo de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural en la Delegación Tláhuac 100

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Venustiano Carranza.-** Licitación Pública Nacional Número 30001030-008-2013.- Convocatoria No. 08/2013.- Adquisición de bienes 103

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Demidu, S.A. de C.V. 105
- ◆ Prim Service, S.A. de C.V. Sofom E.N.R. 107
- ◆ Agencia Publicitaria y de Servicios Integrales de la Torre, S.A. de C.V. 107
- ◆ Toupinel Gourmet, S.A. de C.V. 108
- ◆ Tu Solución en Cuentas S.A. de C.V. Sofom ENR 109
- ◆ Aviso 110

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 249 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior un escudo que dice: CIUDAD DE MÉXICO.- Decidiendo Juntos)

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VI Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VI LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VI LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 249 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 249 del Código Fiscal del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 249.- Por la expedición en copia certificada, simple o fotostática o reproducción de información pública, derivada del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, se deberán pagar las cuotas que para cada caso se indican a continuación:

I. De copia certificada, por una sola cara	\$2.00
II. De versión pública, por una sola cara	\$1.00
III. De copia simple o fotostática, por una sola cara	\$1.00
IV al VIII. ...	
...	

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente después de su publicación.

SEGUNDO.- Tórnese el presente Decreto al Jefe de Gobierno para efectos de su promulgación y publicación.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil trece.-
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EFRAÍN MORALES LÓPEZ, PRESIDENTE.- DIP. ROSALÍO ALFREDO PINEDA SILVA, SECRETARIO.- DIP. RUBÉN ERIK ALEJANDRO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO.-
(Firmas).**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de julio del año dos mil trece.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, SIMÓN NEUMANN LADENZON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, DEL DISTRITO FEDERAL, LUIS ALBERTO RÁBAGO MARTÍNEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD DEL DISTRITO FEDERAL, RUFINO H. LEÓN TOVAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA DEL DISTRITO FEDERAL, LUCÍA GARCÍA NORIEGA Y NIETO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DEL DISTRITO FEDERAL, CARLOS NAVARRETE RUÍZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, MARA ROBLES VILLASEÑOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, HEGEL CORTÉS MIRANDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 430 Y 455 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior un escudo que dice: CIUDAD DE MÉXICO.- **Decidiendo Juntos**)

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VI Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VI LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VI LEGISLATURA.**

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 430 Y 455 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 430 y 455 del Código Fiscal para el Distrito Federal; para quedar como sigue:

Artículo 430.-...

I. a VI. ...

VII. Anexar, en original o copia certificada la documentación en que se sustente la promoción respectiva, a excepción de los supuestos previstos en el artículo 455 del presente Código.

...

Artículo 455.- ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. Acompañar en original o copia certificada las constancias que acrediten los probables daños y perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal; cuando, el promovente no tenga a su disposición dicha documentación, deberá presentar el documento original sellado que acredite haber solicitado, al ente auditado o al archivo correspondiente su expedición, a efecto que la Procuraduría Fiscal las requiera, apercibido con la imposición de una multa que no será inferior a 200 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, en el caso, que la documentación requerida, conforme a la ley deba ser conservada por el ente auditado o por el particular relacionado con los hechos, se le requerirá, con el apercibimiento, que en caso de ser omiso, salvo prueba en contrario se presumirán como ciertas las irregularidades que sustenta el fincamiento de responsabilidad resarcitoria; y

V. Precisar los nombres y domicilios de los servidores públicos y particulares, probables responsables de los hechos a que se refiere la fracción II que antecede; en el caso del domicilio del o los probables responsables, se deberán integrar las constancias con las que se acrediten que este no es mayor a tres meses.

En el supuesto que el promovente no tenga a su disposición los domicilios actualizados requeridos en el párrafo que antecede, acreditará haberlos requerido a las instancias correspondientes, para que la Procuraduría Fiscal solicite le sean remitidos, con los apercibimientos que estime conducentes.

Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos, la Procuraduría Fiscal, requerirá al solicitante, para que en un plazo de cinco días cumpla con el requisito omitido. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la solicitud se tendrá por no presentada.

TRANSITORIOS

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

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil trece.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EFRAÍN MORALES LÓPEZ, PRESIDENTE.- DIP. ROSALÍO ALFREDO PINEDA SILVA, SECRETARIO.- DIP. RUBÉN ERIK ALEJANDRO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO.- (FIRMAS).

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de julio del año dos mil trece.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, SIMÓN NEUMANN LADENZON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, DEL DISTRITO FEDERAL, LUIS ALBERTO RÁBAGO MARTÍNEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL**

SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD DEL DISTRITO FEDERAL, RUFINO H. LEÓN TOVAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA DEL DISTRITO FEDERAL, LUCÍA GARCÍA NORIEGA Y NIETO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DEL DISTRITO FEDERAL, CARLOS NAVARRETE RUÍZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, MARA ROBLES VILLASEÑOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, HEGEL CORTÉS MIRANDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior un escudo que dice: CIUDAD DE MÉXICO.- **Decidiendo Juntos**)

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VI Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VI LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VI LEGISLATURA.

DECRETA

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforma la fracción III del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 10.- ...

I a II. ...

III.- Examinar, discutir y aprobar anualmente a más tardar el día veinte de diciembre de cada año la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y, en su caso, las reformas, modificaciones, adiciones y derogaciones al Código Fiscal y a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, todos del Distrito Federal, excepto cuando en dicho mes inicie su encargo el Jefe de Gobierno, en cuyo caso la fecha límite será el día veintisiete del mismo mes. En ambos supuestos, se remitirá al día siguiente de su aprobación al Jefe de Gobierno para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal a más tardar el 31 de diciembre.

IV. a XXXVI. ...

ARTÍCULO SEGUNDO. Se reforma el tercer párrafo del artículo 38 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 38.- ...

...

La Asamblea Legislativa deberá aprobar dichas iniciativas a más tardar el 20 de diciembre cuando dichos proyectos sean presentados el 30 de noviembre y a más tardar, el 27 de diciembre cuando se presenten el 20 de diciembre.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para el único efecto de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y para su mayor difusión publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los treinta días del mes de abril del año dos mil trece.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EFRAÍN MORALES LÓPEZ, PRESIDENTE.- DIP. ROSALÍO ALFREDO PINEDA SILVA, SECRETARIO.- DIP. RUBÉN ERIK ALEJANDRO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO.- (Firmas).

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de julio del año dos mil trece.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, SIMÓN NEUMANN LADENZON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, DEL DISTRITO FEDERAL, LUIS ALBERTO RÁBAGO MARTÍNEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD DEL DISTRITO FEDERAL, RUFINO H. LEÓN TOVAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA DEL DISTRITO FEDERAL, LUCÍA GARCÍA NORIEGA Y NIETO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DEL DISTRITO FEDERAL, CARLOS NAVARRETE RUÍZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, MARA ROBLES VILLASEÑOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, HEGEL CORTÉS MIRANDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.**

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Raúl de Jesús Macal Cancino, Director General Administrativo en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, con fundamento al artículo 13, fracción VI de la Ley de Aguas del Distrito Federal, de conformidad en el artículo 101 B, 18 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y el Registro ME-06SAC-01/13, emitido por el Coordinador General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de Procedimientos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con número de Registro MA-06SAC7/07

Anexo listado del procedimiento del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Dirección Ejecutiva de Servicios a Usuarios

281 Validación de Cargos de Emisión, Revisión Física de Impresión de Boletas y Verificación de Entrega en Predios.

T R A N S I T O R I O

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D.F., a 22 de julio de 2013

LIC. RAÚL DE JESÚS MACAL CANCINO

(Firma)

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE PUBLICAN LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS Y REGISTRADAS ANTE LA AUTORIDAD FISCAL PARA PRACTICAR AVALÚOS, DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2013.

MTRO. EMILIO BARRIGA DELGADO, Tesorero del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1º, 12, fracción VI y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 7º, párrafo primero, 15, fracción VIII y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción III, 22, 23, 24, 116, 117, 118, 122, párrafo primero, 123 y 127, párrafo primero del Código Fiscal del Distrito Federal; 1º, 7º, fracción VIII, inciso B), 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 15 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para practicar avalúos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de mayo de 2005, y

CONSIDERANDO

Que la organización política y administrativa del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal, 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 15 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para Practicar Avalúos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de mayo de 2005, 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 del Distrito Federal, el 3 de mayo de 2013, 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, DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2013.

PRIMERO.- El Listado de los Peritos Valuadores Auxiliares, registrados ante la Tesorería del Distrito Federal, para practicar avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal, que se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 3 de mayo de 2013, 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, se deberá actualizar conforme a las siguientes:

ALTAS DE PERITOS VALUADORES AUXILIARES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ LA AUTORIZACIÓN PARA PRACTICAR AVALÚOS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN	N O M B R E	INICIO	TÉRMINO
		DD/MM/AA	
V-0442	ARQ. RAFAEL GUIZAR VILLANUEVA	28/06/2013	31/12/2013

SEGUNDO.- El Listado de los Peritos Valuadores Independientes, registrados ante la Tesorería del Distrito Federal, para practicar avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal, que se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 3 de mayo de 2013, 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, se deberá actualizar conforme a las siguientes:

ALTAS DE PERITOS VALUADORES INDEPENDIENTES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ LA AUTORIZACIÓN PARA PRACTICAR AVALÚOS.

NÚMERO DE REGISTRO	N O M B R E	INICIO	TÉRMINO
		DD/MM/AA	
V-0675-53	ING. ARQ. JUAN LUIS PÉREZ GUZMÁN	14/06/2013	31/12/2013
V-0416-364	ING. RAYMUNDO CANALES CABRERA	18/06/2013	31/12/2013
V-0836-376	ING. JUAN EMILIO FERNÁNDEZ MERAZ	28/06/2013	31/12/2013
V-0857-397	ARQ. JUAN ELEUTERIO HERNÁNDEZ	31/05/2013	31/12/2013
V-0860-400	ARQ. JESÚS PARRA GASPAR	27/05/2013	31/12/2013
V-0861-401	ARQ. RAÚL VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ	18/06/2013	31/12/2013

BAJAS DE PERITOS VALUADORES INDEPENDIENTES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ LA AUTORIZACIÓN PARA PRACTICAR AVALÚOS.

NÚMERO DE REGISTRO	N O M B R E	INICIO	TÉRMINO
		DD/MM/AA	
V-0855-395	ING. JORGE ALBERTO LÓPEZ RAMÍREZ	03/04/2013	PERMISO PATRIMONIO INMOBILIARIO

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 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 2013.

TERCERO.- Los presentes listados serán actualizados considerando las altas, cancelaciones y suspensiones que publique la Tesorería del Distrito Federal.

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 mencionado y que serán actualizados conforme se señala en el Transitorio Tercero de la presente Resolución.

México, D. F., a 4 de Julio de 2013.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL TESORERO DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

MTRO. EMILIO BARRIGA DELGADO

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES EN
AGOSTO DE 2013**

EMILIO BARRIGA DELGADO, Tesorero del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal del Distrito Federal, 35, fracción XXIX, y 72, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 3° de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal vigente, y en virtud de que al aplicar el procedimiento previsto en este último precepto para el cálculo de la tasa de recargo, los resultados de los incisos 1) y 2) presentan una tasa inferior a 2% prevista en el mismo, por este conducto se dan a conocer las tasas de recargos vigentes en Agosto de 2013.

- I. 1.09% mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades y
- II. 1.42 % mensual aplicable en los casos de mora.

A t e n t a m e n t e.

México, D.F., a 18 de julio de 2013

EL TESORERO

(Firma)

MTRO. EMILIO BARRIGA DELGADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

NOTA ACLARATORIA DEL ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO 50/2013 POR EL QUE SE EXPIDE EL CATÁLOGO DE PERFILES DE PUESTO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD Y DE LAS UNIDADES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1648, DÉCIMA SEPTIMA ÉPOCA, DEL DÍA 16 DE JULIO DE 2013.

DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA, Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal con fundamento en los artículos 21, noveno párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracciones I, IV, VII y VIII, 87 y 115, fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2° y 7°, 15, fracción X, y párrafo segundo, 16 fracción IV, y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 3°, 4°, 5°, 6°, 8° fracciones II, III y VI, 18, 24, fracciones I, II y III, y 45 fracciones I, III, VI y VIII de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 5°, 7°, 9°, 16, 17 fracciones I, II, VI, XI, XII y XV y 18 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; y 8°, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

NOTA ACLARATORIA DEL ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO 50/2013 POR EL QUE SE EXPIDE EL CATÁLOGO DE PERFILES DE PUESTO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD Y DE LAS UNIDADES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1648, DÉCIMA SEPTIMA ÉPOCA, DEL DÍA 16 DE JULIO DE 2013.

PRIMERO. Se adiciona al Anexo Único del Acuerdo 50/2013 por el que se expide el Catálogo de Perfiles de Puesto de la Policía de Proximidad y de las Unidades de la Policía Metropolitana de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1648, Décima Séptima Época, del día 16 de julio de 2013, el siguiente Catálogo de Perfil de Puestos de la Policía de Proximidad del Distrito Federal:

CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS

DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD

DEL DISTRITO FEDERAL

PERFIL DE PUESTO DEL PRIMER SUPERINTENDENTE

PERFIL DE PUESTO DEL PRIMER SUPERINTENDENTE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P011

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Primer Superintendente

C. ÀREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO



E. RAMA DE CARGO

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Superintendente General

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el grado intermedio dentro de las categorías de los Superintendentes; puede desempeñar el cargo de Subsecretario de Operación Policial, que es un cargo de gran responsabilidad y entrega, ya que está al mando de todos los elementos policiales que integran las áreas geográficas de atención, su deber es ordenar, coordinar y supervisar las acciones encaminadas a mejorar el servicio que brinda la Secretaría. Debe ser ejemplo de actuar de un servidor público.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el servidor público que ordene, coordine y supervise eficiente y eficazmente la operatividad de las Unidades de la Policía de Proximidad del Distrito Federal, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y dirija las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Ordenar, coordinar y supervisar las acciones de la Policía de Proximidad del Distrito Federal para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Licenciatura con cédula profesional
- Cursos administrativos, de alta dirección, de planeación, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 30 años en el servicio
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior
- Profesional especializado en diversas disciplinas
- Haber ejercido el mando operativo con anterioridad.

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 48 años
- Ambos sexos
- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado.
- Buena condición física y de salud
- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Coordinar con las diferentes instancias públicas o privadas que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Analizar, desarrollar y establecer los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros, y acciones de rescate.
7. Coordinar con las diferentes instancias públicas o privadas las acciones y apoyos necesarios para que se cumplan las instrucciones del Secretario sobre los planes generales estratégicos de acción operativa preventiva.
8. Establecer las acciones operativas de las Unidades de la Policía de Proximidad, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Evaluar e informar del funcionamiento operativo de las diversas Unidades de la Policía de Proximidad previsto en la normatividad y en las que defina el Secretario.
10. Acordar los operativos de seguridad y vigilancia con sus subordinados conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Coordinar con las diferentes instancias del fuero federal y del fuero común las órdenes de operación de los operativos conjuntos en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
13. Informar al secretario los resultados obtenidos de las acciones que se llevaron a cabo en las operaciones.
14. Supervisar que se atiendan las sugerencias y quejas que reciban los elementos policiales de la ciudadanía.
15. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma todas las solicitudes o denuncias ciudadanas, que competan a las especialización de la Unidad de Policía Metropolitana Grupo Especial.
16. Presidir las reuniones en donde se analiza el COMPSTAT.
17. Ordenar que el personal de las Unidades de la Policía de Proximidad cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
18. Informar del régimen disciplinario, así como de los estímulos, recompensas y ascensos del personal bajo su mando.

19. Coordinar y promover con las Direcciones Ejecutivas Regionales de policía de proximidad y las Direcciones de Unidad de Protección Ciudadana el acercamiento del personal con la comunidad de su área geográfica de atención para mejorar la vigilancia comunitaria.
20. Asistir a las reuniones con los representantes vecinales, Delegacionales, Instituciones Gubernamentales y de otras áreas de la Secretaría para implementar programas y solucionar problemas en materia de Seguridad Pública.
21. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas y Tácticas Policiales
- Conocimientos sobre los Principios de Intervención
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Entrenamiento con equipo de dispersión.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de Pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de Servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**HORARIO DE TRABAJO**

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.
Durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Concluir y aprobar el Curso de Mandos Medios y Superiores correspondiente.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.”

PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO SUPERINTENDENTE**PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO SUPERINTENDENTE****I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****A. CÓDIGO DEL PUESTO**

PV9P010

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Segundo Superintendente

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO**E. RAMA DE CARGO**

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Primer Superintendente

El elemento policial con grado de Segundo Superintendente, reconocerá como sus superiores desde el Primer Superintendente, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Subsecretario de Operación Policial

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el grado de menor jerarquía dentro de la categoría de los Superintendentes (Director General); su deber es ordenar, coordinar y supervisar las funciones y actividades que realiza el personal de la Policía de Proximidad del Distrito Federal, a su cargo.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el servidor público que ordene, coordine y supervise las funciones y actividades de la Policía de Proximidad, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y realice las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Ordenar, coordinar y supervisar las funciones y actividades que realiza el personal de la Policía de Proximidad del Distrito Federal para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**A. ESCOLARIDAD**

- Licenciatura con cédula profesional
- Cursos administrativos, de alta dirección, de planeación, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 27 años en el servicio
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal
- Profesional especializado en diversas disciplinas
- Haber ejercido mando operativo con anterioridad

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 45 años
- Ambos sexos
- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado.
- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Analizar, desarrollar y ordenar que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Ordenar que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Analizar, desarrollar y establecer las acciones y apoyos necesarios para que se cumplan los planes generales estratégicos de acciones operativas preventivas.
8. Supervisar la ejecución de las acciones operativas de las Unidades de la Policía de Proximidad, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Evaluar el funcionamiento operativo de las diversas Unidades de la Policía de Proximidad, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario, así como recopilar y transmitir la información generada en el lugar.
10. Proponer operativos de seguridad y vigilancia a sus subordinados conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Analizar, desarrollar y establecer con las diferentes instancias del fuero federal y del fuero común los órdenes de operación de los operativos conjuntos en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
13. Decidir las acciones que se llevan a cabo en las operaciones.
14. Supervisar que se atiendan las sugerencias y quejas que reciban los elementos policiales de la ciudadanía.

15. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma todas las solicitudes o denuncias ciudadanas, que competan a las especialización de la Unidad de Policía Metropolitana Grupo Especial.
16. Asistir a las reuniones en donde se analiza el COMPSTAT.
17. Ordenar que el personal de las Unidades de la Policía de Proximidad cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
18. Recabar y enviar al Subsecretario de Operación Policial, el registro estadístico de cada elemento de la Unidad de Policía de Proximidad, sobre las incidencias y las puestas a disposición.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de Pertenencia

- Integridad
- Discreción
- Vocación de Servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

HORARIO DE TRABAJO

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.
Durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el Curso de Promoción correspondiente
- Concluir y aprobar el Curso de Mandos Medios y Superiores correspondiente.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

PERFIL DE PUESTO DEL PRIMER INSPECTOR

PERFIL DE PUESTO DEL PRIMER INSPECTOR

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P009

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Primer Inspector

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO**E. RAMA DE CARGO**

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Segundo Superintendente

El elemento policial con grado de Primer Inspector, reconocerá como sus superiores desde el Segundo Superintendente, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Director General de Zona

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el grado con mayor jerarquía dentro de la categoría de los Inspectores (Director Regional), tiene la responsabilidad de planear, ordenar, coordinar y supervisar los servicios que deben realizar la Policía de Proximidad y las Unidades de la Policía Metropolitanas del Distrito Federal, a su cargo.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Policía de Proximidad y de las Unidades de la Policía Metropolitana del Distrito Federal que planea, ordene, coordine y supervise los servicios de las Unidades, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Ordenar, coordinar y supervisar los servicios que deben realizar la Policía de Proximidad y las Unidades de la Policía Metropolitana del Distrito Federal bajo su mando para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**A. ESCOLARIDAD**

- Licenciatura con cédula profesional
- Cursos administrativos, de alta dirección, de planeación, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 24 años en el servicio
- Mínima de 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal
- Profesional especializado en diversas disciplinas

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 42 años
- Ambos sexos

- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado.
- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Coordinar con las diferentes instancias de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Coordinar con las diferentes instancias de la Secretaría de Seguridad Pública que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Coordinar con las diferentes instancias de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal las acciones y apoyos necesarios para que se cumplan los planes generales estratégicos de acciones operativas preventivas.
8. Vigilar la ejecución de las acciones operativas de las Unidades de la Policía de Proximidad, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Analizar el funcionamiento operativo preventivo de las Unidades de la Policía de Proximidad, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario, así como recopilar y transmitir la información generada en el lugar.
10. Vigilar la ejecución operativa de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Coordinar con las diferentes instancias de la Secretaria de Seguridad Pública del Distrito Federal las órdenes de operación de los operativos conjuntos en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Tomar decisiones estratégicas y tácticas e informar al superior inmediato las acciones que se llevan a cabo en las operaciones.

15. Vigilar que en las unidades bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
16. Asistir a las reuniones en donde se analiza el COMPSTAT.
17. Cumplir y ordenar que el personal de las Unidades de la Policía de Proximidad cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
18. Recabar y enviar diariamente a su superior inmediato el registro estadístico de cada elemento de la Unidad de la Policía de Proximidad, sobre todas las incidencias, las puestas a disposición.
19. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**HORARIO DE TRABAJO**

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales. Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el Curso de Promoción correspondiente
- Aprobar el Curso de Especialización Profesional y el de Mando correspondientes.
- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección.
- Cumplir con lo que se determina en las "Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal"

PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO INSPECTOR**PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO INSPECTOR****I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****A. CÓDIGO DEL PUESTO**

PV9P008

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Segundo Inspector

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO



E. RAMA DE CARGO

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Primer Inspector

El elemento policial con grado de Segundo Inspector, reconocerá como sus superiores desde el Primer Inspector, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Director Regional

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el grado intermedio dentro de la categoría de los Inspectores (Director de Área), tiene la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar los servicios que debe realizar la Unidad de la Policía de Proximidad bajo su mando.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Policía de Proximidad que ordene, coordine y supervise los servicios determinados por la superioridad, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Ordenar, coordinar y supervisar los servicios que debe realizar la Unidad de la Policía de Proximidad bajo su mando para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Licenciatura con cédula profesional.
- Cursos administrativos, de alta dirección, de planeación, operativos y especializados.

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 21 años en el servicio.
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.
- Profesional especializado en diversas disciplinas.

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 39 años
- Ambos sexos
- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado.
- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Coordinar y colaborar con la superioridad que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Coordinar y colaborar con la superioridad para que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Coordinar con la superioridad las acciones y apoyos necesarios para que se cumplan los planes generales estratégicos de acciones operativas preventivas.
8. Supervisar la ejecución de las acciones operativas de la Unidad de la Policía de Proximidad bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Vigilar el funcionamiento operativo de la Unidad de la Policía de Proximidad, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario, así como recopilar y transmitir la información generada en el lugar.
10. Supervisar la ejecución de los operativos de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Coordinar con la superioridad las órdenes de operación de los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)

14. Tomar decisiones estratégicas e informar a los superiores las acciones que se llevan a cabo en las operaciones.
15. Aprobar las propuestas de acciones operativas, estratégicas y tácticas para su instrumentación en acciones futuras.
16. Vigilar que en las unidades bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
17. Cumplir y vigilar que el personal de la Unidad de la Policía de Proximidad bajo su mando cumpla con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
18. Recabar y enviar diariamente a su superior inmediato el registro estadístico de cada elemento de la Unidad de la Policía de Proximidad, sobre todas las incidencias, las puestas a disposición.
19. Enviar informes requeridos por las Direcciones Generales de: Consejo de Honor y Justicia, de Inspección Policial y de Asuntos Jurídicos.
20. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral

- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

HORARIO DE TRABAJO

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el Curso de Promoción correspondiente
- Concluir y aprobar el Curso de Especialización Profesional y el de Mando correspondientes.
- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”.

PERFIL DE PUESTO DEL SUBINSPECTOR

PERFIL DE PUESTO DEL SUBINSPECTOR

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P007

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Subinspector

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO**E. RAMA DE CARGO**

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Segundo Inspector

El elemento policial con grado de Subinspector, reconocerá como sus superiores desde el Segundo Inspector, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Director de Sector

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el grado de menor rango dentro de la categoría de los Inspectores (Subdirector), ejerce las atribuciones de mando y disciplina sobre el personal de la Unidad de la Policía de Proximidad a su cargo, su principal función es vigilar y supervisar que se lleven a cabo las acciones operativas.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Unidad de la Policía de Proximidad que vigile y supervise que se lleven a cabo las acciones operativas determinadas por la superioridad, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Vigilar y supervisar que se lleven a cabo las acciones operativas del personal bajo su mando para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**A. ESCOLARIDAD**

- Licenciatura con cédula profesional
- Cursos administrativos, de alta dirección, de planeación, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 18 años en el servicio

- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal
- Profesional especializado en diversas disciplinas

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 36 años
- Ambos sexos
- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Planear, organizar y dirigir que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Planear, organizar y dirigir que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Organizar y dirigir las acciones y apoyos necesarios para que se cumplan los planes generales estratégicos de acciones operativas preventivas.
8. Inspeccionar la ejecución de las acciones operativas de la Unidad de la Policía de Proximidad bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Supervisar el funcionamiento operativo de la Unidades de la Policía de Proximidad, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario, así como recopilar y transmitir la información generada en el lugar.
10. Inspeccionar la ejecución de los operativos de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Planear, organizar y dirigir las órdenes de operación de los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.

13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Tomar decisiones e informar a la superioridad las acciones que se llevan a cabo en las operaciones.
15. Analizar las propuestas de acciones operativas, estratégicas y tácticas para su instrumentación en acciones futuras.
16. Vigilar que en las unidades bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
17. Cumplir, vigilar y supervisar que el personal de la Unidad de la Policía de Proximidad bajo su mando cumpla con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
18. Recabar y enviar diariamente a su superior inmediato el registro estadístico de cada elemento de la Unidad de la Policía de Proximidad, sobre todas las incidencias, las puestas a disposición.
19. Atender las peticiones de presentación de elementos cuando lo requieran las Direcciones Generales de Consejo de Honor y Justicia, Inspección Policial y de Asuntos Jurídicos.
20. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar

- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

HORARIO DE TRABAJO

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el Curso de Promoción correspondiente.
- Concluir y aprobar el Curso de Especialización Profesional y el de Mando correspondientes, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría.
- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

PERFIL DE PUESTO DEL PRIMER OFICIAL

PERFIL DE PUESTO DEL PRIMER OFICIAL

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P006

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Primer Oficial

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO



E. RAMA DE CARGO

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Subinspector

El elemento policial con grado de Primer Oficial, reconocerá como sus superiores desde el Subinspector, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Subdirector

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el grado de mayor nivel en la categoría de los oficiales (Delta), su deber es cumplir las órdenes del servicio operativo y administrativo que emanen de la superioridad. Este grado puede coordinar grupos policiales, su principal función es administrar los recursos y dirigir al personal a su mando para que cumplan con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos.

Dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Unidad de la Policía de Proximidad que dirija al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos determinados por la superioridad, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Mínimo Educación Media Superior con certificado
- Cursos administrativos, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 15 años en el servicio, incluyendo
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal
- Profesional especializado en diversas disciplinas

Los elementos operativos que acrediten el grado Académico de Doctor en alguna disciplina necesaria para algún área de la Secretaría, podrán concursar para ocupar las plazas vacantes de Primer Oficial, en cuyo caso el elemento policial deberá contar con una experiencia mínima de diez años en el servicio, incluyendo un año de experiencia en funciones operativas, independientemente del cargo o comisión que desempeñen en la corporación.

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 33 años
- Ambos sexos
- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado.
- En apego a las "Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal"

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Dirigir al personal bajo su mando para que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.

6. Dirigir al personal bajo su mando para que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Dirigir al personal bajo su mando para que se cumplan los planes generales estratégicos de acciones operativas preventivas.
8. Instruir la ejecución de las acciones operativas conforme a la normatividad y las acciones que defina el Secretario en las funciones operativas del personal bajo su mando.
9. Dirigir el funcionamiento operativo del personal bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario, así como recopilar y transmitir la información generada en el lugar.
10. Instruir la ejecución de los operativos de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Dirigir al personal bajo su mando para que cumpla con los objetivos y actividades establecidos en los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Analizar y turnar el parte informativo generado con la información más relevante obtenida de los servicios y operativos de vigilancia y protección, a las áreas correspondientes.
15. Tomar decisiones e informar a los superiores las acciones que se llevan a cabo en las operaciones para la toma de decisiones.
16. Proponer mejoras en el desempeño de acciones estratégicas y tácticas.
17. Vigilar que el personal bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
18. Utilizar el equipo y/o armamento orgánico que correspondan de acuerdo al desempeño de su servicio.
19. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de las funciones de las Unidades conforme a la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.
20. Cumplir y supervisar que el personal bajo su mando cumpla con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
21. Recabar información sobre acciones y datos relevantes de ciudadanos, líderes y/o dirigentes vecinales, de opinión, sindicales, comerciales, obreros, patronales, religiosos, estudiantiles y empresariales a fin de prevenir posibles situaciones que atentan contra la paz pública.
22. Atender las peticiones de presentación de elementos cuando las requieran las Direcciones del Consejo de Honor y Justicia, Inspección Policial y de Asuntos Internos.
23. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física

- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Unidad de la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones
- Actuación inmediata
- Actuación coordinada
- Actuación de gran rapidez
- Adiestramiento especializado

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de servicio

B. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

HORARIO DE TRABAJO

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el Curso de Promoción correspondiente.
- Concluir y aprobar el Curso de Especialización Técnica y el de Mando correspondientes.
- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección, ambos del Distrito Federal.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO OFICIAL

PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO OFICIAL

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P005

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Segundo Oficial

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO



E. RAMA DE CARGO

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Primer Oficial

El elemento policial con grado de Segundo Oficial, reconocerá como sus superiores desde el Primer Oficial, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Delta

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Es el grado intermedio en la categoría de los oficiales (Omega), debe obedecer las órdenes del servicio que reciba de sus superiores, este grado puede coordinar grupos policiales, su principal función es dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Unidad de la Policía de Proximidad que dirija al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos determinados por la superioridad, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Mínimo Educación Media Superior con certificado
- Cursos administrativos, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínimo 12 años en el servicio
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal
- Profesional especializado en diversas disciplinas

Los elementos operativos que acrediten el grado Académico de Maestría en alguna disciplina necesaria para algún área de la Secretaría, podrán concursar para ocupar las plazas vacantes de Segundo Oficial, en cuyo caso el elemento policial deberá contar con una experiencia mínima de ocho años en el servicio, incluyendo un año de experiencia en funciones operativas, independientemente del cargo o comisión que desempeñen en la corporación.

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 30 años
- Ambos sexos
- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado

- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Dirigir al personal bajo su mando para que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Dirigir al personal para que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Dirigir al personal bajo su mando para que se cumplan los planes generales estratégicos de acciones operativas preventivas.
8. Dirigir la ejecución de las acciones operativas del personal bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Dirigir y coordinar el funcionamiento operativo del personal bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
10. Dirigir la ejecución de los operativos de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Dirigir al personal bajo su mando para que cumpla con los objetivos y actividades establecidas en los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Analizar el parte informativo generado con la información más relevante obtenida de los servicios y operativos de vigilancia y protección y genera un parte informativo para la toma de decisiones.
15. Tomar decisiones e informar a los superiores las acciones que se llevan a cabo en las operaciones para la toma de decisiones.
16. Proponer mejoras en el desempeño de acciones estratégicas y tácticas.
17. Vigilar que el personal bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
18. Utilizar el equipo y/o armamento orgánico que correspondan de acuerdo al desempeño de su servicio.

19. Cumplir y supervisar que el personal bajo su mando cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
20. Realizar el acercamiento con la población, con objeto de que juntos detecten los factores de inseguridad individual y/o colectiva de su cuadrante y actúen en consecuencia.
21. Atender las peticiones de presentación de elementos cuando las requieran las Direcciones del Consejo de Honor y Justicia, Inspección Policial y de Asuntos Internos.
22. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad

- Sentido de Pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de Servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

HORARIO DE TRABAJO

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el Curso de Promoción correspondiente
- Cursar y aprobar el Curso de Especialización y el de Mando correspondiente
- Cursos de actualización, especializados y adiestramiento permanente
- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección
- Cumplir con lo que se determina en las "Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal"

PERFIL DE PUESTO DEL SUBOFICIAL

PERFIL DE PUESTO DEL SUBOFICIAL

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P004

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Suboficial

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO



E. RAMA DE CARGO

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Segundo Oficial

El elemento policial con grado de Suboficial, reconocerá como sus superiores desde el Segundo Oficial, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Omega

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

En la escala jerárquica de los oficiales es el grado de menor rango (Jefe de Sección), deberá obedecer las órdenes de servicio que reciba de sus superiores, este grado puede coordinar grupos policiales, su principal función es dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Unidad de la Policía de Proximidad que dirija al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Educación Media Superior con certificado
- Cursos administrativos, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 9 años en el servicio, incluyendo
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal
- Profesional especializado en diversas disciplinas

Podrán concursar para ocupar las plazas vacantes de Suboficial, aquellos elementos operativos activos que acrediten el grado académico de Licenciatura en alguna disciplina necesaria para la Corporación, conforme al Acuerdo que emita la Comisión Técnica de Selección y Promoción, en cuyo caso, el elemento policial deberá contar con una experiencia mínima de cinco años en el servicio, incluyendo un año de experiencia en funciones operativas cuando el perfil de las plazas a concursar así lo requiera, independientemente de la función o comisión que ocupe dentro de la Carrera Policial.

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 27 años
- Ambos sexos
- Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado
- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Dirigir, coordinar y supervisar al personal bajo su mando para que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Dirigir, coordinar y supervisar al personal bajo su mando para que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Dirigir, coordinar y supervisar al personal bajo su mando para ejecutar los planes estratégicos de acción operativa preventiva de las Unidades de Protección Ciudadana bajo su responsabilidad.
8. Organizar la ejecución de las acciones operativas del personal bajo su mando previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Organiza las funciones operativas del personal bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
10. Organizar la ejecución de los operativos de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.

11. Dirigir y coordinar al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Revisar el parte informativo generado con la información más relevante obtenida de los servicios y operativos de vigilancia y protección.
15. Tomar decisiones e informar a los superiores las acciones que se llevan a cabo en las operaciones para la toma de decisiones.
16. Proponer mejoras en el desempeño de acciones estratégicas y tácticas.
17. Vigilar que el personal bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
18. Utilizar el equipo y/o armamento orgánico que correspondan de acuerdo al desempeño de su servicio.
19. Cumplir y supervisar que el personal bajo su mando cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
20. Atender las peticiones de presentación de elementos cuando las requieran las Direcciones del Consejo de Honor y Justicia, Inspección Policial y de Asuntos Internos.
21. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión

- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de Pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de Servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

HORARIO DE TRABAJO

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el curso de promoción correspondiente.
- Cursar y aprobar el Curso de Especialización Técnica y el de Mando correspondientes.

- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

PERFIL DE PUESTO DEL POLICÍA PRIMERO

PERFIL DE PUESTO DEL POLICÍA PRIMERO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P003

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Policía Primero

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO



E. RAMA DE CARGO

Prevención y Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Suboficial

El elemento policial, con grado de Policía Primero, identificará las jerarquías de sus superiores desde el Suboficial hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Jefe de Sección

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

En la escala jerárquica de los policías es el grado de mayor rango (Jefe de Pelotón), por lo que sus funciones así como sus responsabilidades son mayores. Este puesto coordina grupos policiales, su principal función es organizar, supervisar y controlar al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Unidad de la Policía de Proximidad que organice, supervise y controle al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Organizar, supervisar y controlar al personal bajo su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los operativos para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Educación Media Superior con certificado
- Cursos administrativos, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 6 años en el servicio.
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.
- Profesional especializado en diversas disciplinas

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 24 años
- Ambos sexos
- Estatura: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado.
- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.

5. Organizar, supervisar y controlar al personal bajo su mando para que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Organizar, supervisar y controlar que se lleven a cabo los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Organizar, supervisar y controlar al personal bajo su mando para ejecutar los planes estratégicos de acción operativa preventiva de las Unidades de Protección Ciudadana bajo su responsabilidad.
8. Controlar y vigilar la ejecución de las acciones operativas del personal bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Controlar y vigilar las funciones operativas del personal bajo su mando, previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
10. Controlar y vigilar la ejecución de los operativos de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Organizar, supervisar y controlar al personal a su mando para que cumplan los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Analizar y generar un parte informativo con la información más relevante obtenida de los servicios y operativos de vigilancia y protección.
15. Vigilar que el personal bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
16. Utilizar el equipo y/o armamento orgánico que correspondan de acuerdo al desempeño de su servicio.
17. Cumplir con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
18. Realizar las funciones asignadas por sus jefes y oficiales cuando no tenga personal bajo su mando.
19. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.

- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.
- Conocimientos sobre Primeros Auxilios

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones
- Puntualidad
- Cuidado Personal

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de Pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de Servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

HORARIO DE TRABAJO

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el curso de promoción y mando o alta dirección según corresponda.
- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

PERFIL DE PUESTO DEL POLICÍA SEGUNDO

PERFIL DE PUESTO DEL POLICÍA SEGUNDO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

A. CÓDIGO DEL PUESTO

PV9P002

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Policía Segundo

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO



E. RAMA DE CARGO

Prevención, Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del Superior Jerárquico: Policía Primero

El elemento policial con grado de Policía Segundo, identificará las jerarquías de sus superiores desde el Policía Primero, hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Jefe de Pelotón

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

En la jerarquía de los policías es el grado intermedio (Jefe de Escuadra), puede tener a su cargo subordinados, su principal función es ejecutar con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos, tiene mayor responsabilidad en las funciones y mayor compromiso en el resguardo de la seguridad y la paz pública.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Unidad de la Policía de Proximidad que ejecute con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos, que fortalezca el vínculo con la ciudadanía, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Ejecutar con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD

- Educación Media Superior con certificado
- Cursos administrativos, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínima de 3 años en el servicio.
- Mínimo 3 años en el nivel inmediato inferior o menos por ascenso determinado por el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.
- Profesional especializado en diversas disciplinas.

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 21 años.
- Ambos sexos
- Estatura: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- Aprobar las evaluaciones de permanencia
- Estar en el rango de edad correspondiente al grado
- En apego a las "Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal"

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad

en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Ejecutar con el personal bajo su mando que los servicios y operativos de vigilancia y protección se cumplan en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Ejecutar con el personal a su mando los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Ejecutar los planes estratégicos de acción operativa preventiva con las Unidades de Protección Ciudadana bajo su responsabilidad.
8. Contribuir en la ejecución de las acciones operativas de la Policía de Proximidad previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Contribuir en la ejecución de las funciones operativas de la Policía de Proximidad previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
10. Contribuir en la ejecución de los operativos de seguridad y vigilancia a sus subordinados conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Georeferencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Ejecutar con el personal a su mando los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Revisar los partes informativos obtenidos de los servicios y operativos de vigilancia y protección.
15. Vigilar que el personal bajo su mando se observe una estricta disciplina, verificando que los Segundos Inspectores, los Subinspectores, Oficiales y Policías no abusen de su autoridad; que a cada elemento policial se le sostenga en pleno ejercicio de sus funciones; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin estímulo o recompensa.
16. Utilizar el equipo y/o armamento orgánico que correspondan de acuerdo al desempeño de su servicio.
17. Cumplir con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
18. Realizar las funciones asignadas por sus jefes y oficiales cuando no tenga personal bajo su mando.
19. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.
- Conocimientos sobre Primeros Auxilios

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones
- Puntualidad
- Cuidado Personal

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de Pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de Servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**HORARIO DE TRABAJO**

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Cursar y aprobar el curso de promoción y mando o alta dirección según corresponda.
- Cursar lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa General de Formación Policial y lo que se considera en el Instructivo del Proceso de Selección.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

PERFIL DE PUESTO DEL POLICÍA**PERFIL DE PUESTO DEL POLICÍA****I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****A. CÓDIGO DEL PUESTO**

PV9P001

B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Policía

C. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

Dirección General de la Policía de Proximidad

D. DISTINTIVO**E. RAMA DE CARGO**

Prevención, Seguridad Pública

II. JERARQUIZACIÓN

Grado del superior jerárquico: Policía Segundo

El elemento con grado de Policía, identificará las jerarquías de sus superiores desde el Policía Segundo hasta el Superintendente General.

Cargo del Jefe Inmediato Superior: Jefe de Escuadra

III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

En la escala jerárquica de la Policía de Proximidad del Distrito Federal es el escalón de menor rango dentro de la estructura operativa de la Secretaría, su principal función es la de realizar las actividades establecidas en los servicios, tiene un alto grado de responsabilidad y compromiso en el resguardo de la seguridad y la paz pública.

IV. MISIÓN DEL PUESTO

Ser el policía de la Unidad de la Policía de Proximidad que realice las actividades establecidas en los servicios que actúe bajo los principios constitucionales, que preste sus servicios con fidelidad y honor a ésta y ordene las acciones operativas con estricto apego a los principios constitucionales para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

V. OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar las actividades establecidas en los servicios para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

VI. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**A. ESCOLARIDAD**

- Educación Media Superior con certificado.
- Aprobar el Curso Básico de Formación Policial en el Instituto Técnico de Formación Policial.
- Cursos administrativos, operativos y especializados

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Designación provisional de dos años sujeta a ratificación.
- Contar con capacitación en competencias de Operación y Ejecución en el área en el que presta sus servicios.
- Profesional especializado.

C. OTROS REQUERIMIENTOS

- Edad mínima de 18 años
- Ambos sexos
- Estatura: de acuerdo a la función que desempeñe
- Excelente condición física y de salud
- Cumplir los requisitos y aprobar las evaluaciones de ingreso
- En apego a las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

La Comisión Técnica de Selección y Promoción podrá adecuar y definir las equivalencias necesarias que se requieran para cumplimentar o tener por satisfecho algún o algunos de los requisitos solicitados para acceder a un determinado grado, sustituyéndolos por requisitos complementarios o sustitutos, que se refieran a antigüedad en el Servicio, antigüedad en el grado, escolaridad, preparación y formación académica, experiencia en instituciones policiales homólogas, en las Fuerzas Armadas, reconocimiento social y demás atributos personales, académicos, sociales o de otra índole, que se consideren necesarios para ser tomados en cuenta para acceder a un determinado grado en la escala jerárquica de la Carrera Policial.

VII. FUNCIONES

1. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
2. Prevenir la comisión de delitos así como proteger la integridad de las personas y sus bienes.
3. Cumplir y hacer cumplir cabalmente lo establecido en las Leyes y Reglamentos.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la superioridad.
5. Realizar los servicios y operativos de vigilancia y protección en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
6. Operar las acciones de los programas de desarrollo de acciones preventivas y de seguridad pública, así como atención a siniestros y acciones de rescate.
7. Realizar las acciones de los planes estratégicos de acción operativa preventiva.
8. Ejecutar las acciones operativas de la Policía de Proximidad previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
9. Ejecutar las funciones operativas de la Policía de Proximidad previstas en la normatividad y en las que defina el Secretario.
10. Ejecutar y realizar los operativos de seguridad y vigilancia conforme al área geográfica de atención o servicio, verificando y actualizando permanentemente su situación (Geo-referencia) y en base a la información del COMPSTAT verificar el sitio, áreas, zonas y micro zonas.
11. Realizar los operativos conjuntos con diferentes instancias públicas del fuero federal y del fuero común en apego a la normatividad, a los procedimientos sistemáticos de operación policial establecidos en el ámbito de su competencia y al respeto a los derechos humanos.
12. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los operativos y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
13. Utilizar las comunicaciones de acuerdo a los objetivos establecidos en la normatividad (radiotransmisores, centrales de radio y telefonía, los subsistemas de líneas privadas y redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Policía del Distrito Federal)
14. Brindar protección en situación de peligro a la ciudadanía, en instalaciones bancarias, industrias, centros comerciales y otros lugares públicos.
15. Vigilar la seguridad en edificios públicos, privados o espacios y proteger la vida de toda persona y de la ciudadanía en general.

16. Actuar en los servicios y operativos de vigilancia y protección de la ciudadanía.
17. Asegurar a los presuntos responsables de la comisión de delitos en los servicios y operativos de vigilancia y protección y ponerlos a disposición ante la autoridad competente.
18. Recabar la información de los servicios y operativos de vigilancia y protección y datos relevantes para elaboración del parte informativo.
19. Utilizar el equipo y/o armamento orgánico que correspondan de acuerdo al desempeño de su servicio.
20. Cumplir con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial.
21. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal y el Jefe de Gobierno.

VIII. COMPETENCIAS LABORALES

- Conocimientos del Marco Jurídico
- Formación Ética
- Conocimientos sobre Técnicas Policiales
- Conocimientos para la Intervención Policial
- Conocimientos sobre Preparación Física
- Conocimientos sobre Instrucción y Formaciones
- Conocimientos sobre Organización, Equipamiento, Entrenamiento, Operaciones y Formas de Actuación.
- Conocimientos de los Procedimientos Sistemáticos de Operación Policial.
- Conocimientos sobre el Manejo de Armas de Fuego.
- Actividades Técnicas Específicas de acuerdo a la Policía de Proximidad.
- Conocimiento sobre el Área Geografía y Nomenclatura de la Ciudad de México Distrito Federal.
- Conocimientos de Usos y Costumbres de las Áreas Geográficas de las Distintas Delegaciones del Distrito Federal.
- Conocimientos sobre Primeros Auxilios

IX. RASGOS EN LA PERSONALIDAD

A. HABILIDADES Y CUALIDADES

- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Alto sentido del deber
- Previsión
- Percepción
- Persuasión
- Iniciativa
- Innovación
- Creatividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Capacidad de priorizar
- Capacidad de decisión
- Capacidad crítica
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Manejo del estrés
- Manejo de emociones
- Puntualidad
- Cuidado Personal

B. ACTITUDES

- Respeto
- Responsabilidad
- Sentido de Pertenencia
- Integridad
- Discreción
- Vocación de Servicio

C. VALORES

- Lealtad
- Ética
- Honestidad
- Valor
- Disciplina

X. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**HORARIO DE TRABAJO**

El establecido en la normatividad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO

Pueden variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO

Disponibilidad de viajar, laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales.

Por la naturaleza de sus funciones puede estar expuesto a condiciones climatológicas extremas, así mismo durante el ejercicio de sus funciones podrán llevarse a cabo acciones que pongan en riesgo su vida.

XI. CURSOS DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL GRADO

- Curso Básico de Formación Policial
- Cursos de actualización, especialización y adiestramiento permanente.
- Cumplir con lo que se determina en las “Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal”

SEGUNDO. En el Anexo Único del Acuerdo 50/2013 por el que se expide el Catálogo de Perfiles de Puesto de la Policía de Proximidad y de las Unidades de la Policía Metropolitana de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se encuentra duplicado el Catálogo del Perfil de Puestos de la Policía Metropolitana del Distrito Federal (Unidad de la Policía Metropolitana Femenil), por lo que al ser idénticos en su contenido, se deja sin efectos uno de ellos.

TERCERO. En el Catálogo del Perfil de Puestos de la Policía Metropolitana del Distrito Federal (Unidad de la Policía Metropolitana Montada), se adiciona la imagen de los distintivos correspondientes a los siguientes grados, para quedar de la siguiente manera:

[...]

PERFIL DE PUESTO DE PRIMER INSPECTOR

A. a C. ...

D. DISTINTIVO (se agrega)



[...]
PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO INSPECTOR

A. a C. ...

D. DISTINTIVO (se agrega)



[...]
PERFIL DE PUESTO DEL SUBINSPECTOR

A. a C. ...

D. DISTINTIVO (se agrega)



[...]
PERFIL DE PUESTO DEL PRIMER OFICIAL

A. a C. ...

D. DISTINTIVO (se agrega)



[...]
PERFIL DE PUESTO DEL SEGUNDO OFICIAL

A. a C. ...

D. DISTINTIVO (se agrega)



[...]
PERFIL DE PUESTO DEL SUBOFICIAL

A. a C. ...

D. DISTINTIVO (se agrega)



[...]

PERFIL DE PUESTO DEL POLICÍA PRIMERO

A. a C. ...

D. DISTINTIVO (se agrega)



TRANSITORIOS

ÚNICO. Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de julio de dos mil trece.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL
DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA**

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Licenciada Leticia Quezada Contreras, Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que los lineamientos y mecanismos de operación de los distintos programas sociales, en la delegación La Magdalena Contreras, contienen disposiciones a las que deben sujetarse los apoyos sociales económicos o en especie y que tienen como principal objetivo beneficiar a los niños y niñas, jóvenes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.

Que la transparencia en el manejo de los recursos públicos necesarios para la instrumentación de los programas sociales constituye para los contrerenses un eje rector del actual gobierno delegacional.

Que los Programas Sociales, requieren identificar la dependencia o entidad responsable del programa, sus objetivos y alcances, las metas físicas, la programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, sus procedimientos de instrumentación, el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad, los mecanismos de evaluación y sus indicadores, así como las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que el gobierno delegacional en La Magdalena Contreras, busca que la población más vulnerable cuente con posibilidades reales de acceso a los servicios, programas de atención y apoyos económicos que se brindan con el propósito de abatir las brechas de desigualdad y la exclusión social que persisten en nuestra comunidad.

Que para promover una vida más digna e igualitaria se debe profundizar en el fomento de una cultura de acceso a los derechos humanos y con perspectiva de género que nos permita alcanzar el bienestar individual, familiar y social de la comunidad contrerense.

Que es prioritario mejorar la calidad de vida de los habitantes de la demarcación a fin de disminuir las profundas desigualdades económicas, sociales y culturales que aún prevalecen, nuestra tarea consiste en generar posibilidades y oportunidades de desarrollo para la población que habita en La Magdalena Contreras.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, como mecanismo de control interno y de transparencia de los diferentes programas sociales aprobados por el COPLADE en su sesión ordinaria de fecha 3 de julio de 2013, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS:

Programas sociales 2013:

- **Apoyo para niños de primaria;**
- **Apoyo para niños de secundaria;**
- **Apoyo para jóvenes;**
- **Apoyo para mujeres;**
- Apoyo para personas con discapacidad;
- Apoyo para adultos mayores;
- **Seguridad alimentaria;**
- **Apoyo invernal;**
- **Salud visual, y**
- **Apoyo económico para fomento a la música orquesta sinfónica juvenil.**

1. APOYO PARA NIÑOS DE PRIMARIA

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos económicos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES.

Este programa es de transferencia monetaria y en especie, cuya finalidad es abatir el rezago estudiantil y la deserción escolar de niños y niñas que estudian en escuelas primarias públicas y que viven en situación de vulnerabilidad dentro de la demarcación La Magdalena Contreras, logrando mayor equidad social y oportunidades educativas.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir con la equidad educativa para permitir que un mayor número de niñas y niños tengan acceso a la educación primaria logrando su permanencia hasta su conclusión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Beneficiar con un apoyo económico y un apoyo alimentario a las niñas y niños de 6 a 12 años de edad, que se encuentren cursando su educación primaria.

La cobertura de este programa busca atender en 2013, a 1150 alumnos siendo la misma cantidad alcanzada en ejercicios anteriores.

Al instrumentar el programa de apoyo alimentario y económico para niñas y niños de primaria, se fomentara la equidad social y de género además se beneficiaran a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, con necesidades educativas especiales o que tengan problemas visuales, auditivos, en situación de orfandad y abandono familiar, e indígenas migrantes y de esa forma lograr una reducción en las brechas de desigualdad.

III. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto programado para el ejercicio 2013, para la ejecución del programa "Apoyo alimentario y económico para niños primaria" se prevé un presupuesto de \$2,070,000.00 (Dos millones setenta mil pesos 00/100 M.N.); para apoyo económico y, \$ 1, 035,000.00 (Un millón treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N) equivalente al apoyo alimenticio. Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

IV. METAS FÍSICAS

En el ejercicio 2013, se beneficiará a 1150 alumnos que recibirán una beca económica bimestral de \$ 300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) y una despensa alimenticia bimestral por un monto equivalente de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) El calendario de las metas es el siguiente:

PERÍODO	APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES	MONTO DE APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES	APOYOS ALIMENTARIOS BIMESTRALES	MONTO DE DESPENSAS BIMESTRALES
ENERO- FEBRERO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 172,500.00
MARZO-ABRIL	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 172,500.00
MAYO-JUNIO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 172,500.00
JULIO-AGOSTO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 172,500.00
SEPTIEMBRE- OCTUBRE	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 172,500.00
NOVIEMBRE- DICIEMBRE	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 172,500.00
TOTAL	6,900	2,070,000.00	6,900	\$ 1,035.000.00

Las fechas están sujetas a disposición de presupuesto dependiendo de la liberación del recurso. Se convocará a los beneficiarios a través de carteles que se colocaran en las instituciones educativas indicando fecha, lugar y hora de la entrega de los apoyos.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ingresar al “Apoyo alimentario y económico para niños primaria” son los siguientes:

- Que habiten en la demarcación La Magdalena Contreras.
- Que los niños y las niñas asistan a una Escuela Primaria Pública de la demarcación.

Entrega de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del niño en fotocopia.
- CURP del niño en fotocopia
- Boleta de calificaciones ciclo anterior en fotocopia y/o constancia de calificaciones certificada por el director de la escuela.
- Copia del comprobante de su domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Credencial de elector de Padre, Madre o Tutor, fotocopia.
- Firmar carta compromiso.

El beneficiario deberá asistir con el padre y/o madre o tutor cuando se convoque a actividades derivadas del programa.

Estar inscrito en listado de espera.

ACCESO

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales realiza la validación de la base de datos de los alumnos renovantes de apoyos, atender con un trato respetuoso y digno a los posibles candidatos que se incorporaran al programa, estructurar los expedientes, detectar las situaciones de los beneficiarios con la finalidad de que alumnos de nivel primaria accedan a dicho programa, los padres interesados deberán de acudir a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales ubicada en la instalación del “FORO CULTURAL” sita en Camino Real de Contreras No. 27 colonia La Concepción, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal para recibir información del programa.

SELECCIÓN

El número de beneficiarios es de 1150 conforme al presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Para la ejecución del programa la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, tener a la vista de la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

ACCESO.

Los interesados al ingresar deberán presentarse en las instalaciones de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, ubicada en Camino Real de Contreras No. 27 Col. La Concepción C. P. 10830, La Magdalena Contreras, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para inscribirse en el listado de espera para solicitar el ingreso al programa “Apoyo alimentario y económico para niños primaria”.

REGISTRO.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales es la responsable de llevar a cabo el registro e integración de la documentación actualizada de los beneficiarios, difundir el día y la hora de la entrega de los apoyos.

Emite el listado de apoyo alimentario y entrega del recurso a los beneficiarios.

Emite el listado de apoyo económico siendo la facultada para la entrega del recurso económico a los beneficiarios, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

OPERACIÓN

Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Padres de Familia

Los niños y padres de familia tienen derecho a:

- Recibir por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y la instancia responsable de la operación del programa un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Participar sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación.
- Recibir el apoyo en forma personalizada.
- Solicitar información acerca del funcionamiento y operatividad.
- Acudir personalmente el padre, madre o tutor y el niño beneficiado con uniforme escolar y copia de su acta de nacimiento a recoger los apoyos, en el lugar y fecha establecidos.

Las causales de baja y el consecuente retiro del apoyo a los beneficiarios en el transcurso del año escolar, se presentan por:

- Omisión en la entrega de las constancias de calificaciones bimestrales.
- Cambiar de residencia a una localidad que no esté dentro de la demarcación La Magdalena Contreras.
- No acudir a la recepción del apoyo sin justificación.
- En caso de defunción.
- Incorporarse a otra beca o apoyo del Gobierno del Distrito Federal o Federal.
- Obteniendo dos inasistencias durante enero-diciembre del 2013 se asignará a un nuevo becario.

REVALIDACIÓN DE BECARIOS.

Podrán renovar la beca para el ciclo 2013-2014 los becarios que acrediten el ciclo escolar 2012-2013, presentando en la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales documento probatorio (boleta de calificaciones y/o constancia de calificaciones).

SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La entrega del recurso se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social.

EVALUACIÓN.

Se lleva a cabo en relación a la afluencia de personas que reciben el beneficio de "Apoyo alimentario y económico para niños primaria" durante el ciclo escolar 2013.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución del Programa la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, dará a conocer a la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Se evalúa en relación al número de apoyos entregados bimestralmente durante el año escolar.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la delegación La Magdalena Contreras.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa de “Apoyo alimentario y económico para niños primaria”, promoverá como coadyuvantes la participación de la Secretaría de Educación Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como de la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos en beneficio de la población infantil.

2. APOYO PARA NIÑOS DE SECUNDARIA

I. DEPENDENCIA O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos económicos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES.

Este programa es de transferencia monetaria, cuya finalidad es abatir el rezago estudiantil y la deserción escolar de niños y niñas que estudian en escuelas secundarias públicas y que viven en situación de vulnerabilidad dentro de la demarcación La Magdalena Contreras, logrando mayor equidad social y oportunidades educativas.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir con la equidad educativa para permitir que un mayor número de niñas y niños tengan acceso a la educación secundaria logrando su permanencia hasta su conclusión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Beneficiar con un apoyo económico y se instaurará un sistema de estímulos que permitan el desarrollo integral las niñas y niños de 12 a 15 años de edad.

La cobertura de este programa busca atender en 2013, a 750 alumnos siendo la misma cantidad alcanzada en ejercicios anteriores.

Al presupuestar apoyos secundaria, se fomentará la equidad social y de género además se beneficiaran a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, con necesidades educativas especiales o que tengan problemas visuales, auditivos, en situación de orfandad y abandono familiar, e indígenas migrantes y de esa forma lograr una igualdad en la diversidad.

III. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para la ejecución del programa se prevé presupuesto autorizado de \$1,125,000.00 (Un millón ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.). Para la entrega de los apoyos a los beneficiarios de las Escuelas Secundarias Públicas, la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales será la responsable de planear y organizar la calendarización de la entrega de los mismos

IV. METAS FÍSICAS

En el ejercicio 2013, se beneficiará a 750 alumnos con un subsidio económico de \$ 250.00 pesos. Distribuido en el siguiente cuadro:

PERÍODO	APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES (BENEFICIARIOS)	MONTO DE APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES
ENERO-FEBRERO	750	\$ 187,500.00
MARZO-ABRIL	750	\$ 187,500.00
MAYO-JUNIO	750	\$ 187,500.00
JULIO-AGOSTO	750	\$ 187,500.00
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	750	\$ 187,500.00
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	750	\$ 187,500.00
TOTAL	3750	\$ 1,125,000.00

Las fechas están sujetas a disposición de presupuesto dependiendo de la liberación del recurso. Se convocará a los beneficiarios a través de carteles que se colocaran en las instituciones educativas indicando fecha, lugar y hora de la entrega del apoyo.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ingresar al “Apoyo económico para niños Secundaria” son los siguientes:

- Que habiten en la demarcación La Magdalena Contreras
- Que los niños y las niñas asistan a una Escuela Secundaria Pública de la demarcación.

Entrega de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del niño en fotocopia.
- CURP del niño en fotocopia
- Boleta de calificaciones ciclo anterior en fotocopia y/o constancia de calificaciones certificada por el director de la escuela.
- Copia del recibo de pago de servicios (agua, predial, teléfono), que compruebe su domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Credencial de elector de Padre, Madre o Tutor, fotocopia.
- Firmar carta compromiso.
- El beneficiario deberá asistir con el padre o tutor cuando se convoque a actividades.
- Estar inscrito en listado de espera.

ACCESO

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales realiza la validación de la base de datos de los alumnos renovantes de apoyo, atender con un trato respetuoso y digno a los posibles candidatos que se incorporaran al programa, estructurar los expedientes, detectar las situaciones de los beneficiarios, con la finalidad de que alumnos de nivel secundaria accedan al programa, los padres interesados deberán de acudir a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales para recibir información del programa.

SELECCIÓN

El número de beneficiarios es de 750 con base en el presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad Presupuestaria.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN.

El programa, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Para la ejecución del programa la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, tener a la vista de la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder y en caso de omisión puede exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

ACCESO. Los interesados al ingresar al programa deberán presentarse en las instalaciones de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, ubicada en Camino Real de Contreras No. 27 Col. La Concepción C.P. 10830, La Magdalena Contreras, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para solicitar el ingreso e inscribirse en un listado de espera

REGISTRO. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales es la responsable de llevar a cabo el registro e integración de la documentación actualizada de los beneficiarios, difundir el día y la hora de la entrega de los apoyos.

Emite el listado de entrega del apoyo a los beneficiarios.

Emite el listado de apoyo económico siendo el facultado para la entrega de apoyo a los beneficiarios, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

OPERACIÓN

Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Padres de Familia

Los niños y padres de familia tienen derecho a:

- Recibir por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y la instancia responsable de la operación del programa un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Participar, sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación.
- Recibir el apoyo, en forma personalizada.
- Solicitar información acerca del funcionamiento y operatividad.
- Acudir personalmente el padre o tutor y el niño beneficiado con uniforme escolar y copia de su acta de nacimiento a recibir los apoyos, en el lugar y fecha establecidos.

Las causales de baja y el consecuente retiro del apoyo a los beneficiarios en el transcurso del año escolar, se presentan por:

- Omisión en la entrega de las constancias de calificaciones bimestrales.
- Cambiar de residencia a una localidad que no esté dentro de la demarcación de la Delegación La Magdalena Contreras.
- No acudir a la recepción del apoyo sin justificación.
- En caso de defunción.
- Incorporarse a otra beca o apoyo del Gobierno del Distrito Federal o Federal.

REVALIDACIÓN DE BECARIOS.

Podrán renovar el apoyo para el ciclo 2013-2014 los becarios que acrediten el ciclo escolar 2012-2013, presentando en la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales los siguientes documentos:

- Documento probatorio (boleta de calificaciones y/o constancia de calificaciones).
- Solicitud por escrito de renovación de apoyo social, en un lapso no mayor a quince días hábiles posteriores a la conclusión del ciclo escolar 2012-2013.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega del apoyo se realiza con la supervisión del Dirección General Desarrollo Social.

EVALUACIÓN.

Se lleva a cabo en relación a la afluencia de personas que reciben el beneficio de "Apoyo económico para niños Secundaria" durante el ciclo escolar 2013.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución del programa La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales dará a conocer a la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder y en caso de omisión puede exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Se evalúa en relación al número de apoyos entregados bimestralmente durante el año escolar.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la delegación La Magdalena Contreras.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa de “Apoyo económico para niños Secundaria”, promoverá como coadyuvantes la participación de la Secretaría de Educación Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como de la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos en beneficio de las niñas y niños.

3. APOYO PARA JÓVENES

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos económicos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Este apoyo económico es de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada joven, conozca, impulse y fomente el ejercicio de sus derechos, para ello a través del desarrollo de habilidades adquiridas desde la educación no formal en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas, tecnológicas y recreativas, dirigidas a jóvenes preferentemente sin actividad educativa y laboral que residan en la Delegación La Magdalena Contreras.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el ejercicio 2013, un apoyo económico a 295 jóvenes que realicen actividades en beneficio de ellos y su comunidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Dotar a los jóvenes beneficiarios del programa una ayuda económica de 400 pesos mensuales para apoyar el gasto en transporte y por realizar actividades comunitarias.
- Contribuir en la formación de los jóvenes de 16 a 21 años, ofreciéndoles capacitación en actividades artísticas, culturales, deportivas, educativas, sociales y recreativas.
- Contribuir a la inclusión escolar a los que se encuentren sin actividad educativa en la reducción de la exclusión escolar en el caso de estudiantes.
- Coadyuvar en la reducción de conductas delictivas en las y los jóvenes.
- Impulsar actividades educativas, para prevenir embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.
- Mediante la educación no formal, incentivar el conocimiento de sus derechos como jóvenes y su continuidad educativa.
- Recuperar, acondicionar y articular espacios públicos subutilizados, abandonados o dañados para emplearlos en la ejecución de las actividades ofertadas por el Programa para las y los jóvenes.
- Acercar los bienes y servicios culturales, deportivos, recreativos, informativos y educacionales que ofrecen las organizaciones sociales, la iniciativa privada, las instituciones gubernamentales locales y federales, en los ámbitos nacional e internacional, para abrir espacios de oportunidad a las y los jóvenes participantes en el Programa. formación en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas, dirigidas a jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera mensual a 295 jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras de \$ 400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N), principalmente los que se encuentren sin actividad educativa o laboral. (se priorizarán 30 lugares para jóvenes interesados en elaborar actividad comunitaria de recuperación de paisaje urbano con actividades de graffiti y/o murales).

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el periodo del 2013, para las y los jóvenes asciende a \$1,416,000.00 (Un millón cuatrocientos dieciséis mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario del programa, las y los jóvenes deberán habitar en la Delegación La Magdalena Contreras y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Clave Única del Registro de Población del beneficiario y/o acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial con foto de la madre o padre y/o responsable, en caso de los menores de edad;
- c) Identificación oficial con foto en caso de los mayores de edad;
- d) Comprobante de domicilio;
- e) Carta de autorización del padre–madre, en caso de menores de edad.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La inscripción al programa se realizará en las colonias y en los módulos de atención que se instalarán en la explanada de la Delegación.

Los interesados podrán dirigirse a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación del programa, así como los trámites de solicitud, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación al programa será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Cambie de domicilio fuera de Magdalena Contreras.
- b) Deje de acudir a los talleres y actividades para su desarrollo.
- c) El o la joven podrá ser dado de baja del programa por reporte del tallerista, monitor o capacitador al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
- d) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN DIFUSIÓN.

El programa de Apoyo Económico para Jóvenes, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO.

A través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación del programa, así como los trámites de solicitud, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Cuando las solicitudes de inscripción rebasen la meta programada se aplicarán los siguientes criterios para la incorporación de los beneficiarios:

- a) En primer lugar se dará de alta en el padrón a los jóvenes que se encuentren en la lista de espera de Unidades Territoriales catalogadas de Muy alta y alta marginalidad.
- b) En segundo lugar a las Unidades de media.
- c) En tercer lugar a las Unidades de baja y muy baja.
- d) En clasificación de lugares a otorgar (se priorizaran 30 lugares para jóvenes interesados en elaborar actividad comunitaria de recuperación de paisaje urbano con actividades de graffiti y/o murales).

La autorización de ingreso al programa deberá ser elaborada por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud.

REGISTRO.

Una vez que ha sido aceptada la persona dentro del programa, se solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios de talleres en los que puede acudir como sedes.

SUPERVISIÓN Y CONTROL.

Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista de asistencia y/o supervisión.

EVALUACION

Cuantitativa

- Número de beneficiarios por curso y etapa del programa.
- Número de cursos impartidos en cada área y de sesiones dentro de cada curso.
- El número de caravanas efectuadas por el territorio a la conclusión del trimestre.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía general.
- Número de grupos de jóvenes participantes para desarrollar la actividad en la que se capacitaron, denominados Colectivos, conformados en cada área durante el año.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades del programa, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar el acceso de las y los jóvenes a la capacitación en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas. Mediante un cuestionario aplicado al término de los cursos, se constatará si dichas actividades han permitido fortalecer la orientación vocacional de los jóvenes beneficiarios, si se ha incentivado su continuidad en la escolaridad formal o se ha incorporado al sistema educativo; si se ha logrado la construcción de redes de jóvenes y el fortalecimiento de liderazgos positivos y su impacto en el entorno familiar y comunitario.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de jóvenes beneficiarios permitirá evaluar el avance e instrumentación.

Mediante el seguimiento del programa por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XII. ARTICULACION CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa es complementario al de Apoyo Económico para Talleristas y Monitores, así como la de preparación a estudiantes para examen de ingreso a bachillerato.

4. APOYO PARA MUJERES

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (instrumentación, planeación, concentración y resguardo del soporte documental que derive de este programa); Jefatura de Unidad Departamental de Equidad y Género (capacitación); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Este programa es de carácter social y consiste en otorgar un apoyo económico y/o alimentario, tiene como finalidad coadyuvar en el empoderamiento de las mujeres en La Magdalena Contreras, el mejoramiento de la economía familiar y el derecho a la alimentación de las mujeres, tratando de mejorar en su calidad de vida.

OBJETIVO GENERAL

Este programa cuenta con tres vertientes y busca mejorar las condiciones de vida de las mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, a través de uno de los apoyos contemplados.

Fomentar la no discriminación de las mujeres que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras, a través del fortalecimiento de su participación social.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar en el periodo del año 2013, un apoyo económico a 735 madres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras.

Brindar en el periodo del año 2013, un apoyo económico a 294 madres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras y que sean capacitadoras en materias de derechos humanos y de género.

Brindar en el periodo del 2013, un apoyo alimentario a 3920 mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras.

III. METAS FÍSICAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Programa mujeres a). Se otorgará en el periodo del año 2013, un apoyo económico por seis bimestres, para 735 mujeres, de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), lo que asciende a \$294,000.00 (Doscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual de \$1,764,000.00 (Un millón setecientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

Programa mujeres b). Se otorgará en el periodo del año 2013, un apoyo económico por seis bimestres, para 294 mujeres, de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.), lo que asciende a \$294,000.00 (Doscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual de \$1,764,000.00 (Un millón setecientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

Programa mujeres c). Se otorgará durante 5 bimestres, un apoyo en especie (despensas) para 3920 Mujeres, cuyo costo de despensa aproximado es de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.), lo que asciende a \$784,000.00 (Setecientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual por cinco bimestres de \$3,920,000.00 (Tres millones novecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto total en el periodo del 2013, para este programa asciende a \$7,448,000.00 (Siete millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

IV. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS GENERALES

- Identificación Oficial, (copia fotostática);
- Comprobante de domicilio (copia fotostática);

Para el acceso al programa en su vertiente de madres jefas de familia, además de los requisitos generales, deberá cumplir con:

- Edad de 18 a 59 años;
- Acta de nacimiento de sus hijos menores de 15 años (copia fotostática).

Para el acceso al programa en su vertiente de un apoyo en especie (despensas) a mujeres habitantes de la Delegación, además de los requisitos generales, deberá cumplir con:

- No ser mayores de 69 años.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con los requisitos establecidos.
- Las mujeres deberán solicitar de manera personal, su integración en alguna de sus tres vertientes del programa, en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social adscritas a la Coordinación de Justicia Social.
- Estar en la lista de espera en caso de que los lugares estén ocupados.
- Tener disposición para participar en actividades de desarrollo integral en beneficio de las mujeres, capacitación en materias de derechos humanos y de género.

V. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- No acudir a los talleres de capacitación en materia de derechos humanos y género para el caso de las mujeres beneficiarias del programa b).
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción de la beneficiaria.
- Cuando el domicilio señalado por la beneficiaria como lugar de residencia no exista.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa de Apoyo para Mujeres, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social adscritas a la Coordinación de Justicia Social se proporcionarán los requisitos de acceso dispuestos en este Aviso.

El acceso a este programa para ser beneficiaria, será siempre y cuando cumplan con el perfil y la documentación señalada en los lineamientos.

REGISTRO. Una vez que ha sido verificada su documentación se le hace saber a las solicitantes por parte de la Dirección General y de la Jefatura Delegacional que su solicitud de incorporación a los programas a, b o c, según corresponda ha sido aceptada.

SEGUIMIENTO. Una vez que se tienen los expedientes completos se envía a la Coordinación de Justicia Social para dar seguimiento.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, verificarán que las beneficiarias acudan a las actividades indicadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Género, asimismo verificarán que las beneficiarias acudan por los apoyos.

EVALUACIÓN. La Coordinación de Justicia Social a través de las la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, evaluará el cumplimiento del programa por medio de listas de asistencia de las beneficiarias que acudan por su apoyo, a su vez deberán de informar a las áreas correspondientes sobre los avances programáticos y grado de ejecución.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Presentar escrito ante la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que las interesadas puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Este programa se evalúa en relación a la participación de las actividades programadas para las beneficiarias y en relación a las listas de asistencia de las mujeres que acudan por su apoyo.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Justicia Social a través de las Jefaturas de Vinculación Social y la Jefatura de Programas Sociales , garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa, es complementario a la realización de actividades desde los espacios educativos y culturales que promuevan la igualdad de género y no violencia, los derechos de las mujeres, el empoderamiento y la autoestima.

5. APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación e integración de los expedientes); Coordinación de Justicia Social (concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Beneficiar económicamente y/o en especie, o por única ocasión, a personas de bajos recursos que padecen alguna discapacidad y que habitan en La Magdalena Contreras.

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo económico y/o en especie, o por única ocasión a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Este programa, con la finalidad de dar atención a la población que presenta alguna discapacidad, cuenta con tres vertientes:

- a) Apoyar económicamente y/o en especie a personas con discapacidad de la Delegación La Magdalena Contreras, que presenten una disminución en sus funciones psicomotrices, intelectuales o sensoriales y se encuentren en estado de vulnerabilidad e indefensión, contribuyendo con prótesis y/o a través de la entrega de aparatos auditivos, sillas de ruedas, andaderas y bastones, conforme lo indique un diagnóstico médico, para coadyuvar a mejorar su calidad de vida, apoyar la economía familiar y su integración a la vida activa.

- b) Otorgar un apoyo en especie (despensa) a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.
- c) Otorgar un apoyo económico a mujeres y hombres con discapacidad que habitan en la Delegación Magdalena Contreras, con el propósito de apoyar su economía familiar e integrar un equipo de talleristas, considerando sus capacidades, conocimientos, experiencia y habilidades, para impartir cursos o talleres deportivos, productivos, educativos, artísticos y recreativos dirigidos a otras personas con o sin discapacidad, creando grupos de encuentro incluyentes que coadyuven a mejorar su calidad de vida y revertir las condiciones de desigualdad, marginación y exclusión social de este sector de la población.

De esta manera se busca apoyar a la población con alguna discapacidad que sea habitante de la Delegación La Magdalena Contreras, coadyuvando en su economía, en su calidad de vida y a su inserción en la comunidad.

III. METAS FÍSICAS

Se tiene proyectado en el ejercicio 2013, en sus tres vertientes y de acuerdo a lo que el presupuesto programado permita, las siguientes metas:

Para la adquisición de aparatos:

\$112,500 equivalentes en sillas de ruedas, andaderas y bastones.

\$112,500 equivalentes en aparatos auditivos.

\$75,000 para contribuir a la adquisición de prótesis.

Para el apoyo en especie (despensas):

Se otorgará un apoyo en especie por cinco bimestres a 500 personas con discapacidad, habitantes en alguna de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras, hasta con un valor de \$200.00.

Para el apoyo de beneficio mensual:

Se otorgará un apoyo económico por 12 meses a 9 personas con discapacidad, que participarán como monitores y/o talleristas, habitantes de las colonias de la Delegación Magdalena Contreras.

Número de apoyos	Categoría	Apoyo mensual
1	Monitor	\$3,500.00
8	Talleristas	\$2,250.00

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013 asignado para la adquisición de aparatos, asciende a un total anual de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto en el ejercicio 2013, asignado para el apoyo en especie (despensas), comprende un apoyo para 500 personas con discapacidad durante 5 bimestres, asciende a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) considerando \$ 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por bimestre.

El presupuesto en el ejercicio 2013, asignado para el apoyo de beneficio mensual, comprende un apoyo económico de \$3,500.00 para un monitor y \$2,250.00 para 8 talleristas; considerando \$21,500.00 (Veinte y un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por mes. Lo que asciende a \$258,000.00 (Doscientos cincuenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto total de este programa en el ejercicio 2013 asciende a \$1,058,000.00 (Un millón cincuenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.)

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para ingresar y contar con alguno de los apoyos, en alguna de sus tres vertientes deberá de cubrir los siguientes requisitos generales:

- Ser habitante de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Ingresar su petición a la Jefatura de Unidad Departamental de atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

Presentar en original y una copia legible, para su debido cotejo e integración de expediente, la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía vigente;
- Comprobante de domicilio;
- Certificado médico de discapacidad expedido por las instancias de salud pública competentes;

Para otorgar el apoyo por única ocasión en la adquisición de aparatos, además de los requisitos generales deberá:

- Presentar la documentación emitida por las instituciones de salud pública correspondientes, donde se describan y especifiquen las características de las sillas, aparatos y/o prótesis que se requieren.
- Cuando la persona tenga discapacidad mental, la solicitud podrá presentarse por medio de la madre, padre o tutor con identificación oficial vigente;

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para acceder al programa, en alguna de sus tres vertientes, los solicitantes deberán ingresar su petición a la Coordinación de Justicia Social.

Para la atención y operación del programa de Aparatos para Personas con Discapacidad, el personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, procederá a realizar el análisis de las solicitudes para determinar si son candidatos a recibir el apoyo determinación que se hará del conocimiento de la Coordinación de Justicia Social, con el objeto de implementar las acciones para la entrega del apoyo.

La Dirección General y la Jefatura Delegacional a través de la Coordinación de Justicia Social deberá informar al interesado, si es aceptado o no; asimismo informará a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se les mantendrá en lista de espera.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad recibirá y procesará la documentación comprobatoria para integrar el expediente con los requisitos señalados.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad integrará los expedientes y elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización del Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad entregará a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, la Base de Datos autorizada a fin de que coordine con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos a los beneficiarios.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad completará el expediente con el vale de recibido firmado por el beneficiario una vez proporcionado el apoyo, quedando bajo su resguardo.

VI. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO

- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas, en el caso de los apoyos en especie (despensa) o el apoyo de beneficio mensual.
- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.

- Defunción del beneficiario.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa de Apoyo para Personas con Discapacidad, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Justicia Social, de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se manejarán mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes y realizando una entrevista previa.

La autorización para el ingreso al programa deberá de ser elaborada por el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad firmada por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Jefatura Delegacional.

REGISTRO. Corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad adscrita a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de los candidatos a beneficiarios y solicitar la documentación para abrir expediente.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad se coordinarán para supervisar y dar seguimiento a la operación del programa. Supervisarán que los expedientes queden conformados de acuerdo a lo establecido.

EVALUACIÓN. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales emitirá reportes cuantitativos y cualitativos trimestrales, sobre los avances vinculados a las metas establecidas, aplicando además encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación anual.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

X. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

El programa en su vertiente de apoyo en aparatos, se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos en aparatos, sillas de ruedas y prótesis entregadas para determinar el grado de cobertura del programa de acuerdo al presupuesto programado.

El programa en su vertiente de apoyos en especie (despensas), se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos alimentarios entregados para determinar el grado de cobertura del programa de acuerdo al presupuesto y metas programadas.

El programa en su vertiente de beneficio mensual, evalúa en relación a los informes que entregan el monitor y los talleristas, visitas a su área de actividades, población atendida y reuniones mensuales con el titular de la Jefatura de Unidad de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas con Discapacidad, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

6. APOYO PARA ADULTOS MAYORES

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento y verificación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo a los Adultos Mayores habitantes de la Delegación Magdalena Contreras, en alguna de sus dos vertientes, pudiendo ser un apoyo en especie y/o económico, con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Otorgar un apoyo en especie (despensa) y/o económico a población Adulta Mayor, habitante de la Delegación Magdalena Contreras, que cuente con 60 años en adelante.

Integrar a los beneficiarios del apoyo, a las actividades que se realizan en los diferentes grupos de adultos mayores y personas con discapacidad de la Demarcación.

Brindar el apoyo a población adulta mayor que viva en alguna de las colonias de la Demarcación.

Mejorar la economía de la población Adulta Mayor para combatir el deterioro de su calidad de vida.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo en especie de manera bimestral hasta 2,300 Adultas y Adultos Mayores habitantes de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera trimestral hasta 500 Adultas y Adultos Mayores habitantes en alguna de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del ejercicio 2013 en el programa de Adultos Mayores, en alguna de sus dos vertientes, comprende la siguiente programación presupuestal:

Un apoyo en especie (despensa) para 2,300 Adultas y/o Adultos Mayores durante 5 bimestres, que asciende a \$2, 300,000.00 (Dos millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando \$460,000.00 (Cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por bimestre.

Un apoyo económico trimestral de \$300.00 para 500 Adultas y/o Adultos Mayores durante 4 trimestres, asciende a \$ 600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por trimestre.

El presupuesto total del ejercicio 2013 de este programa asciende a \$2, 900,000.00 (Dos millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.) por trimestre.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS:

Para el ingreso al programa de Apoyo para Adultos Mayores, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Habitar en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Tener 60 años en adelante.

Presentar en original y copia para su cotejo:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía;
- Comprobante de domicilio;
- Vivir dentro de alguna de las colonias de la Delegación Magdalena Contreras.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para acceder al programa, los solicitantes deberán ingresar su petición a la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, señalando datos básicos, tales como: Nombre, edad y domicilio.

Para la atención y operación del programa de Apoyo para Adultos Mayores, la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, procederán a recibir y atender a los peticionarios.

Solicitará y verificará la documentación reglamentaria para integrar el expediente.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberá informar al interesado, si es aceptado o no.

Informará a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se les mantendrá en lista de espera.

Recibirá y procesará la documentación para integrar el expediente con los requisitos señalados.

Elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización y visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

Resguardará los expedientes, que mantendrá actualizados.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, deberán coordinar con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos y la entrega de los mismos.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, realizarán periódicamente las visitas informativas y de seguimiento a los beneficiarios.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción del beneficiario.
- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

Adicionalmente la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, dará aviso por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, respecto a las bajas y altas de beneficiarios.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN DIFUSIÓN.

El programa de Apoyo para Adultos Mayores se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se manejarán mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes.

La autorización para el ingreso al programa deberá de ser elaborada y firmada por el Titular de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales con la participación de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, y llevar el visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Corresponde a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de los candidatos y solicitar documentación para abrir expediente.

OPERACIÓN. Se realizará por la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se coordinarán para supervisar y dar seguimiento a la operación del programa. Supervisarán que los expedientes queden conformados de acuerdo a lo establecido e informará mensualmente a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances obtenidos.

EVALUACIÓN. La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales emitirá reportes cuantitativos y cualitativos trimestrales, a fin de informar a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances vinculados a las metas establecidas, aplicando además encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación anual.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos, es obligación tener a la vista del público en general los requisitos derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

X. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Este programa se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos entregados para determinar el grado de cobertura del programa de acuerdo al presupuesto y metas programadas.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas Adultas Mayores, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

7. SEGURIDAD ALIMENTARIA

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación y operación, instrumentación, planeación, concentración y resguardo de los expedientes de las beneficiarias.).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Este apoyo alimentario es de carácter social y tiene como finalidad coadyuvar el derecho a la alimentación de personas en situación económica desfavorable.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el periodo del 2013, por única ocasión una despensa mensual con un valor de hasta de \$250.00 a la población abierta de la Delegación La Magdalena Contreras y que se encuentren en una situación económica desfavorable.

III. METAS FÍSICAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se otorgará en el periodo del 2013, hasta 8,800 despensas a las personas que se encuentre en una situación económica desfavorable, resultando un total anual de \$2,200,000.00 (Dos millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

IV. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

- Población abierta.

Para la entrega de despensas se requiere:

- Requisar cedula de recibo del apoyo.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Cumplir con los requisitos establecidos.

V. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa de Seguridad Alimentaria, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Justicia Social, se presentaran las solicitudes de acceso.

REGISTRO. Una vez que ha sido recibida la solicitud se le hace saber que ha ingresado al programa.

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La Coordinación de Justicia Social verificará que los beneficiarios acudan por el apoyo en tiempo y forma.

EVALUACIÓN. Se lleva a cabo en relación a la listas de los beneficiarios que acudan por su apoyo.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Justicia Social o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que las interesadas puedan acceder, en caso de omisión, pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Este programa se evalúa en relación con el número de los beneficiarios que acudan por su apoyo.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Justicia Social, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa es complementario a la realización de actividades y acciones, encaminadas a la no discriminación y al apoyo de la población en situación de pobreza.

8. APOYO INVERNAL

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alcances

Ayudar a la población abierta en la Delegación Magdalena Contreras en época invernal que tenga vivienda en condiciones de pobreza, entregándoles apoyos que contribuirán a mitigar las consecuencias y los efectos que genera la modificación climática, por el descenso de temperatura, siendo este programa de transferencia en especie.

Objetivos Generales

Proporcionar ayuda con cobijo a la población que resulte con mayor afectación por descenso de temperatura para la prevención de enfermedades ocasionadas por las inclemencias de descenso de temperatura.

Objetivos Específicos

Proporcionar cobijo a la población más vulnerable, a través 3,300 cobijas con la finalidad de prevenir enfermedades respiratorias. De acuerdo a las acciones de género se beneficiara en primera instancia a las mujeres.

III. METAS FÍSICAS

Proporcionar hasta 3300 cobijas a población abierta que lo solicite.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total destinado a este programa es de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) Sujeto a disposición presupuestaria.

V. REQUISITOS DE ACCESO

Población abierta

Para la entrega de cobijas se requiere:

- Requisar cedula de recibo del apoyo.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión.

La difusión del programa se realizará en apego a presupuesto designado, proporcionando información en la Coordinación de Justicia Social y en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx

Acceso.

Para conocer los beneficios del programa se deberá acudir a la Coordinación de Justicia Social.

Operación.

Presentarse a la Coordinación de Justicia Social recibir información del programa, donde se le indicaran fechas y sitios de entrega de los apoyos en apego a asignación presupuestal.

Supervisión y control.

Se establecerá en apego a selección de zonas de mayor vulnerabilidad climática y necesidad económica, manteniendo los registros de apoyo, actualizando los beneficiarios por tratarse de una sola emisión al año.

Evaluación

Se establecerán los padrones de beneficiarios para su publicación, así como los registros del apoyo brindado a fin de mantener actualizadas las estadísticas de necesidades de la población.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado podrá presentar su inconformidad en el Coordinación de Justicia Social o ante la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de los programas deberán tener a la vista de la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión pueda exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apoyo a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

A través del número de beneficiados con la entrega física de la cobija.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección General de Desarrollo Social llevará a cabo la difusión entre la población para la inscripción de candidatos a ser beneficiarios de este programa en la Delegación La Magdalena Contreras.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

Se promoverá como coadyuvantes la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos en la atención de la población.

9. SALUD VISUAL**I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Médicos (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Otorgar a la población que tenga problemas de salud visual, servicios y apoyos sociales para mejorar su capacidad visual.

Objetivos Generales

Beneficiar a la población que lo necesite, con un examen de la vista para el otorgamiento de lentes conforme a la graduación que corresponda.

III. METAS FÍSICAS

La meta total puede variar de acuerdo a las necesidades de dioptrías y al tipo de lente que requiera la persona solicitante, por lo que se destinara un apoyo de hasta \$ 800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.), siendo un total de 2190 beneficiarios aproximadamente.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$1,755,000.00 (Un millón setecientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).El ejercicio de estos recursos, está sujeto a la suficiencia presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Para los beneficiarios:

- 1) Presentar solicitud por escrito en la Subdirección de Servicios Médicos;
- 2) Ser habitante de la Delegación La Magdalena Contreras;
- 3) Comprobante de domicilio;
- 4) Identificación oficial;
- 5) Firmar carta compromiso.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Subdirección de Servicios Médicos, se encargarán de difundir entre la ciudadanía en general, el beneficio que otorga el presente programa, a través de carteles, volantes, pláticas, etc.

La Subdirección de Servicios Médicos vigilará el cumplimiento de los objetivos y realizará la supervisión de las tareas encomendadas por parte de los que participen en el proyecto.

REGISTRO. El interesado deberá acudir a las oficinas de la Subdirección de Servicios Médicos, donde se recibirá la documentación requerida y se abrirá expediente; se le notificará el día de la aplicación del estudio optométrico; del estudio hecho se le notificará al solicitante si la donación de los lentes es procedente; la entrega se realizará en el tiempo que se estime pertinente.

SUPERVISION Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas en los distintos puntos donde se lleve a cabo el desarrollo del programa.

EVALUACION. La Subdirección de Servicios Médicos, emitirán reportes cuantitativos y cualitativos, a fin de informar a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances vinculados a las metas establecidas, aplicando además encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación anual.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Médicos o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para que los interesados puedan acceder, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Se realizará encuestas a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social. La Subdirección de Servicios Médicos, revisará los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Social a través Subdirección de Servicios Médicos, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con todos los programas y acciones en materia de salud, dirigidos a la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

10. APOYO ECONÓMICO PARA FOMENTO A LA MÚSICA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de promoción cultural y vinculación comunitaria (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberación de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Apoyar, fomentar, difundir y profesionalizar a jóvenes de 14 a 29 años de edad que residan en la Magdalena Contreras, interesados en formar parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil que represente en la Delegación, como hacia el exterior, a la Magdalena Contreras.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el ejercicio 2013, un apoyo económico a 30 jóvenes, que realicen actividades de fomento a la música, formando parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil de la Magdalena Contreras.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer la Orquesta Sinfónica Juvenil conformada en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Proyectar a las y los jóvenes pertenecientes a la Orquesta Sinfónica Juvenil en una programación dentro y fuera de la Demarcación.
- Impulsar una cultura musical a través de conciertos lúdicos de la Orquesta Sinfónica Juvenil, con parte de los beneficiarios de este programa.
- Construir públicos que disfruten la música ejecutada por la Orquesta Sinfónica Juvenil.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2013, un apoyo económico de manera mensual a 30 jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras y formen parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil.

Se efectuarán 36 actividades en colonias, escuelas, recintos y/o dentro o fuera de la Demarcación.

Beneficiar a 1800 personas indirectamente como públicos de estas actividades.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2013, para las y los jóvenes beneficiarios participantes en las actividades de aprendizaje, ensayo, difusión y actividad cultural musical de la Orquesta Sinfónica Juvenil recibirán un apoyo de \$750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, lo cual asciende a \$270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100M.N.) anual.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario del programa, las y los jóvenes deberán habitar en la Delegación la Magdalena Contreras y presentar los siguientes documentos en copia:

- a) Comprobante de domicilio;
- b) CURP y/o acta de nacimiento;
- c) En caso de mayor de edad identificación oficial con foto;
- d) En caso de menor de edad carta de autorización de tutor y/o responsable del menor;
- e) Identificación oficial con foto del tutor y/o responsable;
- f) Dos fotografías tamaño infantil;
- g) Carta compromiso de presentarse en los lugares y fechas dispuestos por la autoridad delegacional;
- h) Solicitud de inscripción.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Los interesados podrán dirigirse a la Jefatura de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación del programa, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación al programa será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- a) Cambie de domicilio fuera de Magdalena Contreras.
- b) Deje de acudir a los talleres y actividades para su desarrollo.
- c) Incumpla con algún punto de los lineamientos.
- d) Se encuentre imposibilitado de cumplir sus actividades, resultando en perjuicio del programa.
- e) Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa de Apoyo Económico para Fomento a la Música Orquesta Sinfónica Juvenil, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO.

A través de la Jefatura de Unidad Departamental de promoción Cultural y Vinculación Comunitaria para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación del programa, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Cuando las solicitudes de inscripción rebasen la meta programada se aplicarán los siguientes criterios para la incorporación de los beneficiarios:

- a) Por experiencia y perfil conforme a las necesidades de la Orquesta Sinfónica Juvenil.
- b) Por revalidación bajo cumplimiento de lineamientos de la Orquesta Sinfónica Juvenil.

La autorización del ingreso al programa deberá ser elaborada por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Una vez que ha sido aceptada la persona dentro del programa, se le solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios de talleres en los que puede acudir como sedes.

SUPERVISION Y CONTROL. Se realizará por medio de visitas aleatorias a sus centros de actividades para lista de asistencia y/o supervisión.

EVALUACION.

Cuantitativa

- Número de beneficiarios por curso y etapa del programa.
- Número de cursos impartidos en cada área y de sesiones dentro de cada curso.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía general.

Cualitativa

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por las actividades del programa, especialmente en la medida en que éste ha permitido garantizar la descentralización de la cultura con actividades artísticas, recreativas, lúdicas, en aras del fomento a la música y fortalecimiento de la Orquesta Sinfónica Juvenil y la construcción de públicos a través de un cuestionario de satisfacción en consumo cultural.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Jefatura de Unidad Departamental de promoción cultural y vinculación comunitaria o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución de estos apoyos es obligación tener a la vista del público en general, los requisitos, derechos y obligaciones para los interesados puedan acceder, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de jóvenes beneficiarios permitirá evaluar el avance e instrumentación.

Mediante el seguimiento del programa por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de promoción cultural y vinculación comunitaria, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XII. ARTICULACION CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa es complementario a los programas y acciones que realiza el Gobierno Delegacional en apoyo para los Jóvenes.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda. **“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.**

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los programas sociales del presente documento, tendrán una vigencia durante el ejercicio del año 2013.

Dado en La Magdalena Contreras, a los 19 días del mes de julio de 2013.

(Firma)

Lic. Leticia Quezada Contreras
Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 párrafo tercero, 112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno; artículos 15 fracción IV, 36, 37 fracción VII de la Ley de Planeación del Desarrollo; artículos 23 fracciones IV y V y 42 de la Ley de Desarrollo Social; artículos 64, 65, 66, 67, 68 y 69 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; artículos 120 y 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA DEL “PROGRAMA DELEGACIONAL AYUDAS SOCIALES DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO Y AUTOEMPLEO” A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DEL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, NO. 1447.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, establecen la obligación de publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las evaluaciones como procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de Desarrollo Social;

Que el pasado 26 de abril de 2013, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal publicó en la Gaceta Oficial los “Los Lineamientos para la Evaluación Interna 2013 de los Programas Sociales”

Por lo anterior, la Delegación Miguel Hidalgo da a conocer la evaluación interna del siguiente programa social:

“Programa de Ayudas Sociales de Fomento al Empleo y Autoempleo”

Diseño

Bajo el aspecto del diseño del Programa Social de “Fomento al Empleo y Autoempleo” está diseñado para atenuar la problemática derivada del desempleo.

Ante estos retos la Dirección General de Desarrollo Delegacional ha instrumentado acciones para dar una respuesta adecuada al problema previamente para lo cual se han planteado objetivos y estrategias que permitan incidir efectivamente en la solución del problema. Esos objetivos son los siguientes:

Objetivos Generales

Dotar durante el periodo enero–diciembre de 2012 a la población *miguelhidalguense* en situación de desempleo, subempleo, emprendedor o del sector microempresarial de herramientas conceptuales y metodologías prácticas que les permitan desarrollar o actualizar conocimientos, habilidades y destrezas necesarias a fin de acceder en mejores condiciones de competencia al mercado laboral, o bien les generen ingresos a través del autoempleo por el ejercicio de algún oficio o actividad productiva por cuenta propia o mediante la constitución y/o mejoramiento de una microempresa o sociedad cooperativa.

Objetivos Específicos

El objeto de este programa es lograr la reinserción laboral de las personas en situación de desempleo y subempleo, o bien, transformar a los beneficiarios en emprendedores que diseñen un plan de negocios para incubación y posterior a esto, convertirse en microempresarios o cooperativistas legalmente constituidos, en el caso de las microempresas o cooperativas ya constituidas, logren modernizar sus procesos y técnicas con el objeto de potenciar sus capacidades de crecimiento, generación de empleo y disminución de la población del sector informal y de esta manera:

- Salvaguardar el bienestar de las familias mediante el empleo digno, honesto socialmente útil y con remuneración justa y suficiente;
- Impulsar a los grupos vulnerables afectados por el desempleo y el subempleo;

- Facilitar la reinserción laboral otorgando herramientas teóricas que disminuyan el periodo de búsqueda de empleo;
- Elevar la calidad de la fuerza laboral mediante capacitación, actualización y certificación de habilidades y competencias;
- Contribuir a la generación de empleos;
- Contribuir a la creación y fortalecimiento de microempresas;
- Contribuir a la generación e impulso de emprendedores;
- Fomentar la cultura emprendedora y el autoempleo;
- Apoyar el desarrollo de las Asociaciones Civiles sin fines de lucro dedicadas a actividades que fortalecen la educación y la economía;
- Promover la participación de las mujeres en el desarrollo económico de la demarcación;
- Promover oportunidades de desarrollo productivo;
- Fomentar la integración y fortalecimiento de cadenas productivas en la demarcación;
- Disminuir el cierre de microempresas y evitar así la pérdida de empleos;
- Alentar la incorporación del sector informal a la legalidad;
- Fortalecer la capacidad de gestión del microempresario;
- Impulsar la economía social mediante la creación de proyectos productivos familiares;
- Facilitar la creación y desarrollo de sociedades cooperativas;
- Fortalecer mediante capacitación permanente y reorientación de proyectos productivos al sector cooperativista delegacional;
- Promover la forma de vida cooperativista fundamentada en los valores de ayuda mutua, equidad, responsabilidad, igualdad, solidaridad y democracia;

Los resultados obtenidos en 2012, están claramente vinculados a los problemas y necesidades identificadas en el diagnóstico, el cual se basa desde la crisis económica mundial desatada a principios de 2009, ha afectado particularmente a México derivándose en decrementos productivos y contracción comercial, como consecuencia de esto se ha generado el incremento del desempleo, vinculado a la falta de capacitación de un gran número de hombres y mujeres, para realizar labores, quienes al carecer de los conocimientos y las herramientas adecuadas para un óptimo desempeño, busquen refugio en la informalidad o se incorporen al subempleo, recibiendo escasos ingresos por largas jornadas de trabajo. Como consecuencia de esto, se desarrolla una baja autoestima, falta de motivación e insuficiencia económica, derivando en problemas y desintegración al interior de las familias.

Según la encuesta nacional de empleo del segundo trimestre del 2010, en lo que va del sexenio se han perdido 177,919 empleos. Para el caso específico del Distrito Federal, la población económicamente activa (PEA) desocupada alcanza el 7.4%: a esto hay que agregar que el 65.89% percibe ingresos mensuales inferiores a tres salarios mínimos.

El total de beneficiarios del programa seguro de desempleo otorgado por la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, 507 corresponden a la Delegación Miguel Hidalgo, esto corresponde aproximadamente el 17% de la cifra total de desempleados en la demarcación.

La Delegación Miguel Hidalgo aportó 1 de cada 10 pesos al valor de los activos fijos del país, contando con 20,958 unidades productivas, de acuerdo a los cálculos de los censos económicos 2004 que publica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Es evidente que la situación económica afecta en todos los niveles, territorialmente hablando, por ello y a pesar de que la Delegación Miguel Hidalgo tiene un avance de desarrollo aceptable, éste no cubre las expectativas y alcances que demanda la población miguel hidalguense, por lo que se prevé brindar apoyo con la capacitación para la generación de proyectos productivos y/o de alternativas de autoempleo que contribuyan a abatir la problemática del desempleo.

El diagnóstico al que se hace alusión y la instrumentación del programa mismo se enfocó a una población objetivo, potencial y beneficiaria y tiene como prioridad atender a la población desempleada, subempleada, emprendedora, integrante de microempresas o sociedades cooperativas, entendiendo por ella los siguientes conceptos:

1. Desempleado: Persona que formando parte de la población económicamente activa, por causas ajenas a su voluntad, deje o sea separado de su empleo formal con carácter temporal o definitivo, en la actividad que venía desarrollando y sea privado de su salario.

2. Subempleado: Persona que teniendo disponibilidad, trabaja menos tiempo del establecido en la ley, o se ve en la necesidad de laborar más allá de su jornada para completar los ingresos que requiere.
3. Emprendedor: Persona que acometen la realización de un proyecto productivo en pequeña escala, con la intención de posicionar su producto o servicio en el mercado y a partir de ahí, generar beneficios económicos.
4. Microempresa: Unidad económica con menos de 10 empleados, sea natural o jurídica, cualquiera que sea su forma de organización, tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.
5. Sociedad Cooperativa: Forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

El programa se enfocó a su vez en un población en cuyo beneficio recaería los objetivos y estrategias de las acciones para contrarrestar los efectos de la crisis y la efervescencia que causo está en el desempleo, por ello es innegable establecer que existió un coherencia entre los planteamientos objetivos y metas alcanzadas, ya que la expectativa de los participantes se hizo patente a través de una encuesta de satisfacción en la clausura de cada uno de los cursos y talleres llevados a cabo en 2012.

En cuanto a los mecanismos para garantizar la participación ciudadana, estos se llevaron a cabo en cada uno de las Sesiones del Consejo de Desarrollo Social en Miguel Hidalgo, asimismo, el programa se encuentra alineado con los principios, objetivos y metas de la Política de Desarrollo Social establecidos en la Ley de Desarrollo Social y el Programa de Desarrollo Social 2007-2012.

La vinculación estructural con el plan de Gobierno del Distrito Federal, que la Dirección General de Desarrollo Delegacional contempla el desarrollo económico y fortalecimiento del empleo, se presentan a través del eje “Economía Competitiva e Incluyente”, a través de las siguientes líneas de política.

- 1) Se promoverán acciones de apoyo para la constitución, impulso, integración, consolidación, administración y registro de las sociedades cooperativas como polos alternativos de desarrollo económico de la ciudad. Por ello se emprenderán acciones de apoyo a las pequeñas empresas, para hacer posible la creación de unidades productivas para que representen una forma de autoempleo y un medio de sustento a las familias, elevando así su calidad de vida.
- 2) Promoveremos la suma de la fuerza y el talento emprendedor de los agentes. Ante ello se pretende apoyar a la incubación de proyectos productivos. Con ello se generará ambiente de certeza respecto de los requisitos y trámites que deben cumplir los inversionistas.
- 3) Se fortalecerán las acciones que coadyuven a reafirmar a la Ciudad de México como destino turístico a nivel nacional e internacional. Por ello se fomentará e impulsará el turismo social en el ámbito de la competencia delegacional para que los núcleos de población estudiantil básica y de aquellos grupos con vulnerabilidad socioeconómica puedan acceder a las zonas turísticas y culturales de la demarcación en forma gratuita a fin de que conozcan los principales lugares de interés general.
- 4) Se promoverá la revalorización del trabajo y el exacto cumplimiento de los Derechos Humanos laborales, en el marco de una política laboral integral que reactive el crecimiento y desarrollo económico y el fomento del empleo digno y bien remunerado, así mismo, promoveremos la suma de la fuerza y el talento emprendedor de los agentes económicos del Distrito Federal para la definición de proyectos y metas comunes, inversiones y estrategias de desarrollo capaces de crear empleos y aumentar nuestra capacidad tecnológica y financiera. Ello se enfocará a la realización de tres rubros de acción:
 - Capacitación para el empleo.
 - Canalizaciones de bolsa de trabajo.
 - Impulso al cooperativismo.

Con estas tareas se procura contar con alternativas viables a través de una gama de oportunidades que hagan frente a la problemática del desempleo y contribuya a incrementar la presencia de las pequeñas empresas, garantizar el acceso de las mujeres a los beneficios del desarrollo económico, promoviendo la igualdad en el trabajo, así como la capacitación necesaria para administrar microempresas y cooperativas.

Operación

Los recursos utilizados se derivaron bajo dos vertientes fundamentalmente en recursos del gasto corriente los cuales están formados por los recursos humanos que coordinaban los cursos y talleres proporcionados a la población *miguelhidalguense* en condiciones de desempleo y subempleo. En cuanto a los recursos se contó con un presupuesto de \$1'889,998.00, para la contratación de asociaciones civiles y/o personas físicas que impartieran cursos y talleres en diversas modalidades para auto-emplearse o generar mayores expectativas de desarrollo.

El programa en cuestión fue instrumentado desde 2010 y ha tenido un éxito tal que se ha reanudado año con año por la gran demanda que ha tenido en la población que reside fundamentalmente en la Delegación Miguel Hidalgo. El programa se aplicó conforme al diseño de actuación de cada una de las cinco prestadores de servicios que se contrataron para impartir cursos y talleres productivos.

Como se ha mencionado en líneas precedentes el programa se diseñó para atender a la población en condiciones de desempleo, subempleo y para quienes pretendan la apertura de microempresas y sociedades cooperativas, ello en base a la demanda generada, asimismo la lista de beneficiarios se ha publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal conforme al mandato de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento.

Evaluabilidad:

El programa atacó de manera frontal la carencia de conocimientos, herramientas, competencias, habilidades y certificaciones de la población económicamente activa coadyuvando en la óptima preparación del trabajador para lograr una inserción exitosa en las áreas laborales que demanda el mercado actual o bien le habilita para ejercer el autoempleo mediante el ejercicio de alguna actividad productiva por cuenta propia encaminada al establecimiento formal de una microempresa o sociedad cooperativa. Para ello, se ha realizado generado instrumentos administrativos para la verificación de los resultados, estos se pueden realizar a través de los Informes de Avances Trimestral que se reportaron durante el año 2012, además, se aplicaron criterios y parámetros de medición cuantitativos que se utilizarán en la evaluación.

Asimismo, se llevó a cabo un mecanismo de registro y sistematización de las personas que demandan de cursos y talleres de capacitación. Igualmente se generan diversos indicadores en cuanto a la población beneficiada por cada taller y curso proporcionado, la cual se refleja en los padrones de beneficiarios.

La concatenación entre indicadores y objetivos del programa está sustentada en la respuesta que ha generado la ciudadanía beneficiada a través de cartas y de la encuesta de satisfacción del usuario mediante el llenado del formato encuesta de opinión que se aplica al término de los mismos.

Sistematización de la Evaluación de operación y resultados

Los principales hallazgos obtenidos fue la demanda formulada en talleres de emprende con un oficio de la cual se derivan oportunidades de desarrollo para los participantes, sin embargo existe la amenaza de un despegue de sus alcances por la falta de recursos económicos para poder emprender su propio negocio con lo que se generan desazón para la población.

Se consideran indicadores que constituyen importantes referencias en relación a la problemática – objeto de atención: el subempleo, la tasa de desempleo, el crecimiento de la economía informal en la Demarcación Territorial.

Se consideran indicadores relacionados con la instrumentación del Programa, como son:

- a) Indicadores para el diseño: Se cuenta con el número estimado de participantes para cada curso programado.
- b) Indicadores de operación:
 - Oportunidad y eficiencia, mediante el análisis del número de apoyos proyectados entre el número de apoyos entregados por 100.
 - Total de personas egresadas de los cursos entre el número de personas inscritas.
- c) Indicadores de resultados: De acuerdo a la modalidad de asesorías.

Los indicadores descritos guardan íntima relación con los objetivos del programa y registran los resultados del programa en mención.

En cuanto a la operación del programa los hallazgos se derivan en fortalezas por el éxito del programa y la constante demanda que la ciudadanía externa, la oportunidad que se ha generado es el poder establecer en subsecuentes años la

vinculación y generación de otras alternativas de desarrollo con otros entes públicos del propio gobierno local, para poder acceder diversos cursos y talleres. Empero existe la amenaza de no poder conseguir en otras dependencias gubernamentales apoyos por la falta de recursos económicos.

La evaluación del programa así como las recomendaciones pertinentes a los aspectos del programa que hayan sido analizados y evaluados emergen sobre los siguientes hallazgos:

Fortalezas.

- Responde a una necesidad apremiante de esta Demarcación Territorial.
- Contar con la colaboración de Asociaciones Civiles profesionales con amplia experiencia en la Materia.
- Coordinación y disposición de las áreas involucradas en la ejecución del programa
- El equipo de trabajo que opera este Programa se caracteriza por su compromiso, disponibilidad, y profesionalismo.
- Fomenta y promueve la cultura emprendedora y el autoempleo.
- Promueve la creación de empresas formalmente constituidas.
- Fomento la subsidiariedad.
- Impulsa el desarrollo económico de las mujeres.
- Promueve el principio de organización y desarrollo comunitario.

Oportunidades.

- Posibilidad de crear sinergia con Asociaciones Civiles, Instituciones Públicas e Instituciones de Asistencia Privada relacionadas con el impulso de la cultura emprendedora y promoción de iniciativas de autoempleo.
- Creación de redes productivas para fortalecer el tejido social en la Demarcación.
- Mejorar la calidad de vida de la población miguel hidalguense.
- Contribuir con la generación de empleos en esta Demarcación Territorial.
- Incorporar la visión empresarial en la población miguel hidalguense.

Debilidades.

- Falta de apoyo en la difusión del programa
- La ubicación y ocupación de las áreas en ocasiones es poco propicia para atender a los ciudadanos interesados en informarse e inscribirse al Programa.
- Existe hacinamiento por parte de los funcionarios que operan el programa y no cuentan con la privacidad que se requiere para dar atención al público.
- No contar con recursos financieros a tiempo y suficientes.
- Falta capacitación constante en la materia.
- Falta de material e instrumentos de trabajo para llevar a cabo el Programa Delegacional.

Amenazas.

- La tardía asignación presupuestal que pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos y metas del programa.
- El no contar con espacio propio y habilitado para atender las necesidades de asesoría y capacitación para el fomento al autoempleo y fortalecimiento a las microempresas.

Recomendaciones y Sugerencias.

- El programa se incorpore en la forma de asignación presupuestal de preinversión presupuestal.

Previsiones

- La habilitación del Centro de Capacitación Regional
- Capacitación continua para los todos los integrantes del equipo de trabajo en la materia de Fomento Económico, Cooperativo y de Empleabilidad.
- Apoyo en la elaboración los procesos administrativos que describan el desarrollo, ejecución y evaluación del programa.

Las principales conclusiones de los datos reflejan que el Programa de Ayudas Sociales de Fomento al Empleo y Autoempleo constituye un esfuerzo institucional, totalmente perfectible, sujeto a procesos de mejora continua en la

planeación, instrumentación y ejecución del mismo. Además de que se pueden conseguir apoyos con otros entes públicos que permitan acercar diversos servicios en materia de capacitación, a los residentes de la demarcación territorial en Miguel Hidalgo.

Sistematización de la evaluación de seguimiento de metas y grado de satisfacción

En lo que concierne al establecimiento de metas es correcto se puede establecer que es el indicado, ya que está directamente enfocado a las necesidades poblacionales en materia de capacitación y desarrollo, y ello se puede corroborar con los documentales que la población ha externado en materia de capacitación.

La relación causa-efecto del programa se deriva fundamentalmente de la convicción de que solamente el crecimiento de la economía y la creación de nuevos puestos de trabajo tendrán un efecto favorable sobre el nivel de vida de las familias. Ella es la causalidad del programa, siendo los principales actores el desempleado, -subempleado-capacitador.

Los resultados alcanzados en 2012 son los siguientes:

Se impartieron 8 cursos "Emprende con un Oficio"; 3 de Cocina Comercial; 5 de Barista y 6 de Mantenimiento Residencial; en la modalidad de "Elaboración de Productos de Consumo" se realizaron 111 talleres y dos "Producción y Comercialización". También se programaron 229 asesorías a microempresarios de esta demarcación. En el renglón de "Incubación" se ha trabajado en 41 proyectos y 10 más se encuentran en el proceso de "Seguimiento de Proyectos productivos". En total, se llevaron a cabo un total de 415 actividades de fomento al autoempleo y fortalecimiento de microempresas. Durante el periodo reportado se otorgaron un total de 1827 beneficios de los cuales el 86% fue otorgado a mujeres y el restante 14% a hombres.

En el año del 2012, Ocho Sociedades Cooperativas fueron certificadas, dando cobertura al 100 % de la población objetivo.

Las Sociedades Cooperativas certificadas son:

Bicicooperativa Urbana, S.C. de R.L. de C.V.

InihxilizTequitini, S.C. de R.L. de C.V.

Vanguardia de Valet Parking, S.C. de R.L. de C.V.

CINFIMEX, Consultoría e Inteligencia Fiscal de México, S.C. de R.L. de C.V.

Hay Una Solución Todos Juntos, S.C. de R.L. de C.V.

Artesanos y Músicos para el Fomento Cultural, S.C. de R.L. de C.V.

Laboyer de Piñatas, S.C. de R.L. de C.V.

Planeta Canino Café espacio recreativo para Mascotas, S.C. de R.L. de C.V.

Nombre del Curso o taller	Año 2012
Inducción al Cooperativismo	7
Constitución y fortalecimiento de nuevas Sociedades Cooperativas	8
Talleres de Administración para Sociedades Cooperativas.	1
Total	16

Cobertura

Se certificaron 8 Sociedades Cooperativas, con lo que se cubre el 100 % de la población objetivo.

Bicicooperativa Urbana, S.C. de R.L. de C.V.

InihxilizTequitini, S.C. de R.L. de C.V.

Vanguardia de Valet Parking, S.C. de R.L. de C.V.

CINFIMEX, Consultoría e Inteligencia Fiscal de México, S.C. de R.L. de C.V.

Hay Una Solución Todos Juntos, S.C. de R.L. de C.V.

Artesanos y Músicos para el Fomento Cultural, S.C. de R.L. de C.V.

Laboyer de Piñatas, S.C. de R.L. de C.V.

Planeta Canino Café espacio recreativo para Mascotas, S.C. de R.L. de C.V.

Los días 16 y 17 de Agosto de 2012 se llevó a cabo el evento denominado "2da. Feria de Fomento al Cooperativismo", con el fin de incentivar el modelo de Empresa Cooperativa como motor de Desarrollo Económico y Social, impulsando el crecimiento de las mismas entre las personas y las instituciones para hacer frente a las necesidades comunes, resaltando su impacto en el combate a la pobreza, la creación de empleos y la integración social.

El evento celebró el “2012 como el Año Internacional de las Cooperativas” proclamado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, enmarcando la contribución de las Sociedades Cooperativas al desarrollo económico y social.

Este evento se llevó a cabo en la Explanada Delegacional, ubicada en Parque Lira No. 94, Col. Observatorio, el cual brindó un espacio a cooperativistas y emprendedores donde estos expusieron, comercializaron sus productos y servicios, contactaron a otras sociedades cooperativas de su ramo, logrando beneficiar a más de 500 familias, fortaleciendo de esta manera, la vinculación de la red de cooperativas dentro de la demarcación.

Durante los dos días se logró una participación total de 128 expositores, 37 de ellos Sociedades Cooperativas, ofertando los siguientes productos:

- Joyería
- Bisutería
- Artesanías
- Cerámica
- Vinos y Licores
- Moles
- Medicina Alternativa
- Café Orgánico
- Servicios Contables y Fiscales
- Productos Naturales
- Granos y Semillas
- Hidrogel
- Ropa
- Calzado
- Productos de Limpieza
- Productos de Higiene Persona
- Artesanías en Madera
- Alfarería Artística
- Dulces Típicos
- Productos de Aromaterapia
- Cosméticos
- Servicios para Eventos Sociales
- Capacitación
- Yogurt
- Servicios Médicos (examen de la vista, ortopedia, masaje, estudios de osteoporosis)
- Salsas
- Mermeladas

59 Emprendedores ofertando:

- Tejidos
- Joyería
- Bisutería
- Artesanías
- Cerámica
- Café Orgánico
- Ropa
- Calzado
- Productos de Higiene Personal
- Artesanías en Madera
- Dulces Típicos
- Productos de Aromaterapia
- Cosméticos
- Chocolatería Fina

32 Expositores de alimentos ofertando:

- Postres en sus diversas presentaciones
- Comida típica y antojitos
- Dulces Típicos
- Fruta Preparada
- Ensaladas y alimentos preparados
- Tamales tipo Gourmet

El día 30 de Noviembre el Lic. Víctor Hugo Romo Guerra, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, acompañado de la Lic. Paola Funtaner, Coordinadora General de Plaza Galerías, el Ing. Jorge Arteaga, representante de la Sociedad Cooperativa La Cruz Azul y del Lic. Salvador Torres Cisneros, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Cooperativa de trabajadores de Pascual, se dieron cita en la Explanada de Plaza galerías para proceder al tradicional encendido del Árbol de Navidad de más de quince metros de altura.

En este acto, la Delegación Miguel Hidalgo unió esfuerzos con las sociedades Cooperativas y Plaza Galerías, fomentaron las tradiciones y a la vez fortalecen el Desarrollo Económico entre las Familias de la demarcación. Posteriormente, procedieron al corte de listón y a realizar un recorrido por los pasillos del Bazar Navideño.

El Bazar navideño permaneció abierto al público los días 30 de noviembre, 1ero. y 2 de diciembre, de las 11:00 hrs. a las 19:00 hrs. donde se les brindó un espacio a más de 140 Cooperativas y Emprendedores, provenientes no sólo de la Delegación Miguel Hidalgo. En este espacio lograron exponer y ofrecer sus productos y servicios, comercializaron los mismos y se pusieron en contacto con otras Sociedades Cooperativas, beneficiando a más de seiscientas familias y fortaleciendo a la red de Cooperativas.

Entre los principales productos ofertados se encuentran: productos elaborados de manera artesanal, como adornos navideños y cuadros, además de dulces típicos, pinole, mole, flores de Nochebuena, bufandas, esferas, plantas de ornato, pulseras, collares, calcetines, muñecos de peluche, frutas secas, postres, granos y semillas, artesanías de distintos materiales, bolsas, ropa, calzado, bisutería y cerámica entre otras cosas más.

Cabe resaltar que el evento contó con el patrocinio de la Sociedad Cooperativa La Cruz Azul.

Participación total: 140 Expositores

Productos Ofertados:

- Joyería
- Bisutería
- Artesanías
- Cerámica Moles
- Medicina Alternativa
- Café Orgánico
- Servicios Contables y Fiscales
- Productos Naturales
- Granos y Semillas
- Hidrogel
- Ropa
- Calzado
- Productos para la Limpieza
- Productos de Higiene Personal
- Artesanías en Madera
- Dulces Típicos
- Producto de Aromaterapia
- Cosméticos
- Servicios para Eventos Sociales
- Capacitación
- Yogurt

- Salsa
- Mermeladas

El grado en que se sienten satisfechos los beneficiarios con el programa lo externaron en la aplicación del volante de satisfacción del servicio que es una manera de evaluar y de dar una opinión los beneficiarios de cada curso y/o taller.

Los responsables de realizar las evaluaciones internas.

La evaluación del cumplimiento de metas establecidas fue llevada a cabo por la Jefatura de Unidad de Empleo y Bolsa de Trabajo, Jefatura de Unidad de Control y Seguimiento y por la Subdirección de Fomento Cooperativo, las cuales reportarán los avances, resultados e incidencias en la operación del programa a la Dirección de Empleo, Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo, así como a las autoridades legalmente facultadas para ello.

“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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

SEGUNDO.- Remítase al Sistema de Información del Desarrollo Social;

TERCERO.- Remítase a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VI Legislatura; y

CUARTO.- Remítase el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Ciudad de México, Distrito Federal a los veintisiete días del mes de junio de 2013

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra

(Firma)

Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 párrafo tercero, 112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno; artículos 15 fracción IV, 36, 37 fracción VII de la Ley de Planeación del Desarrollo; artículos 23 fracciones IV y V y 42 de la Ley de Desarrollo Social; artículos 64, 65, 66, 67, 68 y 69 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; artículos 120 y 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA DEL PROGRAMA AYUDA SOCIAL A LA VIVIENDA PRECARIA EN LAS COLONIAS DE BAJOS INGRESOS DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DE 2012, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, NO. 1023 BIS TOMO II.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, establecen la obligación de publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las evaluaciones como procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de Desarrollo Social;

Que el pasado 26 de abril de 2013, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal publicó en la Gaceta Oficial los “Los Lineamientos para la Evaluación Interna 2013 de los Programas Sociales”

Por lo anterior, la Delegación Miguel Hidalgo da a conocer la evaluación interna del:

“Programa de Ayudas Sociales a la Vivienda Precaria en las Colonias de Bajos Ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo.”

Diseño

El programa de Ayudas Sociales a la Vivienda Precaria en las Colonias de Bajos Ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo está diseñado para atenuar la problemática

Ante estos retos la Dirección General de Desarrollo Delegacional ha instrumentado acciones para dar una una respuesta adecuada al problema derivado de los nulos, o dañados sistema de abasto de agua potable que se suministra a través de tinacos, para lo cual se han planteado objetivos y estrategias que permitan incidir efectivamente en la solución del problema. Esos objetivos son los siguientes:

Objetivos Generales

Mejorar la calidad de las familias que de bajos recursos que vivan en vecindades o viviendas precarias, mediante la dotación de tinacos a aquellas que presenten deterioro en los elementos de abastecimiento de agua potable.

Objetivos Específicos

Contribuir en la inclusión social, equidad y el ejercicio de los derechos sociales de las familias que habitan en vecindades y viviendas precarias de las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo, al dotar de elementos de abastecimiento de agua apropiados, los cuales permitirán minimizar los riesgos de salud de sus habitantes.

Operación

La operación del programa inicio hasta el último trimestre de 2012, bajo un presupuesto autorizado de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N) para la adquisición de 230 tinacos, el programa en cuestión fue instrumentados desde 2011 y ha tenido un éxito y reconocimiento de las personas que por sus condiciones de vulnerabilidad socioeconómica habitan viviendas precarias de las colonias: 5 de Mayo, Ampliación Popo, Pensil Norte, Popo, Pensil Sur, Tacuba, Reforma Pensil, Escandón, Pensil San Juanico, Escandón II sección, Ampliación Daniel Garza, Daniel Garza, San Miguel Chapultepec, América, Tacubaya, Huichapan, Ampliación Torre Blanca, Popotla, Torre Blanca, Anáhuac, Mariano

Escobedo, 10 de abril, Loma Hermosa, Lago Sur, Francisco I. Madero, Anáhuac Ahuehuetes, Argentina Antigua, Dos Lagos, Argentina Poniente, Ampliación Granada México Nuevo, Agricultura, San Joaquín, Un Hogar Para Nosotros, Reforma Social, Tlaxpana y Manuel Ávila Camacho.

Las viviendas localizadas en dichas colonias se tomaron de acuerdo al grado de marginación que presenta la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de su Sistema de Información del Desarrollo Social. Ello permitió diferenciar a las colonias según la carencia que padece la población como resultado de las características de las viviendas que habitan, los ingresos y el nivel de educación, este índice también nos permitió determinar las colonias que requieren mejorar su habitabilidad, elevar la calidad de vida de sus habitantes, con el objetivo de frenar el deterioro de los inmuebles y de sus contextos sociales y establecer aquellas que son susceptibles de apoyo.

Según el Sistema de Información del Desarrollo Social existen 16 colonias catalogadas con un índice alto de marginación y sólo tres registran un índice muy alto. En las 19 colonias se concentran alrededor de 5,488 viviendas en vecindad, las cuales presentaban carencias en términos de habitabilidad: deterioro, ausencia de servicios y hacinamiento.

Gracias a ello se pudo determinar la necesidad de trabajar en acciones que permitan identificar y dar solución a los principales problemas que afectan la calidad de vida de las familias de bajos recursos que habitan vecindades o viviendas precarias.

Evaluabilidad:

El programa pretende atacar de manera frontal el problema del deterioro de los materiales en los cuales se suministra y/o deposita el agua, en particular caso el detinacos. Bajo esta perspectiva se llevó a cabo un mecanismo de registro y sistematización de las personas que demandan uno o más tinacos para sus viviendas.

La concatenación entre indicadores y objetivos del programa está sustentada en la respuesta que ha generado la ciudadanía beneficiada a través de cartas y de la encuesta de satisfacción del usuario.

Viviendas con grado de marginación alto y muy alto

Sistematización de la Evaluación de operación y resultados

- a) Indicadores para el diseño: Se cuenta con el número estimado de demandantes de tinacos.
- b) Indicadores de operación:

Se aplicaron diversos instrumentos administrativos de evaluación como el formato encuesta de opinión que se aplica al término de cada entrega de tinacos, así como los indicadores de oportunidad y eficiencia, mediante el análisis del número de tinacos entregados contra número de tinacos demandados.

Este indicador permitirá verificar el grado de cumplimiento de las metas del programa cuya fórmula es:

$$\frac{\text{tinacos entregados}}{\text{tinacos demandados}} \times 100$$

- c) Indicadores de resultados: De acuerdo a la modalidad de encuestas de satisfacción.

Los indicadores descritos guardan íntima relación con los objetivos del programa y registran los resultados del programa en mención.

En cuanto a la operación del programa los hallazgos se derivan en fortalezas por el éxito del programa y la constante demanda que la ciudadanía externa, la oportunidad que se ha generado es el poder establecer en subsecuentes años la vinculación y generación de otras alternativas de desarrollo con otros entes públicos del propio gobierno local, para poder acceder diversas alternativas que hagan frente la problemática habitacional. Empero existe la amenaza de no poder conseguir en otras dependencias gubernamentales apoyos por la falta de recursos económicos.

La evaluación del programa así como las recomendaciones pertinentes a los aspectos del programa que hayan sido analizados y evaluados emergen sobre los siguientes hallazgos

Hallazgos.

Fortalezas.

- El acercamiento ciudadano para hacer frente a la problemática de vivienda en las colonias marginadas de la circunscripción territorial.
- Coordinación y disposición de las áreas involucradas en la ejecución del programa
- El equipo de trabajo que opera este programa se caracteriza por su compromiso, disponibilidad, y profesionalismo.
- Fomenta la subsidiariedad y la generación de niveles de mejoramientos habitacional.

Oportunidades.

- Posibilidad de atender principalmente a las personas más necesitados por sus condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.
- Mejorar la calidad de vida de la población miguel hidalguense.
- Contribuir con la generación de empleos en esta Demarcación Territorial.
- Incorporar la visión de mejoramiento habitacional con la coparticipación gubernamental.

Debilidades.

- Insuficiencia de recursos financieros para atenuar la problemática habitacional.
- No contar con los recursos humanos suficientes para poder ampliar y mejorar las acciones encaminadas a mitigar la problemática habitacional.
- La falta de recursos por parte de los beneficiarios para que coloquen los tinacos lo más pronto posible, ya que la instalación corre por cuenta de ellos.

Amenazas.

- La tardía asignación presupuestal que pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos y metas del programa.
- El no contar con espacio propio y habilitado para atender las necesidades de asesoría y capacitación para el fomento al autoempleo y fortalecimiento a las microempresas.

Recomendaciones y Sugerencias.

- Apoyo en la re-elaboración los procesos administrativos que describan el desarrollo, ejecución y evaluación del programa.

Las principales conclusiones de los datos reflejan que el Programa de Ayudas Sociales a la Vivienda Precaria en las Colonias de Bajos Ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo constituye un esfuerzo institucional, totalmente perfectible, sujeto a procesos de mejora continua en la planeación, instrumentación y ejecución del mismo.

Sistematización de la evaluación de seguimiento de metas y grado de satisfacción

En lo que concierne al establecimiento de metas es correcto se puede establecer que es el indicado, ya que está directamente enfocado a las necesidades poblacionales en materia de vivienda, y ello se puede corroborar con los documentales que la población genero como forma de aceptación y agradecimientos por las acciones emprendidas.

La relación causa-efecto del programa se deriva fundamentalmente de la convicción de que el papel que juega el gobierno en la generación de oportunidades para hacer frente a la problemática de vivienda precariatendrán un efecto favorable sobre el nivel de vida de las familias.

Los resultados alcanzados en 2012 son los siguientes:

Se entregaron 230 tinacos en las siguientes colonias: 10 de Abril, 5 de Mayo, Agricultura, Ahuehuetes Anáhuac, América, Ampliación Daniel Garza, Ampliación Granada, Ampliación Popo, Ampliación Torre Blanca, Anáhuac, Anáhuac, Anáhuac Dos Lagos, Anáhuac Lago Sur, Anáhuac Mariano Escobedo, Argentina Antigua, Daniel Garza, Escandón, Francisco I. Madero, Huichapan, Loma Hermosa, México Nuevo, Miguel Ávila Camacho, Pensil Norte, Pensil San Juanico, Pensil Sur, Popo, Popotla, Reforma Pensil, San Diego Ocoyoacac, San Joaquín, San Miguel Chapultepec, Tacuba, Tacubaya, Tlaxpana, Torre Blanca y Un hogar para nosotros

Cuadro comparativo:

Ayuda Social a la Vivienda Precaria en Tacuba y Tacubaya 2011	\$ 500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N)	250	Tacuba y Tacubaya	2348 (proyectados)
Ayuda Social a la Vivienda Precaria localizada en las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo. 2012	\$ 500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N)	230	5 de Mayo, Ampliación Popo, Popo, Tacuba, Escandón, Escando II, Daniel Garza, América, Huichapan, Popotla, Anáhuac Mariano Escobedo, Anáhuac, Anáhuac Lago Sur, Anáhuac Ahuehuetes, Anáhuac Dos Lagos, Ampliación Granada, Agricultura, Un Hogar Para Nosotros, Tlaxpana, Pensil, Pensil Norte, Pensil Sur, Reforma Pensil, Pensil San Juanico, Ampliación Daniel Garza, San Miguel Chapultepec, Tacubaya, Ampliación Torre Blanca, Torre Blanca, 10 de Abril, Loma Hermosa, Francisco I. Madero, Argentina Antigua, Argentina Poniente, México Nuevo, San Joaquín, Reforma Social, Manuel Ávila Camacho.	2160 (proyectados)

Los responsables de realizar las evaluaciones internas

La evaluación del cumplimiento de metas establecidas fue llevada a cabo por la Dirección de Modernización Administrativa, dependiente de la Dirección general de Desarrollo Delegacional.

“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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

SEGUNDO.- Remítase al Sistema de Información del Desarrollo Social;

TERCERO.- Remítase a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VI Legislatura; y

CUARTO.- Remítase el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Ciudad de México, Distrito Federal a los veintisiete días del mes de junio de 2013

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
(Firma)
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. ÁNGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ, JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC, con fundamento en los artículos 87, 112 párrafo segundo, 116 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 párrafo segundo , 3 fracción III, 6, 10 fracción XIII, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 34 fracción II 35 y 36 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, para lo cual emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER EL LISTADO DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PARA OTORGAR EL APOYO A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE INMUEBLES AFECTADOS POR LAS OBRAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA 12 DEL STC METRO, EN LA DELEGACIÓN TLÁHUAC (PROAPAOM-2012), A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y RURAL EN LA DELEGACIÓN TLÁHUAC:

TIPO DE APOYO:

MONETARIO

FRECUENCIA DE ENTREGA:

POR UNICA VEZ

DELEGACIÓN:

TLÁHUAC

UNIDAD TERRITORIAL NOMBRE:

ZAPOTITLAN

NOMBRE DEL BENEFICIARIO				CLAVE: 11-037-1
NO.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO H/M
1	ALCANTARA	BLANCAS	ISIDRA	M
2	ALFARO	ESTRADA	YOLANDA DOLORES	M
3	BARRIOS	RIVERA	ARTURO	H
4	BRAVO	RODRIGUEZ	CALORINA	M
5	CALDERON	DELGADILLO	SOFIA MINERVA	M
6	CAMPOS	MARTINEZ	MARIA CRISTINA	M
7	CARRILLO	GONZALEZ	EVANGELIAN	M
8	CHAVARRIA	CASTAÑEDA	JUAN MANUEL	H
9	CHAVARRIA	PEÑA	MIGUEL	H
10	CHAVARRIA	VALDEZ	JUANA BENITA	M
11	CHAVARRIA	MANCILLA	VICENTE	H
12	CONTRERAS	VERA	MARTIN	H
13	CRUZ	PICHARDO	FLORENTINA	M
14	CRUZ	ZUÑIGA	JOSE ARTURO	H
15	CRUZ	TREJO	MARIA ESTHER	M
16	DE JESUS	RIOS	PEDRO TEODORO	H
17	DE LA ROSA	MONTES	JUAN	H
18	DE LA ROSA	MENDOZA	JOSE GUADALUPE	H
19	DE LOS SANTOS	ALVARADO	ADRIAN	H
20	ECHEVERRIA	RIVERA	OSWALDO	H
21	FARIAS	LIRA	JESUS MARTIN	H
22	FLORES	HERNANDEZ	BRENDA JOVITA	M
23	FUENTES	IBARRA	ANTONIO	H
24	FUENTES	SANTANA	IVONNE	M
25	GONZALEZ	RENCILLAS	JULIA	M
26	GRANADOS	MARTINEZ	FELIPE	H
27	GRANADOS	RINCON	JULIAN MARGARITO	H
28	GRANADOS	MIRAMON	MARGARITO EDUARDO	H
29	GRANADOS	MIRAMON	JORGE NOE	H
30	GRANADOS	RINCON	JOSE	H

31	GRANADOS	RINCON	JUAN	H
32	GRANADOS	RANGEL	ALFREDO	H
33	GRANADOS	PICAZO	FERNANDO	H
34	GUTIERREZ	ZÁRATE	ROSA MARIA	M
35	HERNANDEZ	VALENCIA	CIRO	H
36	HERRERA	CASTAÑEDA	LUZ HELENA	M
37	JIMENEZ	PEREZ	JOSE FRANCISCO	H
38	JIMENEZ	RAMOS	CARLOS	H
39	JIMENEZ	RAMIREZ	ELIAS	H
40	JIMENEZ	PEREZ	FELIPE DEL CARMEN	M
41	JIMENEZ	MORALES	GEORGINA	M
42	JIMENEZ	RAMOS	IRMA	M
43	JIMENEZ	RAMIREZ	ABEL	H
44	JIMENEZ	RAMOS	JUAN LUIS	H
45	JIMENEZ	VENEGAS	MARCOS	H
46	JIMENEZ	PEREZ	JOSE FRANCISCO	H
47	JIMENEZ	RAMOS	RUBEN	H
48	LOPEZ	MENDEZ	VIRGINIA	M
49	LOZAS	CRUZ	ENRIQUETA	M
50	MARTINEZ	PEÑA	ANTONIO	H
51	MARTINEZ	CRUZ	ARTURO	H
52	MARTINEZ	CRUZ	DAMIAN	H
53	MARTINEZ	SANDOVAL	GLORIA	M
54	MARTINEZ	DE JESUS	HELIODORO	H
55	MARTINEZ	BAENA	JORGE	H
56	MARTINEZ	CRUZ	JORGE	H
57	MARTINEZ	MARTINEZ	JORGE	H
58	MARTINEZ	CRUZ	JOSE	H
59	MARTINEZ	SALAS	JUAN	H
60	MARTINEZ	CHAVARRIA	JULIANA CANDELARIA	M
61	MARTINEZ	CRUZ	MARGARITA	M
62	MARTINEZ	CHAVARRIA	MARIA ANGELINA	M
63	MARTINEZ	BAHENA	MARIO	H
64	MARTINEZ	CRUZ	LUIS	H
65	MARTINEZ	MARTINEZ	OFELIA	M
66	MARTINEZ	MOLOTLA	REFUGIO	M
67	MARTINEZ	CRUZ	MARIA DEL ROCIO	M
68	MARTINEZ	INFANTE	ANTONIO LEONCIO	H
69	MATILDE	CHAVARRIA	JOSE	H
70	MENDOZA	VALDEZ	ANGEL	H
71	MENDOZA	VENEGAS	ESTEBAN	H
72	MENDOZA	VIZCAYA	MARTHA ELENA	M
73	MIRAMON	CHAVEZ	JOSE TEOFILO	H
74	MIRAMON		RIGOBERTO VICTOR	H
75	MONTES	PEREZ	SOCORRO	M
76	MONTESINOS	VAZQUEZ	EDITH	M
77	OLLOQUIN	MENDOZA	JOSE DE JESUS	H
78	ORTIZ	NAZARIO	MARIBEL	M
79	OUIERT	VICENCIO	CLARA ELENA	M
80	PALOMARES	PEÑA	MAGDALENA	M
81	PAVON	PEREZ	MARIA DEL ROCIO	M
82	PEÑA	LOPEZ	JOSE LUIS	H

83	PEÑA	JIMENEZ	JUAN MANUEL	H
84	QUINTERO	CARBAJAL	GUSTAVO	H
85	RAMOS	PARRALES	JORGE	H
86	RINCON	CRUZ	BETTY	M
87	RINCON	CRUZ	FEDERICO	H
88	RINCON	MARTINEZ	MARIBEL	M
89	RIOS	CHAVARRIA	JUAN	H
90	RIVERA	LEOS	PEDRO ANDRES	H
91	SOCORRO	NOGUERON	JUAN	H
92	SOLIS	GALICIA	RODOLFO	H
93	TLACOMULCO	TLAZICAPA	JUAN	H
94	VALDEZ	VENEGAS	ESPERANZA	M
95	VALDEZ	VENEGAS	ESTELA	M
96	VALDEZ	VENEGAS	PEDRO	H
97	VENEGAS	INFANTE	HILARIO	H
98	VENEGAS	COLIN	JUAN LUIS	H
99	VENEGAS	COLIN	MARIA LUISA YOLANDA	M
100	VENTOLERO	GARCIA	JOSE TRINIDAD	H
101	ZAMUDIO	GALICIA	GUILLERMO	H

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta del Distrito Federal

México, Distrito Federal, 28 de junio de 2013

ATENTAMENTE
LA JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(Firma)

C. ÁNGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Delegación Venustiano Carranza
Licitación Pública Múltiple Nacional

Convocatoria No. 08/2013

La **Lic. Elena Edith Segura Trejo**, Directora General de Administración en la Delegación Venustiano Carranza, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso A, 28 párrafo primero, 30 fracción I y 32, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, a participar en la siguiente Licitación Pública Múltiple Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación Pública Múltiple Nacional		Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Presentación de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas y económicas	Emisión de dictamen técnico y fallo	
30001030-008-2013		\$1,500.00	1-Agosto-2013 14:00 Hrs.	1-Agosto-2013 14:30 Hrs.	7-Agosto-2013 10:00 Hrs.	15-Agosto-2013 10:00 Hrs.	
Partida	Código CABMS	Descripción del Bien				Cantidad	U. de Medida
1	2471000080	Brazo para poste de concreto de 2" cedula 30 de 1.50 metros de largo con uña				839	Pieza
2	2471000002	Abrazadera tipo omega para poste de concreto de 6" a 8" fabricada en solera galvanizada de 1" de ancho, debera contar con 2 tornillos de 2.5" x 1/2" galvanizada				634	Pieza
3	2911000920	Rueda del No. 6 con rin sólido de aluminio de seis rayos, recubierta de poliuretano con atrape al centro para evitar desprendimiento, con dureza de 80 a 95 Shore A, con balero de bola o de rodillo (sin base giratoria, medida de la rueda de 6" x 1 1/2", tipo de rin de rayo de 6 brazos rectos con un espesor de piso de poliuretano de 7/16")				544	Pieza
4	2911000920	Rueda del No. 8 con rin sólido de aluminio de seis rayos, recubierta de poliuretano con atrape al centro para evitar desprendimiento, con dureza de 80 a 95 Shore A, con balero de bola o de rodillo (sin base giratoria, medida de la rueda de 8" x 1 1/2", tipo de rin de rayo de 6 brazos rectos con un espesor de piso de poliuretano de 7/16")				370	Pieza
5	2421000008	Cemento gris tipo portland compuesto, clase II CPC 30R/RS, presentacion en bulto de 50 kilogramos				252	Tonelada

- Las bases de la presente licitación, se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, teléfono: 57-64-94-00 extensión 1109, los días: **30 y 31 de Julio y 1ro. de Agosto de 2013**, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

- El costo de las bases de este procedimiento será de \$1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante depósito bancario, cheque certificado o de caja a favor de: Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas del Distrito Federal/Tesorería del G.D.F., el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería por el recibo de pago correspondiente.
- Todos los eventos de este procedimiento, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- El lugar y la fecha para la entrega de los bienes, será en los sitios y horarios estipulados en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros de esta Delegación.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones, así como los catálogos, folletos y demás literatura técnica será en idioma español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

México Distrito Federal, 26 de Julio de 2013

(Firma)

Lic. Elena Edith Segura Trejo
Directora General de Administración

SECCIÓN DE AVISOS

DEMIDU, S.A. DE C.V. TAMADEM, S.A. DE C.V.

Aviso de Fusión

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante resoluciones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias de **DEMIDU, S.A. DE C.V.** y **TAMADEM, S.A. DE C.V.**, celebradas el 15 de julio de 2013, se acordó fusionarlas, extinguiéndose **TAMADEM, S.A. DE C.V.**, como fusionada, y subsistiendo **DEMIDU, S.A. DE C.V.**, como fusionante (para fines de brevedad, en adelante la "Fusionada" y la "Fusionante", respectivamente), en los siguientes términos:

PRIMERO. La fusión se acordó llevar a cabo con base en las cifras que aparecen en los estados financieros al 30 de junio de 2013, de la Fusionante y de la Fusionada, aprobados en las citadas asambleas de accionistas; y se realizará conforme a los estados financieros a la fecha en que surta efectos a la fusión entre las partes, conforme a lo establecido en el punto siguiente.

SEGUNDO. La fusión surtirá efectos entre la Fusionante y la Fusionada a partir del 1 de agosto de 2013 y frente a terceros en el momento en que los acuerdos de fusión sean inscritos en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en virtud de haberse obtenido el consentimiento de los acreedores ambas sociedades, en los términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

TERCERO. La Fusionante se convertirá en causahabiente a título universal de la Fusionada y al surtir efectos la fusión, adquirirá y se subrogará en todos los derechos, acciones y obligaciones que corresponden a la Fusionada y la sustituirá en todas sus responsabilidades, derechos y obligaciones, con todos los alcances y con la amplitud que en derecho proceda. Asimismo, en virtud de la fusión se transmitirán a la Fusionante, sin reserva ni limitación alguna, a título universal, todos los activos, bienes y derechos, así como de todos los pasivos, obligaciones y responsabilidades que la Fusionada tenga en la fecha en que surta efectos la fusión.

CUARTA. En virtud (i) de que la Fusionante es titular del 99.9999% de las acciones representativas del capital social de la Fusionada, y (ii) del acuerdo de reembolso al accionista minoritario de la Fusionada, de la acción de que era titular, la Fusionante no aumentará su capital social.

Para dar cumplimiento al artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los balances generales al 30 de junio de 2013, de Demidu, S.A. de C.V. y Tamadem, S.A. de C.V.

DEMIDU, S.A. DE C.V.

ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO	
BANCOS	96,151.31	DOCUMENTOS POR PAGAR	150,000,000.00
INVERSIONES	9,322,078.80	CRÉDITO INTERCOMPAÑÍAS	9,600,000.00
CLIENTES	917,809.75		
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	777,295.21		
INVERSIÓN EN TAMADEM	38,917,012.00		
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	50,030,347.07	TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	159,600,000.00
ACTIVO FIJO		PASIVO DIFERIDO	
INMUEBLES (NETO)	261,811,950.55	DEPÓSITOS EN GARANTÍA	477,638.85
MOBILIARIO DE OFICINA (NETO)	6,430,988.15		
EQUIPO DE COMPUTO (NETO)	8,673.68	TOTAL DE PASIVO DIFERIDO	477,638.85
TOTAL DE ACTIVO FIJO	268,251,612.38	TOTAL PASIVO	160,077,638.85

ACTIVO DIFERIDO		CAPITAL CONTABLE	
I.S.R. DIFERIDO	4,282,989.62	CAPITAL SOCIAL	90,443,532.00
SALDO A FAVOR DE I.V.A.	24,720,958.69	RESERVA LEGAL	2,023,369.29
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	32,537,438.64
		ACTUALIZACIÓN CAP. CONTABLE	65,433,683.43
		RESULTADO DEL EJERCICIO	-3,229,754.45
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO	29,003,948.31	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	187,208,268.91
TOTAL ACTIVO	347,285,907.76	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	347,285,907.76

TAMADEM, S.A. DE C.V.

ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO A CORTO PLAZO	
BANCOS	49,793.53	I.V.A. POR PAGAR	55,283.55
INVERSIONES	5,796,812.88		
CRÉDITO INTERCOMPAÑÍAS	9,600,000.00		
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	333,220.41		
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	15,779,826.82	TOTAL DEL PASIVO	55,283.55
ACTIVO FIJO		CAPITAL CONTABLE	
INMUEBLES (NETO)	23,192,709.47	CAPITAL SOCIAL	31,390,000.00
		RESERVA LEGAL	228,475.00
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	3,592,672.04
		ACTUALIZACIÓN CAP. CONTABLE	2,276,732.74
		RESULTADO DEL EJERCICIO	1,429,372.96
TOTAL DE ACTIVO FIJO	23,192,709.47	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	38,917,252.74
TOTAL ACTIVO	38,972,536.29	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	38,972,536.29

México, D.F., 19 de julio de 2013.

(Firma)

Benjamín Carlos Arroyo Güitrón,
Delegado Especial de las Asambleas

Prim Service, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.

Dom: Homero 229

RFC: PSE090210I96

Pob: México, D.F.

Balance final al 31/03/2013

Activo		Pasivo y Capital	
Activo circulante		Pasivo a corto plazo	
Bancos	\$9,597.08		
	-		
Total de activo circulante	\$9,597.08	Total pasivo circulante	0.00
	-	Capital social	\$9,597.08
	-	Aurelia Sánchez Franco	\$4,798.54
	-	Estrellita Albuerne Pardo	\$4,798.54
Total de activo	\$9,597.08	Total de pasivo y capital	\$9,597.08
Lic. Carlos Pérez Velázquez	(Firma)	C. P. Armando Rodríguez de María y Campos	(Firma)
Liquidador de la sociedad		Liquidador de la sociedad	

**AGENCIA PUBLICITARIA Y DE SERVICIOS INTEGRALES DE LA TORRE, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2012**

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 3 de mayo del 2013
(Firma)

Liquidador.: C. LAZARO OSORNIO Y ESCALONA

TOUPINEL GOURMET, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
R.F.C.: TGO-081008-GB1

=====

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y para los efectos señalados por dicha disposición legal, se lleva a cabo la publicación del Balance Final de Liquidación de **TOUPINEL GOURMET, S.A. DE C.V.:**

Balance al 30 de Abril de 2013.

A C T I V O		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		SUMA DEL PASIVO	0
Total ACTIVO CIRCULANTE	0.00	C A P I T A L	
		CAPITAL CONTABLE	
		CAPITAL SOCIAL MINIMO FIJO	60,000.00
ACTIVO NO CIRCULANTE		APORT P/FUT AUM DEL CAPITAL	2,359,704.70
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-2,408,968.70
Total ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	SUMA DEL CAPITAL	0.00
SUMA DEL ACTIVO	0.00	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	0.00

De conformidad con el Balance anterior, a los accionistas no les corresponde cantidad alguna por concepto de reembolso de capital, lo que se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 6 de Junio de 2013.

EL LIQUIDADOR
(Firma)
SR. FRANCISCO ANTONIO MUÑOZ CARIÑO.

* Para su publicación por tres veces consecutivas, con intervalos de 10 días, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tu Solución en Cuentas S.A. de C.V. SOFOM ENR

De conformidad con el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a fin de continuar con el proceso de liquidación de Tu Solución en Cuentas S.A. de C.V. SOFOM ENR (la Sociedad), a continuación se muestra el balance final correspondiente:

Balance General al 31 de Mayo de 2013

A C T I V O		P A S I V O	
Activo		Obligaciones a Corto Plazo	0
De fácil realización		Total Obligaciones a Corto Plazo	0
Caja, bancos e inversiones	2,884	SUMA DEL PASIVO	0
Total De fácil realización	2,884	C A P I T A L	
		Patrimonio	
		Partes Sociales	153,000
		Resultados acumulados	1,776,680
		Total Patrimonio	1,929,680
		Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	-1,926,796
Total Activo	2,884	SUMA DEL CAPITAL	2,884
SUMA DEL ACTIVO	2,884	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	2,884

Para efectos de la liquidación, se determinó que el valor de las acciones en circulación con Valor Nominal de \$ 500.00 M.N. Cada una, quede en la cantidad de \$ 9.42 Ps por cada acción, de conformidad con el presente balance final de liquidación, se determina que el accionista mayoritario reciba por sus acciones el importe total de \$ 2,506.67 y el accionista minoritario el importe total de \$ 376.94.

(Firma)
México, D.F. a 31 de Mayo de 2013
J Jesús Pérez Aguilar
Liquidador

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

SEGUNDO. Las solicitudes de publicación y/o inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El documento a publicar deberá presentarse ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios para su revisión, autorización y, en su caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** que aparezca la publicación, en el horario de 9:00 a 13:30 horas;
- II. El documento a publicar deberá ser acompañado de la solicitud de inserción dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, y en su caso, el comprobante de pago expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
- III. El documento a publicar se presentará en original legible debidamente fundamentado, rubricado, y firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación, modificación o corrección de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, procederá cuando se solicite por escrito a más tardar, el día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud, en el horario de 9:00 a 13:30 horas.

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

QUINTO. La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, 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 o CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos (no renglones), sin interlineado;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento pero sí con título;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.
- IX. No utilizar el formato de Revisión de la maquina ya que con cualquier cambio que se elabore se generarán globos de texto.
- X. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

SEXTO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

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.





DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
JOSÉ FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,577.00
Media plana.....	848.00
Un cuarto de plana	528.00

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

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gacetas.php>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
 IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
 CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
 TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)