



“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

29 DE ENERO DE 2010

No. 769

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

- ◆ Lineamientos y Mecanismos de Operación que regirán al Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010 4
- ◆ Convocatoria para el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2010 9
- ◆ Aviso de continuidad del Programa de Registro de Nacimiento Universal y Gratuito derivado de las Bases Generales de Colaboración Interinstitucional y el Programa de Regularización Fiscal por el que se condona el pago de los derechos causados 14
- ◆ Aviso de Continuidad del Programa Brigada Universitaria de Servicio Social Comunitario de la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2010 15
- ◆ Reglas de Operación de los Programas Sociales del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010 16

Contraloría General

- ◆ Aviso CG/I/003/2010 32

Secretaría de Cultura

- ◆ Manual Administrativo 33
- ◆ Reglas de operación de la convocatoria del programa “Red para el Desarrollo Cultural Comunitario de la Ciudad de México”, para el ejercicio fiscal 2010 87

Delegación Benito Juárez

- ◆ Programas de Asistencia y Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social 94

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Cuajimalpa de Morelos

- ◆ Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Personas de Grupos Prioritarios y Vulnerables a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos para el ejercicio 2010 115

Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Nota aclaratoria por la que se adicionan las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que deberán aplicarse por concepto de aprovechamientos y productos en los centros generadores de la Delegación La Magdalena Contreras 2009, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de mayo de 2009 con número 596 121
- ◆ Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación La Magdalena Contreras, a través de la Dirección General de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2010 122
- ◆ Programas de Desarrollo Social a Cargo de la Delegación La Magdalena Contreras, a través de la Dirección General de Participación Ciudadana para el ejercicio fiscal 2010 147
- ◆ Programa de Desarrollo Rural Sustentable a través de la Dirección General de Desarrollo Sustentable para el ejercicio presupuestal 2010 156
- ◆ Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación La Magdalena Contreras, a través de la Coordinación de Cultura para el ejercicio fiscal 2010 159

Delegación Milpa Alta

- ◆ Reglas de Operación de los Programas que llevará acabo la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General de Desarrollo Social para el ejercicio 2010 163
- ◆ Reglas de Operación del Programa de Apoyo con Paquetes de Especies Menores y/o Aves de Corral 2010 175
- ◆ Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Adquisición de Semillas y Pago de Servicios de Tractor y/o Mejoradores de Suelo 2010 178
- ◆ Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Turístico 2010 182
- ◆ Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC 2010) 187
- ◆ Reglas de Operación del Programa del Sector Frutícola y Productivo 196
- ◆ Reglas de Operación del Programa Acciones de Ecología Doméstica (ACCEDO) 200
- ◆ Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (PRODERSUMA-2010) 204

Delegación Tlalpan

- ◆ Lineamientos y Mecanismos de Operación de los Programas Sociales a cargo de la Jefatura Delegacional en Tlalpan 2010 219

Delegación Tláhuac

- ◆ Lineamientos y Mecanismos de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Tláhuac, para el ejercicio fiscal 2010 245

Delegación Xochimilco

- ◆ Subsidios, Apoyos y Ayudas de los Programas de Desarrollo Social, a cargo de la Delegación Xochimilco para el ejercicio fiscal 2009 299

Continúa en la Pág. 3

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, para el ejercicio 2010 301

Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

- ◆ Reglas de Operación del Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama 377

Procuraduría Social del Distrito Federal

- ◆ Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social para las Unidades Habitacionales de Interés Social Ollin Callan con unidad en movimiento ejercicio 2010 383

Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo 48-60/2009 397

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Consejería Jurídica y de Servicios Legales.-** Licitación Pública Nacional.- LPN/GDF/CJSL/DEA/SRM/02/10.- Adquisición de box lunch para los 51 Juzgados Cívicos del Distrito Federal 398

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Promotora Turística Punta Arrecife, S.A. de C.V. 399
- ◆ Price 89, S.A. de C.V. 400
- ◆ Amb Property México, S.A. de C.V. 401
- ◆ Intermatisse, S.A. de C.V. 402
- ◆ Aviso 403



El ciudadano que desee quejarse y/o inconformarse puede hacerlo solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado en la Oficina de Gestión y Control de Documentos ubicada en Av. Cuauhtémoc 1240 Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310 Tel. 54225300 www.delegacionbenitojuarez.gob.mx

G) Evaluación e indicadores:

El indicador se entiende como el total de apoyos a entregar entre el número de apoyos entregados; para así obtener el total del desempeño del programa.

H) Formas de participación social:

A través de Propuestas formuladas por residentes, usuarios de programas culturales y artísticos en Benito Juárez directamente a la Dirección General de Desarrollo Social o por medio del Comité Técnico de Programas Sociales.

I) Articulación con otros programas sociales: Se articula con actividades Institucionales de las Direcciones de Deporte, Servicios Médicos y Sociales y Programas DIF.

APOYO A MAESTROS JUBILADOS.

Resultado.

Se fortalece el principio de cohesión social en la Ciudad de México

Subresultado.

La Ciudad de México es un espacio incluyente

Actividad Institucional.

Apoyo delegacional a maestros jubilados y pensionados.

A) Objetivos y Alcances:

Objetivo General: Reconocer el esfuerzo y dedicación de maestros que han aportado sus conocimientos a la niñez y juventud juarense.

Objetivo Específico: Otorgar un emolumento a aquellos maestros que siendo jubilados se les reconoce su dedicación y aportación de conocimientos, a través de los talleres de formación y tareas dirigidas con los que cuenta la Delegación Benito Juárez.

Justificación: El programa de apoyo a maestros jubilados se otorga como un reconocimiento a aquellos hombres y mujeres que siendo pensionados han aportado sus conocimientos intelectuales, técnicos, científicos o cualesquiera otros que brinden el desarrollo de los niños y jóvenes en edad escolar dentro de la Delegación Benito Juárez. Este programa tiene como grupo de atención a personas que durante los últimos 10 años hayan colaborado en alguno de los Centros de Desarrollo Social, Bibliotecas y/o Casas de Cultura de la demarcación.

B) Metas Físicas:

13 Personas

C) Programación Presupuestal:

Monto total \$150,000.00

Monto unitario por persona \$3,846.12

Frecuencia de Ministración: Tres exhibiciones

D) Requisitos y procedimiento de acceso:

REQUISITOS

- Presentar solicitud de continuidad para el otorgamiento de apoyos a maestros jubilados, mediante escrito libre, dirigido al Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
- Ser persona jubilada y/o pensionada

- Apegarse a la justificación del programa conforme al presente lineamiento; en caso de existir algún apoyo vacante tendrá que ceñirse a los siguientes requisitos complementarios:
 - a. Presentar solicitud para el otorgamiento de apoyos a maestros jubilados, mediante escrito libre, dirigido al Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
 - b. Acreditar haber colaborado en alguno de los Centros de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez.
 - c. Contar con Documentación que avale su grado de Estudios Normalistas o profesionales en educación.
 - d. Presentar credencial y/o documento de alguna institución de Seguridad Social que avale su estado de Pensionado y/o jubilado
 - e. Ser adulto mayor de conformidad con los parámetros establecidos por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

- La Delegación Benito Juárez hace del conocimiento a los 13 beneficiarios de este programa en el ejercicio fiscal del año anterior de la apertura del plazo para entrega de escrito libre en el que haga constar su interés por continuar en el presente programa de apoyo.
- Los 13 beneficiarios de este programa en el ejercicio fiscal del año anterior; en caso de presentar el escrito señalado anteriormente deberán actualizar la siguiente documentación:
 - a. Identificación Oficial pudiendo ser, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional;
 - b. comprobante de domicilio, que puede ser recibo de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz ó teléfono, no mayor a tres meses de antigüedad;
 - c. Documentación que avale su grado de Estudios,
 - d. Documentación que lo acredite como jubilado y/o pensionado.

En caso de que alguno de los apoyos se encontrara vacante se ceñirá al siguiente procedimiento:

- La Delegación Benito Juárez emitirá convocatoria mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, además de aprovechar para ello la infraestructura Delegacional; y dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal.
- Los interesados en obtener un apoyo a maestros jubilados, deberán acudir personalmente al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) a presentar su solicitud.
- El CESAC hará llegar la solicitud a la Dirección General de Desarrollo Social, para su trámite correspondiente.
- La J.U.D. de Programas Sociales tramitará una cita con cada aspirante, el cual deberá identificarse con cualquiera de los documentos que enseguida se enlistan en original y copia: credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional; además de presentar la siguiente documentación:
 - a. comprobante de domicilio, que puede ser de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz ó teléfono, no mayor a tres meses de antigüedad;
 - b. Documentación que lo acredite como jubilado y/o pensionado emitido por alguna institución de seguridad social;
 - c. proporcionar los datos necesarios mismos que serán incorporados en el cuestionario correspondiente.
- Se aplicará un cuestionario electrónico que contendrá los datos principales del solicitante, incorporando los de la identificación oficial
- La J.U.D. de Programas Sociales asignará un número consecutivo por cada solicitud de apoyos a maestros jubilados.
- La J.U.D. de Programas Sociales entregará copia del cuestionario, así como de los documentos entregados por el interesado (a) a la J.U.D. de Servicios Sociales; para que ésta efectúe los estudios socioeconómicos respectivos y realice la verificación de datos.
- La J.U.D. de Servicios Sociales efectuará los estudios socioeconómicos de todos los aspirantes que hayan presentado su solicitud en tiempo y forma requiriendo para ello la documentación que avale la información proporcionada por el mismo, y presentará la evaluación de forma impresa y electrónica a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, según los parámetros establecidos
- La J.U.D. de Servicios Sociales preparará los expedientes de quienes se haya aplicado el estudio y elaborará la propuesta de padrón, con base a la Tabla de Puntaje de Calificación y los resultados se entregaran en forma impresa y electrónica al Secretario Técnico del Comité de Programas Sociales; quien enviará a los miembros del Comité los formatos de casos favorables y desfavorables.
- El listado de casos favorables y desfavorables se presentará al Comité Técnico de Programas Sociales para su revisión y aprobación.
- El Secretario Técnico informará a la Dirección de Desarrollo Humano, a través de la J.U.D. de Programas Sociales, la determinación del Comité con el fin de que ésta prepare la entrega de apoyos a los maestros jubilados beneficiados de acuerdo al número de apoyos vacantes.

- El Comité instruirá al Secretario Técnico para que verifique y dé seguimiento a las responsabilidades normativas de la J.U.D. de Programas Sociales consistentes en:
 - a. Notificar y comunicar al o los beneficiados sobre el apoyo otorgado, proporcionando para ello el calendario de entrega de beneficios,
 - b. Entregar los apoyos a maestros jubilados beneficiados, y
 - c. Publicar el padrón de beneficiados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal así como en la página Web de Transparencia de la Delegación Benito Juárez de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- La J.U.D. de Programas Sociales informará de acuerdo a las entregas el estado de avance y grado de cumplimiento al Secretario Técnico del Comité, quién será responsable de convocar a sus integrantes para conocer los resultados del programa.

E) Procedimiento de Instrumentación:

Actores e Instancias.

DIRECCIÓN DE CULTURA

- Rectifica y valora los escritos de intención presentados por los beneficiados del programa en el año fiscal anterior.

En caso de existir algún apoyo vacante deberá:

- Supervisar la adecuada integración y valoración de cada caso.

J.U.D. DE PROGRAMAS SOCIALES.

- Recibe la documentación y da seguimiento a la integración y actualización de conformidad con el procedimiento señalado.

En caso de existir algún apoyo vacante deberá:

- Recibir documentación, así como entrevistar, integrar y enviar los expedientes de los postulantes a la vacante a la J.U.D. de Servicios Sociales.

J.U.D. DE SERVICIOS SOCIALES.

Para el caso de los apoyos vacantes se seguirá lo siguiente:

- Aplicar estudio socioeconómico, asignar puntaje de acuerdo a los resultados obtenidos,
- Enviar información al Comité Técnico de Programas Sociales.

COMITÉ TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIALES.

- En función de la información presentada, asignará los apoyos vacantes.

Medios de difusión.

A través de notificación directa a los beneficiados del programa en el año del ejercicio fiscal anterior. En caso de que la JUD de Programas Sociales tenga conocimiento o registro de algún apoyo vacante deberá:

- Emitir a nombre de la Delegación Benito Juárez convocatoria mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; además de aprovechar para ello la infraestructura Delegacional.
- Publicación en dos medios de Comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.

Temporalidad.

- En tres exhibiciones.

Obligaciones.

- Presentar escrito libre en el que manifieste su intención de continuar con el beneficio brindado por el programa.
- Firmar una carta compromiso para impartir talleres de asesoría a jóvenes y niños en edad escolar dentro de los Centros Sociales, Bibliotecas y/o Casas de Cultura de la Delegación Benito Juárez.
- Presentar la documentación requerida para actualizar su expediente de conformidad con el presente lineamiento.
- Entregar un Informe mensual sobre sus actividades en los talleres de asesoría.

- Recoger el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.

En caso de que exista algún apoyo vacante:

- Presentar solicitud mediante escrito libre con los requisitos mínimos indispensables para su localización y seguimiento.
- Asistir a la entrevista el día y hora fijados para la misma.
- Visita domiciliaria, indispensable para la elaboración del estudio socioeconómico.
- Proporcionar la documentación que le sea requerida a efecto de validar la información proporcionada.
- Firmar una carta compromiso para impartir talleres de asesoría a jóvenes y niños en edad escolar dentro de los Centros Sociales, Bibliotecas y/o Casas de Cultura de la Delegación Benito Juárez.
- Entregar un Informe mensual sobre sus actividades en los talleres de asesoría.
- Recoger el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.
- En caso de cambio de domicilio, hacer la notificación correspondiente mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comité Técnico de Programas Social de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC – Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310 Tel. 54225300 www.delegacionbenitojuarez.gob.mx

Causas de cancelación.

- Falta de interés del solicitante.
- No acudir en tiempo y forma a recoger su apoyo en un periodo de 15 días posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Proporcionar datos o documentación falsos.
- No acreditar la totalidad de los requisitos mencionados.
- Por defunción del beneficiado.

En los casos anteriores, se notificará al Comité Técnico.

F) Mecanismos de exigibilidad:

- Que el ente público proporcione en forma clara los lineamientos, requisitos y datos del responsable del trámite.
- Requerir información a efecto de conocer el beneficio al cual se es acreedor.
- Requerir los periodos que comprende el beneficio y sus entregas.
- Conocer los parámetros del estudio socioeconómico.
- Establecer un responsable de la entrega y/o seguimiento del beneficio al cual fue acreedor.

G) Procedimiento de queja o denuncia:

El ciudadano que desee quejarse y/o inconformarse puede hacerlo solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comité Técnico de Programas Social de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC – Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310 Tel. 54225300 www.delegacionbenitojuarez.gob.mx

H) Evaluación e indicadores:

El indicador se entiende como el total de apoyos a entregar entre el número de apoyos entregados; para así obtener el total del desempeño del programa.

I) Formas de participación social: A través de Propuestas formuladas por residentes en Benito Juárez al Comité Técnico de Programas Sociales.

J) Articulación con otros programas sociales:

Se articula con actividades Institucionales de la Dirección de Cultura, Dirección del Deporte, Dirección Servicios Médicos y Sociales; y Dirección de Programas DIF.

Los programas anteriormente descritos, así como su instrumentación tienen como finalidad brindar de forma subsidiaria apoyos para las familias juarenses; privilegiando el desarrollo del individuo y así brindar mayores oportunidades para que todos podamos

vivir mejor. Para los casos no previstos en el presente documento sus resoluciones se solventaran conforme a lo determinado por el consenso mayoritario de los integrantes del Comité Técnico de Programas Sociales, y sus resoluciones serán inapelables y determinantes.

Estos lineamientos, sus procedimientos y demás articulación se sustentan en la normatividad relacionada al Desarrollo Social para el Distrito Federal y se expiden en Benito Juárez, Distrito Federal a los treinta y un días del mes de Enero de dos mil Diez.

Estos Programas son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

EL JEFE DELEGACIONAL EN BENITO JUAREZ

(Firma)

LIC. MARIO ALBERTO PALACIOS ACOSTA.
