



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

14 DE MARZO DE 2019

No. 51

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Cultura

- ◆ Aviso por el que se informan los descuentos conforme a la Regla 39, Capítulo III, inciso II de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, en los centros generadores 4

##### Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Consejo de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos 7

##### Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual, se hace del conocimiento público la convocatoria a las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Organizaciones de la Sociedad Civil, para participar en el proceso de selección de proyectos institucionales del subprograma, “Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), 2019” 11

##### Secretaría de Movilidad

##### Órgano Regulador de Transporte

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el Programa Anual de Obra 19

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio en que presta sus servicios al público la Notaría 105 de esta Ciudad, de la que es titular el Licenciado Fermín Arturo Fulda y Fernández 20

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Instituto de Educación Media Superior**

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico en el que se podrá consultar el Padrón de Derechohabientes del Programa de Becas, correspondiente al ejercicio 2018, que se otorga a los jóvenes residentes en la Ciudad de México, que estudian en los planteles de educación media superior del Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México 21
- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico en el que se podrá consultar el Padrón de Derechohabientes del Programa de Becas, correspondiente al Semestre 2018-2019 “B”, que se otorga a los jóvenes residentes en la Ciudad de México, que estudian en los planteles de educación media superior del Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México 22

### **Instituto de Verificación Administrativa**

- ◆ Acuerdo por el cual, se suspenden los términos y plazos relativos a los actos y procedimientos administrativos de su competencia 23

### **Instituto de Vivienda**

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Padrones de Beneficiarios de Ayudas de Beneficio Social y Ayudas de Renta derivados de los programas “Vivienda en Conjunto, para el otorgamiento de ayudas de beneficio social, durante el ejercicio fiscal 2018” y “Mejoramiento de Vivienda, para el otorgamiento de ayudas de beneficio social, durante el ejercicio fiscal 2018”, así como de programas emergentes 25

### **Procuraduría Social**

- ◆ Nota Aclaratoria a la Convocatoria de Registro al Padrón de Asesores Técnicos Externos Zonales del programa “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales, RIPUH”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 12 de febrero de 2019 26

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del “Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, 2019” 27
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, (Más Becas, Mejor Educación), 2019” 28
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del programa “Educación Garantizada de la Ciudad de México, 2019” 29
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del programa “Apoyo a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México (PAIMS), 2019” 30

### **Alcaldía en Azcapotzalco**

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer los días de suspensión de términos inherentes a la atención de las solicitudes de información pública, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición de datos personales, atención a los recursos de revisión, requerimientos, actos y procedimientos administrativos competencia de la Unidad de Transparencia 31
- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las Convocatorias correspondientes a los programas sociales a ejecutarse, para el ejercicio fiscal, 2019 33
- ◆ Aviso por el cual, se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, “Empoderamiento Mujeres Azcapotzalco” y “Juntos Hagamos Deporte” a ejecutarse, durante el ejercicio fiscal 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019 48
- ◆ Nota Aclaratoria al “Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2019”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo III, de fecha 31 de enero de 2019 53

### **Alcaldía en Milpa Alta**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual de Organización 78

### **Alcaldía en Tláhuac**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Reglamento Interno del Concejo 79

### **Comisión de Derechos Humanos**

- ◆ Acuerdo A/001/2019, mediante el cual se establecen días inhábiles y suspensión de plazos y términos, para efectos de los actos y procedimientos de su competencia; asimismo, se declara la suspensión de plazos inherentes a los procedimientos de investigación de quejas o denuncias de las Visitadurías Generales, en los asuntos a cargo de la Contraloría Interna, de la Dirección General Jurídica, de la Unidad de Transparencia, de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento y de la Dirección del Servicio Profesional, adscrita a la Dirección General de Administración de este organismo 91

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

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-001-2019.- Convocatoria 001.- Adquisición de componentes, materiales y operación para la implementación del programa de Sistemas de Captación de Agua de Lluvia en Viviendas de la Ciudad de México 94
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitaciones Públicas Nacionales, números SACMEX-LP-54-2019 y SACMEX-LP-55-2019.- Convocatoria 018.- Construcción del colector Tepetlapa, así como supervisión técnica y administrativa de la misma 96
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros.-** Licitaciones Públicas, Números RTP/LP-001/19 a RTP/LP-003/19.- Convocatoria No. E-002/19.- Enajenación de bienes 100
- ◆ **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.-** Licitación Pública Nacional, número PAOT-LPN-04-2019.- 1ª Convocatoria.- Adquisición de artículos de papelería 102
- ◆ **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.-** Licitación Pública Nacional, número PAOT-LPN-05-2019.- 1ª Convocatoria.- Servicio de mensajería 103
- ◆ **Alcaldía en Cuauhtémoc.-** Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas Nacionales, números DC/LPN/014/2018 a DC/LPN/023/2018 104
- ◆ **Tribunal Superior de Justicia.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números TSJCDMX/LPN-003/2019 a TSJCDMX/LPN-008/2019.- Adquisición de vales de despensa y contratación de diversos servicios 107
- ◆ **Edictos** 109
- ◆ **Aviso** 111

## ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO

VIDAL LLERENAS MORALES Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones VIII y IX, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, XXXVI, XXXVII y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones VI, VIII y XI, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracciones I, III y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 11, fracciones I y IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 124, 128, 129 y 130 de Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11, 12, 13, 14 y 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); así como Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2019, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de Octubre de 2018, emito la siguiente:

### CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 31 de enero de 2019, fue publicado el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2019, por parte de la Alcaldía Azcapotzalco, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo III.

II.- Que es pertinente brindar claridad a la ciudadanía para un correcto entendimiento de la reglas de operación de los programas sociales a ejecutarse en la Alcaldía de Azcapotzalco durante el ejercicio fiscal 2019, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL “AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 22, TOMO III, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2019.**

### APOYO A CUIDADORAS Y CUIDADORES DE 58 A 64 AÑOS

**1.- En el apartado VI. Programación Presupuestal, página 43, dice:**

#### **VI. Programación Presupuestal**

Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz, honrada y con transparencia, para el ejercicio fiscal 2019 se aprobó la cantidad total de \$4,200,000.00 (Cuatro millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

(...)

**Debe decir:**

#### **VI. Programación Presupuestal**

Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz, honrada y con transparencia, para el ejercicio fiscal 2019 se aprobó la cantidad total de \$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

(...)

**2.- En el apartado VII.2 Requerimientos de Acceso, subapartados 7.5 Requerimiento y 7.6 Documentación a presentar, página 44, dice:**

#### **VII.2 Requisitos de Acceso.**

##### **7.5 Requerimientos**

-Ser mujer u hombre cuidador o cuidadora en un rango de edad de entre 58 a 64 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.

-Ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad

-Ser cuidadora o cuidador de menores de edad hasta 12 años 11 meses y que sean familiares directos.

-Ser cuidador o cuidadora de personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad.

- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés.
- No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, el Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno Federal.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos publicados en los medios de difusión del programa.
- Sólo podrá haber una o un beneficiario del programa social por domicilio registrado.
- Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citados.
- Así mismo el día en que sean citados para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo y copias, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.

### **7.6 Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación:

- Original y copia de identificación oficial (INE, Licencia de conducir o Cédula Profesional)
- Copia de CURP de la persona solicitante
- Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) que coincida con la dirección asentada en la identificación oficial.

En caso de ser cuidadora o cuidador de familiares directos en edad comprendida de 0 a 12 años 11 meses de edad, presentar adicionalmente lo siguiente:

- Carta de motivos** de la madre, padre o tutores donde acredite horas, días y motivos por los que la cuidadora o el cuidador son responsables de los hijos, además de una **Constancia de Trabajo** de los padres o tutores donde se indique el horario de trabajo.
- Presentar actas de nacimiento de los menores en original para cotejo para acreditar la relación familiar y en copia para el expediente.

En caso de ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad o personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad que sean familiares directos presentar adicionalmente:

- Constancia o certificado médico original y copia que acredite el padecimiento de la o las personas a su cuidado que padezcan algún tipo de discapacidad o enfermedades crónicas degenerativas que afecten su movilidad.
- Acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de concubinato o documento que demuestre el vínculo familiar de la persona con discapacidad o con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad y su cuidadora o cuidador.

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, **como acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres.**

**Debe decir:**

### **VII.2 Requisitos de Acceso.**

#### **7.5 Requerimientos**

- Ser mujer u hombre cuidador o cuidadora en un rango de edad de entre 58 a 64 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- Ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad
- Ser cuidadora o cuidador de menores de edad hasta 12 años 11 meses y que sean familiares directos.
- Ser cuidador o cuidadora de personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad.
- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés.
- No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, el Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno Federal.

**-Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.**

-Sólo podrá haber una o un beneficiario del programa social por domicilio registrado.

-Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citados.

-Asimismo, el día en que sean citados para el estudio socioeconómico, deberán acudir con su documentación en original para cotejo y copias, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.

### **7.6 Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 1,000 solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación:

-Original y copia de identificación oficial (INE, Licencia de conducir o Cédula Profesional)

-Copia de CURP de la persona solicitante

-Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) que coincida con la dirección asentada en la identificación oficial.

En caso de ser cuidadora o cuidador de familiares directos en edad comprendida de 0 a 12 años 11 meses de edad, presentar adicionalmente lo siguiente:

-Carta de motivos de la madre, padre o tutores donde acredite horas, días y motivos por los que la cuidadora o el cuidador son responsables de los hijos, además de una Constancia de Trabajo de los padres o tutores donde se indique el horario de trabajo.

-Presentar actas de nacimiento de los menores en original para cotejo para acreditar la relación familiar y en copia para el expediente.

En caso de ser cuidador o cuidadora de personas con discapacidad o personas con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad que sean familiares directos presentar adicionalmente:

-Constancia o certificado médico original y copia que acredite el padecimiento de la o las personas a su cuidado que padezcan algún tipo de discapacidad o enfermedades crónicas degenerativas que afecten su movilidad.

- Acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de concubinato o documento que demuestre el vínculo familiar de la persona con discapacidad o con enfermedades crónico degenerativas que afecten su movilidad y su cuidadora o cuidador.

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, **como acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres por lo que, se considerará únicamente hasta un 10% de beneficiarios hombres del total de personas que integren el padrón de beneficiarias.**

### **3.-En el apartado 7.6 Documentación a presentar, página 45, primer párrafo, dice:**

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, como acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres.

**Debe decir:**

Derivado de que el 87.19% de la población de mujeres realiza actividades dedicadas al cuidado y al trabajo no remunerado y al ser este mayor al porcentaje de hombres que es de 71.19%, **como medida de acción afirmativa se dará prioridad a las solicitudes ingresadas por mujeres, por lo que, se considerará únicamente hasta un 10% de beneficiarios hombres del total de personas que integren el padrón de beneficiarias.**

**4.-En el apartado VII.3. Procedimientos de Acceso, página 45, tercer y quinto párrafo, dice:**

### **VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

El solicitante deberá presentarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, con la documentación requerida en el apartado VII.2 de las presentes Reglas.

(...)

Asimismo, se dará prioridad aquellas solicitudes ingresadas por mujeres, debido a que el 87.9% se encuentra en condiciones de trabajo no remunerado al cual le dedican en promedio 40 horas a la semana, priorizando además aquellas mujeres que residan en las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010.

**Debe decir:**

### **VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

La persona solicitante deberá presentarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 1,000 solicitudes**, con la documentación requerida en el apartado VII.2 de las presentes Reglas.

(...)

Asimismo, se dará prioridad aquellas solicitudes ingresadas por mujeres, debido a que el 87.9% se encuentra en condiciones de trabajo no remunerado al cual le dedican en promedio 40 horas a la semana, priorizando además aquellas mujeres que residan en las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010. **Remarcando que como medida de acción afirmativa se considerará únicamente hasta un 10% de beneficiarios hombres del total de personas que integren el padrón de beneficiarias.**

**5.-En el apartado VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, subapartado Causales de Baja, página 46, dice:**

### **Causales de baja**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, en el estudio socioeconómico o en cualquier etapa del programa social.
- Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
- No encontrarse en su domicilio en más de 3 ocasiones, en caso de ser requerida una visita de corroboración de datos o prueba de vida.
- No informar a la JUD de Atención a Grupos Vulnerados sobre cambio de domicilio y/o número telefónico de contacto.
- Cambiar de domicilio fuera de la Alcaldía de Azcapotzalco
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.

Una vez determinada la baja del beneficiario, la J.U.D de Grupos Vulnerados deberá informar a la Subdirección de Derechos Humanos, Perspectiva de Género y Grupos Atención a Vulnerados, quien a su vez informará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**Debe decir:**

**Causales de baja**

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de su solicitud, en el estudio socioeconómico o en cualquier etapa del programa social.
- Por defunción de la beneficiaria o beneficiario.
- No encontrarse en su domicilio en más de 3 ocasiones, en caso de ser requerida una visita de corroboración de datos o prueba de vida.
- No informar a la JUD de Atención a Grupos Vulnerados sobre cambio de domicilio y/o número telefónico de contacto.
- Cambiar de domicilio fuera de la Alcaldía de Azcapotzalco
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo. Se dará tolerancia de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- No dar cumplimiento a la carta compromiso.**

Una vez determinada la baja del beneficiario, la J.U.D de Grupos Vulnerados deberá informar a la **Subdirección de Derechos Humanos, Perspectiva de Género y Atención a Grupos Vulnerados**, quien a su vez informará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**6.-En el apartado XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, subapartado XI.1 Evaluación, página 48, dice:**

**XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores****XI.1 Evaluación**

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

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**Debe decir:**

**XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores****XI.1 Evaluación**

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

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**EMPODERAMIENTO MUJERES AZCAPOTZALCO**

**1.- En el apartado III Diagnóstico, subapartado 3.1 Antecedentes, página 55, dice:**

**III. Diagnóstico****3.1 Antecedentes**

Durante los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 se implementó el programa denominado "Mujeres con Oficio", el cual benefició a 100 mujeres jefas de familia, otorgándoles un apoyo económico de \$4,200.00 de forma bimestral y una capacitan en oficios como plomería, albañilería y pintura. Contando con un presupuesto anual de \$1, 680,00.00.

Para el ejercicio fiscal 2019 será la vez primera que el programa de Apoyo y Capacitación a Madres Solteras se implemente en Azcapotzalco con las características que se señalan en las presentes reglas de operación.

**Debe decir:**

### **III. Diagnóstico**

#### **3.1 Antecedentes**

Durante los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 se implementó el programa denominado “Mujeres con Oficio”, el cual benefició a 100 mujeres jefas de familia, otorgándoles un apoyo económico de \$4,200.00 de forma bimestral y una capacitan en oficios como plomería, albañilería y pintura. Contando con un presupuesto anual de **\$1, 680,000.00 (Un millón seiscientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

Para el ejercicio fiscal 2019 será la vez primera que el programa **Empoderamiento Mujeres Azcapotzalco se implemente con las características que se señalan en las presentes reglas de operación.**

**2.-En el apartado VII.2 Requisitos de Acceso, numeral, 7.1 Requerimientos, página. 59 y 60, dice:**

#### **7.1 Requerimientos**

- Ser mujer entre 20 y 39 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- Para la modalidad 1, disponibilidad de tiempo por las mañanas (de 3 a 4 horas), cuatro días a la semana en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 2, disponibilidad de tiempo por las mañanas (de 3 a 4 horas), de entre 3 y 5 días a la semana con un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 1, contar con constancia o certificado de educación media superior concluida.
- Para la modalidad 2, contar con certificado de educación de secundaria concluida.
- No haber sido beneficiaria de algún programa social ejecutado por la entonces Delegación Azcapotzalco en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno Federal o de la Ciudad de México, bajo protesta de decir la verdad.
- No ser beneficiario de otro programa social de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México ni del Gobierno Federal.
- Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos publicados en los medios de difusión del programa.
- Sólo podrá haber una beneficiaria del programa social por domicilio registrado.
- Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citada con un rango de tolerancia de 15 minutos, de no llegar en el rango de tolerancia su trámite será cancelado.
- Así mismo, el día en que sean citadas para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.
- El resultado que derive de la aplicación del estudio socioeconómico será factor determinante para la selección de las beneficiarias, ya que se dará prioridad a mujeres con ingresos similares o por debajo del salario mínimo, mujeres desempleadas y mujeres que habiten en las colonias catalogadas con alto índice de marginación
- En caso de que el número de estudios socioeconómicos factibles superen en gran cantidad el número de beneficiarias establecidas en el programa, un segundo criterio de selección será el orden de ingreso de las peticiones.

**Debe decir:**

#### **7.1 Requerimientos**

- Ser mujer entre 20 y 39 años con una residencia mínima de un año en Azcapotzalco.
- Para la Modalidad 1 Disponibilidad de tiempo por las mañanas (de 3 a 4 horas), cuatro días a la semana en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 2, contar con disponibilidad de tiempo 5 días a la semana** en un lapso de capacitación de 8 meses aproximadamente.
- Para la modalidad 1, contar con constancia o certificado de educación media superior concluida.
- Para la modalidad 2, contar con certificado de educación de secundaria concluida.
- No haber sido beneficiaria de algún programa social ejecutado por la entonces Delegación Azcapotzalco en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

-No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno Federal o de la Ciudad de México, bajo protesta de decir la verdad.

-No ser beneficiario de otro programa social de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno de la Ciudad de México ni del Gobierno Federal.

**-Únicamente se aceptarán solicitudes de registro al programa y documentación requerida en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.**

-Sólo podrá haber una beneficiaria del programa social por domicilio registrado.

-Asistir al estudio socioeconómico únicamente el día y hora citada con un rango de tolerancia de 15 minutos, de no llegar en el rango de tolerancia su trámite será cancelado.

-Asimismo, el día en que sean citadas para el estudio, deberán acudir con su documentación en original para cotejo, en caso de no presentar alguno de los documentos requeridos su solicitud será cancelada.

-El resultado que derive de la aplicación del estudio socioeconómico será factor determinante para la selección de las beneficiarias, ya que se dará prioridad a mujeres con ingresos similares o por debajo del salario mínimo, mujeres desempleadas y mujeres que habiten en las colonias catalogadas con alto índice de marginación

-En caso de que el número de estudios socioeconómicos factibles superen en gran cantidad el número de beneficiarias establecidas en el programa, un segundo criterio de selección será el orden de ingreso de las peticiones.

### **3.- En el apartado VII.2 Requisitos de Acceso, numeral 7.2 Documentación a presentar, página 60, dice:**

#### **7.2 Documentación a presentar**

-Original y copia de comprobante de último grado de estudios concluido (nivel medio superior para el caso de la modalidad 1 y secundaria para el caso de la modalidad 2)

-Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad y que coincida con la dirección registrada en su identificación. (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural).

-Original y copia de credencial de elector vigente.

Copia de CURP de la beneficiaria

-Ingresar la solicitud al programa indicando la modalidad a la que se desea ingresar que será tramitada a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs.

#### **Debe decir:**

#### **7.2 Documentación a presentar**

**Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 150 solicitudes para la modalidad 1 y de 300 solicitudes para la modalidad 2, dicha solicitud deberá contar con nombre completo de la solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación e indicar la modalidad para la que desea aplicar:**

-Original y copia de comprobante de último grado de estudios concluido (nivel medio superior para la modalidad 1 y secundaria para la modalidad 2)

-Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad y que coincida con la dirección registrada en su identificación (recibo agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural).

-Original y copia de credencial de elector vigente.

Copia de CURP de la beneficiaria

**Nota: para la modalidad 2 una vez seleccionadas las 200 beneficiarias se deberán comprometer a entregar la documentación necesaria y requerida para abrir su expediente en el CECATI donde cursarán la capacitación.**

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiaria del programa.**

### **4.- En el Apartado VII.3 Procedimientos de Acceso, numeral 7.7, página 61, dice:**

**7.7** Una vez que sea autorizado el programa, las interesadas deberán ingresar su solicitud al programa que será tramitada a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) indicando la modalidad a la que se desea acceder, ubicado en la planta baja del edificio Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, anexando copias de comprobante de domicilio vigente (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural o CFE), identificación oficial, CURP y certificado de estudios.

**Debe decir:**

**7.7** Una vez que sea publicada la convocatoria correspondiente para el presente programa, las interesadas deberán ingresar su solicitud de ingreso a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, indicando la modalidad a la que se desea acceder anexando la documentación señalado en el numeral 7.2. Recordando que se **tendrá como límite el registro de 150 solicitudes para la modalidad 1 y de 300 solicitudes para la modalidad 2.**

**5.-En el apartado VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, numeral 7.13 Requisitos de permanencia, página 61 y 62, dice:**

**VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

7.13 Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019 y la permanencia de las personas beneficiarias quedará sujeta a los siguientes criterios:

Una vez conformado el padrón de beneficiarias, éstas permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo

Garantizar por lo menos el 80 % de asistencia al mes de la capacitación del oficio calendarizada, salvo problemas de salud que afecten su movilidad que se tendrá que acreditar con justificante médico original de una institución pública.

Asistir a por lo menos 3 de 4 capacitaciones que se otorgarán al mes sobre perspectiva de género.

Firmar y comprometerse a cumplir al 100% con el reglamento de las clases prácticas para la modalidad 1

**Causas de Baja:**

Falta de interés de la solicitante que se podrá manifestar de diversas formas como:

- No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
- No presentarse a la aplicación de estudio socioeconómico en tiempo y forma indicada, establecido como parte de la documentación requerida para ser beneficiaria del programa.
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Que su domicilio esté fuera del perímetro de la Alcaldía. -Que no asista al menos a 3 de las capacitaciones mensuales que se darán sobre Perspectiva de Género.
- Que no cumpla con por lo menos el 80% de asistencia mensual a la capacitación.
- No dar cabal cumplimiento del reglamento firmado para las clases prácticas en la modalidad 1.
- Por defunción de la beneficiaria.
- En caso de que se dé de baja una usuaria, se repetirá el proceso de selección con las solicitantes en lista de espera para cubrir el espacio vacante, aplicando este procedimiento solo para la Modalidad 1.
- No existe la suspensión temporal en ningún caso.
- La J.U.D. de Perspectiva de Género, deberá notificar mediante oficio de los casos anteriores a la Subdirección Perspectiva de Género Derechos humanos y Grupos Vulnerados que a su vez se lo comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. La beneficiaria será notificada por correo o vía telefónica de su baja y se le explicarán los motivos.
- En caso de omitir o proporcionar información falsa, será causa de baja definitiva de programa social.

**Debe decir:**

#### VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

**7.13** Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2019 y la permanencia de las personas beneficiarias quedará sujeta a los siguientes criterios:

Asistir a por lo **menos el 80 % de capacitaciones que se impartirán bimestralmente** sobre perspectiva de género.

Firmar y comprometerse a cumplir al 100% con el reglamento para las clases y **capacitaciones en ambas modalidades.**

##### **Causas de baja:**

Falta de interés de la solicitante que se podrá manifestar de diversas formas como:

-No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.

-No presentarse a la aplicación de estudio socioeconómico en tiempo y forma indicada, establecido como parte de la documentación requerida para ser beneficiaria del programa.

-No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.

-Que su domicilio esté fuera del perímetro de la Alcaldía.

**-No asistir a por lo menos el 80 % de capacitaciones que se brindarán sobre perspectiva de género.**

**-No dar cabal cumplimiento del reglamento firmado en ambas modalidades.**

-Por defunción de la beneficiaria.

-En caso de omitir o proporcionar información falsa.

**No existe la suspensión temporal en ningún caso.**

**Para ambas modalidades NO habrá lista de espera, debido a que en este programa la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria, ya que el avance en el contenido de los mismos es progresivo, por lo tanto, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución.**

-La J.U.D. de Perspectiva de Género, deberá notificar mediante oficio de los casos anteriores a la Subdirección Perspectiva de Género Derechos humanos y Grupos Vulnerados que a su vez se lo comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. La beneficiaria será notificada por correo o vía telefónica de su baja y se le explicarán los motivos.

**6.- En el apartado VIII.1 Operación y Unidades Administrativas Responsables del Programa, página 63, dice:**

#### **VIII. Procedimientos de Instrumentación**

##### **VIII.1 Operación y Unidades Administrativas Responsables del Programa**

**1.- (...)**

(...)

(...)

**11.- (...)**

**12.- (...)**

**13.-**Dado que para la Modalidad 1 de este programa la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria debido a la certificación y el avance progresivo del contenido de los mismos, **no existirá lista de espera**, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución. La lista de espera para la Modalidad 2 se integrará por las solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable, pero que por falta de presupuesto ya no pueden ser integradas al Programa, esto bajo el criterio de incorporar a los casos más vulnerables económicamente, de acuerdo con la información que se obtengan de los Estudios Socioeconómicos realizados y de acuerdo a el Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, donde indique pertenezcan a una de las colonias de alto nivel de marginación de la Alcaldía de Azcapotzalco. Las solicitantes que se encuentren en lista de espera podrán ingresar al padrón de beneficiarias cuando por alguna razón una de las beneficiarias se haya cancelado y dado de baja del mismo; esto se hará dando prioridad a las de mayor vulnerabilidad económica.

**14.- (...)**

(...)

**Debe decir:**

#### **VIII. Procedimientos de Instrumentación**

### **VIII.1 Operación y Unidades Administrativas Responsables del Programa**

**1.- (...)**

(...)

(...)

**11.- (...)**

**11.1 Para la modalidad 2, una vez integrado el padrón de beneficiarias, éstas deberán asistir a la plática informativa que se brindará conjuntamente con personal del CECATI para ofrecer orientación sobre los cursos de capacitación que se abrirán y puedan elegir uno, para la elección de los cursos se dará prioridad de acuerdo al orden de ingreso de su petición vía CESAC.**

**11.2 Para la modalidad 2, las beneficiarias tendrán que presentar la documentación necesaria requerida por el CECATI para abrir su expediente de inscripción en la capacitación a cursar.**

**12.- (...)**

**13.- Dado que para ambas modalidades la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria debido a que el avance en el contenido de los mismos es progresivo, no existirá lista de espera, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución.**

**14.- (...)**

(...)

**7.- En el apartado XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, subapartado XI.1 Evaluación, página 65, dice:**

### **XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores**

#### **XI.1 Evaluación**

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

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**Debe decir:**

### **XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores**

#### **XI.1 Evaluación**

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

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarias del programa para cada modalidad para llevar a cabo la evaluación interna.**

### **Ayuda para Unidades Habitacionales**

**1.- En la página 72, dice:**

Ayudo para Unidades Habitacionales

1.1-Ayuda para Unidades Habitacionales

**Debe decir:**

### **Ayuda para Unidades Habitacionales**

1.1.- Ayuda para Unidades habitacionales.

**2.-En el apartado III.2. Problema Social Atendido por el Programa Social, numeral 3.12, página 75, sexto párrafo, dice:**

Se dará prioridad a aquellos edificios de hasta 80 departamentos que se ubiquen las Unidades Habitacionales y colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, asimismo debido a que el programa es de apoyo al mantenimiento de las fachadas de los edificios, se determinará si el mismo no presenta daños estructurales que impidan la colocación del material (pintura e impermeabilizante), en cuyo caso no podrá ser beneficiario.

**Debe decir:**

Se dará prioridad a **aquellos edificios de hasta 50 departamentos** que se ubiquen las Unidades Habitacionales y colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, asimismo, debido a que el programa es de apoyo al mantenimiento de las fachadas de los edificios, se determinará si el mismo no presenta daños estructurales que impidan la colocación del material (pintura e impermeabilizante), en cuyo caso no podrá ser beneficiario.

**3.- En el apartado III. Objetivos y Alcances, Objetivo General, numeral 4.4, en la página 75, dice:**

**4.4. Objetivo.** Brindar hasta 20 edificios condominales con el apoyo en especie por única vez consistente en impermeabilizante y/o pintura que les permita mejorar a la imagen urbana de sus viviendas, que será cuantificado por la cantidad de departamentos que conformen cada edificio beneficiado, así como un kit ahorrador que contiene un juego de llaves, una regadera y focos ahorradores que permitan el ahorro de agua y energía eléctrica.

**Debe decir:**

**4.4. Objetivo: beneficiar** hasta 20 edificios condominales con un apoyo en especie por única vez, consistente en impermeabilizante y/o pintura **que será cuantificado por la cantidad de departamentos que conformen cada edificio beneficiado, además de apoyar con los gastos operativos de la mano de obra para su colocación, que les permitirá a sus habitantes mejorar la imagen urbana de sus viviendas, así como, la entrega de un kit ahorrador** que contiene un juego de llaves, una regadera y focos ahorradores que permitan el ahorro de agua y energía eléctrica.

**4.-En el apartado V.1 Programación presupuestal, numerales 6.1 y 6.2, de la página 76, dice:**

(...)

Total de beneficiarios	Monto Unitario	Frecuencia de Ministración	Compra de material (pintura e impermeabilizante)	Compra de kit ahorrador (llaves, regaderas y focos ahorradores)	Gastos operativos para mano de obra	Presupuesto total anual
Hasta 20 edificios condominales	Se cuantificará por la cantidad de departamentos que conformen la Unidad Habitacional Beneficiaria	Entrega de Material por única vez	\$1,600,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	\$400,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M N.)	\$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M N.)	\$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

**Debe decir:**

(...)

Total de beneficiarios	Monto Unitario	Frecuencia de Ministración	Compra de material (pintura e impermeabilizante)	Compra de kit ahorrador (llaves, regaderas y focos ahorradores)	Gastos operativos para mano de obra	Presupuesto total anual
Hasta 20 edificios condominales	Se cuantificará por la cantidad de departamentos <b>que conformen el edificio condominal de la Unidad Habitacional Beneficiaria</b>	Entrega de Material por única vez	\$1,600,000.00 <b>(un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)</b>	\$400,000.00 <b>(cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)</b>	\$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	\$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

5.- En el apartado XV.2. Requisitos de acceso, subapartado Documentación requerida, páginas 76 y 77, dice:

#### XV.2. Requisitos de Acceso

(...)

##### Documentación requerida:

Solicitud de acceso al programa, deberá realizarse por uno de los condóminos, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación en original (para cotejo) y copia:

- Las firmas de al menos el 70% de los condóminos que habitan en el edificio, en el que manifiesten estar enterados que el pago de mano de obra correrá por su cuenta.
- Credencial de elector del solicitante.
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (predial, agua, luz o teléfono fijo) que coincida con la credencial de elector del solicitante.

Debe decir:

#### VII.2. Requisitos de Acceso

(...)

##### Documentación requerida:

La solicitud de acceso al programa, deberá realizarse por uno de los condóminos, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y hasta que el ejercicio del presupuesto anual del programa permita seguir recibiendo solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación en original (para cotejo) y copia:

- Las firmas de al menos el 60% de los condóminos que habitan en el edificio, en el que manifiesten estar enterados del ingreso de la petición para poder ser beneficiarios del programa.**
- Original y copia de credencial de elector del solicitante**
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (predial, agua, luz o teléfono fijo) que coincida con la credencial de elector del solicitante.

**El trámite será personal y presencial por cada persona habitante de edificio condonimal interesada en ingresar la petición, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

6.- En la página 78 dice:

**XV. Procedimientos de instrumentación****a. Operación**

Actividades, acciones y gestiones

**Debe decir:****VIII. Procedimientos de Instrumentación****VIII.1 Operación**

Actividades, acciones y gestiones

**7.- En la página 79, dice.**

XV. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

**Debe decir:**

**IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**

**8.- En la página 80, dice:**

XV. Mecanismos de Exigibilidad

**Debe decir:**

**X. Mecanismos de Exigibilidad**

**9.-En la página 81, dice:**

XV. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

a) Evaluación

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

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

La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D de Programas de Sociales

**Debe decir:**

**XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores**

**XI.1 Evaluación**

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

**11.2** La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que los

resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. **11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D de Programas de Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra aleatoria del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**10.- En la página 84, dice:**

XV. Formas de Participación Social

(...)

XV. Articulación con Otros Programas Sociales

(...)

XVI. Mecanismos de Fiscalización

(...)

**Debe decir:**

**XII.** Formas de Participación Social

(...)

**XIII.** Articulación con Otros Programas Sociales

(...)

**XIV.** Mecanismos de Fiscalización

(...)

**11.- En la página 85, dice:**

XV. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o derechohabientes.

**Debe decir:**

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o derechohabientes.

**INICIATIVAS JUVENILES AZCAPOTZALCO 2019**

**1.-En el apartado 7.6 Documentación a presentar, página 91, dice:**

**7.6 Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, la cual deberá contar con nombre completo del representante, domicilio, número telefónico de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación:

-Original y copia de identificación oficial (INE, Cédula Profesional o Pasaporte) de cada integrante.

-Original y copia de comprobante de domicilio que coincida con la identificación oficial, no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) de cada integrante.

-Copia de CURP de cada integrante.

-Comprobante de estudios de cada integrante. Se deberá comprobar que se encuentran cursando o han concluido cuando menos el nivel medio superior.

-Acta de designación de representante en la que firmen de conformidad las y los integrantes del proyecto.

-Propuesta de iniciativa juvenil en el ámbito cultural, deportivo o de imagen urbana que cuente con los requisitos establecidos en estas reglas y en la convocatoria del programa.

**La propuesta de iniciativa deberá contar con los siguientes requisitos:**

(...)

(...)

**Estructura de Proyecto o Iniciativa**

-Nombre del Proyecto o Iniciativa

Objetivo

-Desarrollar en forma general y detallada el objetivo del proyecto, hacia quien va dirigido y porque se eligió ese sector poblacional

-Problemática social que aborda y ayuda a disminuir

Desarrollo

-Estrategias económicas para el desarrollo del proyecto, rubros de utilización de presupuesto estimado

-Estrategias de infraestructura, espacio físico considerado y descripción de sustentabilidad en caso de que así lo sea o mantenimiento del mismo

-Proyección a largo plazo, alcances del proyecto.

-Resultados a mediano plazo y beneficio y/o resultado de la implementación del proyecto

-Estrategias de seguimiento y perdurabilidad, describir si incluirá trabajo colaborativo de la comunidad o dependerá únicamente de los integrantes del proyecto o iniciativa

-En caso de incluir trabajo colaborativo con la comunidad, describir formas y modalidades de la participación

Capital humano

-Estrategias de participación de los integrantes, cargos, responsabilidades y rendición de cuentas

Requisitos mínimos de proyectos o iniciativas

-Cada iniciativa o proyecto deberá realizar las gestiones y o permisos necesarias para su implementación

-Cada proyecto o iniciativa deberá beneficiar como mínimo a 30 personas de la población en general o a la que va dirigido

-Cronograma de actividades a realizar con fechas y en su caso horarios considerados, así como la logística

**Debe decir:****7.6 Documentación a presentar**

Ingresar su solicitud a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del **edificio de la Alcaldía**, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir del 1 de abril de 2019 y teniendo como límite el registro de 80 solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del representante, domicilio, número telefónico de contacto y/o un correo electrónico personal, anexando la siguiente documentación:

-Original y copia de identificación oficial (INE, Cédula Profesional o Pasaporte) de cada integrante.

-Original y copia de comprobante de domicilio que coincida con la identificación oficial, no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz, boleta predial, teléfono, recibo de gas natural) de cada integrante.

-Copia de CURP de cada integrante.

-Comprobante de estudios de cada integrante. Se deberá comprobar que se encuentran cursando o han concluido cuando menos el nivel medio superior.

-Acta de designación de representante en la que firmen de conformidad las y los integrantes del proyecto.

-Propuesta de iniciativa juvenil en el ámbito cultural, deportivo o de imagen urbana que cuente con los requisitos establecidos en estas reglas y en la convocatoria del programa.

**-Carta de exposición de motivos dirigida al Alcalde en Azcapotzalco, Dr. Vidal Llerenas Morales, firmada por todos los integrantes del grupo, en máximo dos cuartillas.**

**-Carta de presentación del grupo en la que se señale: nombre del grupo (no palabra ofensivas), nombre completo, edad, sexo, CURP, domicilio, número telefónico, correo electrónico y grado máximo de estudios de cada integrante. Asimismo, se deberá describir de forma breve la historia, objetivos y logros del grupo.**

**El trámite será personal y presencial por cada persona integrante y representante de grupo interesada en ingresar la petición, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

**La propuesta de iniciativa deberá contar con los siguientes requisitos:**

(...)

(...)

**Estructura de la Iniciativa:**

a) Nombre de la Iniciativa

b) Objetivo

**-b.1** Desarrollar en forma general y detallada el objetivo del proyecto, hacia quién va dirigido y porqué se eligió ese sector poblacional

**-b.2** Problemática social que aborda y ayuda a disminuir.

**-b.3 Alcances del proyecto en el corto y mediano plazo dentro de la comunidad, tras la implementación de la iniciativa.**

**c) Desarrollo**

**-c.1** Duración del proyecto: fechas de inicio y final de la iniciativa, especificando en un cronograma las actividades a realizar con fechas y en su caso horarios considerados, así como logística.

**-c.2** Estrategias económicas para el desarrollo del proyecto, rubros de utilización de presupuesto estimado

**-c.3** Estrategias de infraestructura, espacio físico considerado y descripción de sustentabilidad en caso de que así lo sea o mantenimiento del mismo

**-c.4** Estrategias de seguimiento y perdurabilidad, describir si incluirá trabajo colaborativo de la comunidad o dependerá únicamente de los integrantes del proyecto o iniciativa

**-c.5** En caso de incluir trabajo colaborativo con la comunidad, describir formas y modalidades de la participación.

**d) Capital humano**

**-d.1** Estrategias de participación de los integrantes, cargos, responsabilidades y rendición de cuentas

**Requisitos mínimos de cada iniciativa**

-Cada iniciativa deberá realizar las gestiones y/o permisos necesarios para su implementación

-Cada iniciativa deberá **beneficiar como mínimo a 30 personas de la población en general o a la población específica a la que va dirigido.**

**2.-En la página 92, apartado Evaluación, dice:**

### **Evaluación**

La evaluación del proyecto determinará viabilidad del proyecto y será realizada por el Comité Evaluador, integrado por el Director General de Desarrollo Social y Bienestar, la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, la Dirección de Deporte, la Subdirección de Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerados, la J.U.D de Grupos Vulnerados y la J.U.D de Programas Sociales.

### **VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

(...)

(...)

Se dará prioridad a las iniciativas dirigidas a las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, asimismo se darán prioridad aquellas iniciativas en las que exista paridad de género.

(...)

**Debe decir:**

### **Evaluación**

La evaluación del proyecto determinará su viabilidad y será realizada por el Comité Evaluador, integrado por la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar, la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, la Dirección de Deporte, **la Dirección de Educación y Cultura, la Subdirección de Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables, la J.U.D. de Perspectiva de Género, la J.U.D de Atención a Grupos Vulnerables** y la J.U.D de Programas Sociales.

### **VII.3 Procedimientos de Acceso**

(...)

(...)

(...)

**Asimismo, se dará prioridad a las iniciativas dirigidas a las colonias con un índice de desarrollo social bajo o muy bajo de acuerdo al Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, además, a aquellas iniciativas en las que exista una representación equilibrada entre hombres y mujeres en sus integrantes.**

(...)

**3.- En el apartado VII. 4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, en la página 93, dice:**

**VII. 4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida para el ejercicio fiscal 2018, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

**Debe decir:**

**VII. 4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

Requisitos de permanencia: La temporalidad de este programa quedará establecida **para el ejercicio fiscal 2019**, una vez conformado el padrón de beneficiarios, éstos permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo y se presenten a recoger las ministraciones del apoyo en tiempo y forma. Se podrá corroborar mediante visitas domiciliarias de seguimiento que el solicitante aún sigue viviendo en el domicilio que obre en expediente.

**4.- En el apartado IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, subapartado XI.1, página 96, dice:**

**IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores**

**XI.1 Evaluación**

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

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**Debe decir:**

**XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores**

**XI.1 Evaluación**

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

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

**11.3** La unidad administrativa encargada de realizar la evaluación interna será la J.U.D. de Programas Sociales.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de integrantes de grupos juveniles cuyas iniciativas hayan resultaron beneficiarias del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**5.-En la página 101, dice:**

XIV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

(...)

XIV. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias

(...)

**Debe decir:**

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

(...)

**XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias**

(...)

**Programa de Apoyo Económico Inscripción a Competencias Oficiales de Deportistas Representantes de la Alcaldía**

**1.- En el apartado IV.3 Alcances, página 104, dice:**

**IV.3 Alcances**

Con la implementación del programa social de transferencia monetaria se busca contribuir a garantizar el derecho al deporte e impulsar el talento deportivo de 360 deportistas de representación de entre 12 y 25 años de edad que representen a la Alcaldía de Azcapotzalco, además de estimular su participación más activa en competencias oficiales y evitando así la fuga de los deportistas de la Alcaldía de Azcapotzalco a otras zonas o estados, que en busca de apoyos, han tenido que dejar su lugar de origen. Por lo tanto, el presente programa de desarrollo social pretende las participaciones de niñas, niñas y jóvenes que puedan alcanzar mejores lugares dentro del ranking nacional en las competencias oficiales, inter delegacionales e interestatales que estarán por desarrollarse durante el ejercicio fiscal 2019

**Debe decir:**

**IV.3 Alcances**

Con la implementación del programa social de transferencia monetaria se busca contribuir a garantizar el derecho al deporte e impulsar el talento deportivo de **360 deportistas de representación de entre 10 y 25 años de edad** que representen a la Alcaldía de Azcapotzalco, además de estimular su participación más activa en competencias oficiales y evitando así la fuga de los deportistas de la Alcaldía de Azcapotzalco a otras zonas o estados, que en busca de apoyos, han tenido que dejar su lugar de origen. Por lo tanto, el presente programa de desarrollo social pretende las participaciones de niñas, niñas y jóvenes que puedan alcanzar mejores lugares dentro del ranking nacional en las competencias oficiales, inter alcaldías e interestatales que estarán por desarrollarse durante el ejercicio fiscal 2019.

**2.- En el apartado VI. Programación Presupuestal, numeral 6.1 y 6.3, páginas 104 y 105, dice:**

**VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**6.1 Monto total autorizado:** Hasta \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), con cargo a la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas". El cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

(...)

**6.3 Costo estimado de operación**

Única ministración	Total
Enero a Agosto	
\$450,000.00	<b>\$450,000.00</b>

**Debe decir:**

**VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**6.1 Monto total autorizado:** hasta \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo con lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

(...)

**6.3 Costo estimado de operación**

Única ministración	Total
<b>Marzo a Agosto</b>	
\$450,000.00	<b>\$450,000.00</b>

**3.-En el apartado VII.2 Requisitos De Acceso y VII.2.1 Documentación requerida página 105 y 106, dice:**

## VII.2 Requisitos De Acceso

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social deberán observar los siguientes requisitos:

- Haber participado en los torneos selectivos de la alcaldía
- Practicar una disciplina deportiva de representación y representar exclusivamente a la Alcaldía de Azcapotzalco en todos los eventos y competencias deportivas profesionales estatales o nacionales a los que sean convocados por la demarcación, federación o asociación deportiva, previo conocimiento de la Dirección del Deporte en Azcapotzalco;
- Tener entre 12 y 25 años; para atleta paralímpico no hay restricción de edad;
- No ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación; y
- No ser hijo o hija de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

### VII.2.1 Documentación Requerida

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.);
- Comprobante de domicilio expedido en periodo no mayores a tres meses. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía de Azcapotzalco.
- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; en el caso de ser menor de edad podrá presentar credencial de la escuela a la que asiste;
- Carta del entrenador, profesor que imparte la disciplina deportiva o asociación deportiva a la que pertenece, que avale y dé constancia que la o el deportista lleva cabo sus actividades deportivas de entrenamiento o competencias de manera habitual, así como el lugar y horarios donde las lleva a cabo;
- Currículo deportivo; memoria deportiva de etapa inter-alcaldía u oficio de designación y Programa de actividades o competencias que desarrollará en el primer semestre del año 2019.

En caso de que la persona interesada en ser beneficiaria del programa social sea menor de edad, será la madre, el padre o el tutor responsable del menor quien deba entregar todos los documentos del solicitante anteriormente mencionados, con excepción de aquellos con los que no cuente por su minoría de edad; y, además, deberá presentar en original para cotejo y en una copia fotostática simple para anexarlo al expediente del menor:

- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; y
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), del padre, madre o tutor.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

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

### Debe decir:

## VII.2 Requisitos De Acceso

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social deberán observar los siguientes requisitos:

- Haber participado en los torneos selectivos de la alcaldía
- Practicar una disciplina deportiva de representación y representar exclusivamente a la Alcaldía de Azcapotzalco en todos los eventos y competencias deportivas profesionales estatales o nacionales a los que sean convocados por la demarcación, federación o asociación deportiva, previo conocimiento de la Dirección del Deporte en Azcapotzalco;

- Tener entre 10 y 25 años; para atleta paralímpico no hay restricción de edad;
- No ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación; y
- No ser hijo o hija de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

### VII.2.1 Documentación Requerida

Ingresar su solicitud a en la Dirección del Deporte sita en Avenida San Pablo Xalpa, esquina eje 5 Norte, colonia Santa Bárbara, código postal 02230, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante y/o tutor, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.);
- Comprobante de domicilio expedido en periodo no mayores a tres meses. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o **constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía o Municipio correspondiente.**
- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; en el caso de ser menor de edad podrá presenta credencial de la escuela a la que asiste;
- Carta del entrenador, profesor que imparte la disciplina deportiva o asociación deportiva a la que pertenece, que avale y dé constancia que la o el deportista lleva cabo sus actividades deportivas de entrenamiento o competencias de manera habitual, así como el lugar y horarios donde las lleva a cabo;
- Cédula o registro de participación en competencia de inter-Alcaldía o Memoria de competencia.**
- Currículo deportivo; memoria deportiva de etapa inter-alcaldía u oficio de designación y Programa de actividades o competencias que desarrollará en el primer semestre del año 2019.

En caso de que la persona interesada en ser beneficiaria del programa social sea menor de edad, será la madre, el padre o el tutor responsable del menor quien deba entregar todos los documentos del solicitante anteriormente mencionados, con excepción de aquellos con los que no cuente por su minoría de edad; y, además, deberá presentar en original para cotejo y en una copia fotostática simple para anexarlo al expediente del menor:

- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, expedida por la Secretaría de Movilidad de la CDMX; y
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), del padre, madre o tutor.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

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

**4.-En el apartado VII.3 Procedimientos De Acceso, página 106, dice:**

### VII.3 Procedimientos de Acceso

-Sólo podrán ser beneficiarias, las personas que cumplan con todos los requisitos y aporten la documentación completa solicitada.

-No podrán ser beneficiarios hijos o familiares directos de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

-Sólo podrá ser beneficiario un integrante de cada familia, con el fin de dar oportunidades de acceso a mayor número de población.

**Debe decir:**

**VII.3 Procedimientos De Acceso**

-Sólo podrán ser beneficiarias, las personas que cumplan con todos los requisitos y aporten la documentación completa solicitada.

-No podrán ser beneficiarios hijos o familiares directos de personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco.

-Sólo podrá ser beneficiario un integrante de cada familia, con el fin de dar oportunidades de acceso a mayor número de población. **Con la excepción de que se demuestre una participación histórica en el deporte que compite.**

**5.- En el apartado XI.1 Evaluación, los numerales 11.3 y 11.4 en la página 110, dice:**

**XI.1 Evaluación**

(...)

(...)

11.3. Señalar la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinaran a tales fines.

11.4. Derivado de que los procesos de evaluación interna son una actividad que deben ejecutar de forma permanente los programas sociales, ésta debe ser producto de una planeación, por lo que en las Reglas de Operación se deben indicar las fuentes de información de gabinete (referencias académicas, estadísticas y documentales especializadas en la problemática que busca resolver el programa social; así como la información generada por el propio programa) y, en su caso, las de campo (instrumentos aplicados a beneficiarios y operadores del Programa, tales como: encuestas, entrevistas, grupos focales, cédulas, etcétera; además de precisar si se realizará un censo o muestreo) que se emplearán para la evaluación.

**Debe decir:**

**XI.1 Evaluación**

(...)

(...)

11.3. La Dirección del Deporte será la unidad administrativa responsable de realizar la evaluación interna del programa social.

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**6.- En el apartado XIV Mecanismos de Fiscalización, página 111, dice:**

**XIV. Mecanismos De Fiscalización**

El día 19 de enero de 2019, se llevará a cabo la primera sesión extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la será aprobado el Programa Social.

(...)

**Debe decir:**

**XIV. Mecanismos De Fiscalización**

El **día 16 de enero de 2019**, se llevará a cabo la primera sesión extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la será aprobado el Programa Social.

(...)

**Juntos Hagamos Deporte**

**1.- En el apartado VII.2 Requisitos De Acceso, página 116, dice:****VII.2 Requisitos De Acceso**

-Ser habitante de Azcapotzalco o CDMX;

**-Impartir o practicar una disciplina deportiva en algún Centro Deportivo adscrito a la Alcaldía de Azcapotzalco o espacio público deportivo de la demarcación;**

-Contar con certificación y/o aval de la autoridad deportiva de la ciudad o autoridad deportiva de asociación o de federación deportiva o de institución educativa oficial con carrera afín

-No podrá ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación.

**Debe decir:****VII.2 Requisitos De Acceso**

-Ser habitante de Azcapotzalco, **la Ciudad de México o la Zona Metropolitana.**

-Contar con certificación y/o aval de la autoridad deportiva de la ciudad o autoridad deportiva de asociación o de federación deportiva o de institución educativa oficial con carrera afín

-No podrá ser beneficiario de algún otro programa social de esta Demarcación.

**2.- En el apartado VII.2.1 Documentación Requerida, página 116, dice:****VII.2.1 Documentación Requerida**

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

-Acta de nacimiento;

-Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.);

-Comprobante de domicilio. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, no mayores a tres meses, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía de Azcapotzalco;

-Carta de la asociación, federación o institución académica oficial que imparta la disciplina o instrucción deportiva, que avale y de constancia que la instructora o instructor llevo cabo sus cursos o talleres de actividades deportivas certificadas y de manera invariable, así como el lugar y horarios donde las llevó a cabo.

-Identificación oficial (I.N.E, Pasaporte).

**Debe decir:****VII.2 Requisitos De Acceso**

Ingresar su solicitud a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio de la Alcaldía, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00hrs. y de 15:00 a 19:00hrs, **a partir de un día hábil después de la publicación de la convocatoria correspondiente y teniendo como límite el registro de 100 solicitudes**, la cual deberá contar con nombre completo del solicitante, domicilio, número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal con la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

-Acta de nacimiento;

-Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.);

-Comprobante de domicilio. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, no mayores a tres meses, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Alcaldía de Azcapotzalco;

-Carta de la asociación, federación o institución académica oficial que imparta la disciplina o instrucción deportiva, que avale y de constancia que la instructora o instructor llevo cabo sus cursos o talleres de actividades deportivas certificadas y de manera invariable, así como el lugar y horarios donde las llevó a cabo.

-Identificación oficial (I.N.E, Pasaporte).

**A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social. En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.**

**El trámite será personal y presencial por cada persona interesada, NO se aceptarán bajo ningún caso solicitudes o listados promovidos por terceros, gestores o gestorías para ingresar como beneficiario del programa.**

**3.- En el apartado VII.3.2. Restricciones, página 117, dice:**

#### **VII.3.2 Restricciones**

La recepción de la documentación y el proceso de registro al programa garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente le permiten a la persona solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y la valoración de la situación social, económica y de vulnerabilidad de la persona solicitante, para determinar si se ajusta o no al programa.

El programa de desarrollo social puede ser suspendido por la Alcaldía sin incurrir en responsabilidad alguna.

**Debe decir:**

#### **VII.3.2 Restricciones**

La recepción de la documentación y el proceso de registro al programa **NO** garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente le permiten a la persona solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y la valoración de la situación social, económica y de vulnerabilidad de la persona solicitante, para determinar si se ajusta o no al programa.

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

**4.- En el apartado VIII.2 Operación, páginas 117 y 118, dice:**

#### **VIII.2 Operación:**

Una vez concluido el periodo de registro de la población objetivo, y habiendo alcanzado la meta programada, se procederá de la siguiente manera:

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte y la JUD de Fomento y Difusión al Deporte, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a efecto de determinar si cumplen con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista preliminar de las personas beneficiarias.

Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta será remitida por la Subdirección de Fomento al Deporte a la Dirección del Deporte, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final y para su publicación en la página oficial de Internet de la Alcaldía; también para la continuación de los trámites administrativos a que haya lugar para la entrega del apoyo.

La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, mismo que incluirá el nombre de la persona o en caso de ser menor el del padre, madre o tutor, así como su Clave Única de Registro de Población.

La Dirección de Recursos Financieros, llevarán a cabo los trámites necesarios, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos a las personas beneficiarias del programa.

La Dirección de Recursos Financieros, será responsable de realizar las transferencias monetarias correspondientes, así como de programar la fecha en que éstas se realizarán.

Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos.

La Subdirección de Tesorería e Ingresos Autogenerados, será responsable de concentrar y sistematizar la información bancaria de las personas beneficiarias del programa, misma que le remitirá de manera periódica a la Dirección del Deporte, a efecto de comprobar y garantizar que las personas beneficiarias han recibido el apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, informará a las personas beneficiarias a través de llamadas telefónicas, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico; así como los mecanismos que se aplicarán en caso de que no puedan recogerlos en las fechas estipuladas para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Alcaldía de Azcapotzalco, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega del apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, será la responsable de resguardar la información, la Jefatura de Unidad Departamental de Difusión y Fomento al Deporte será la responsable de resguardar los expedientes de las personas solicitantes, así como de las beneficiarias; a la par de realizar un informe sobre el estado de ejecución del programa de desarrollo social.

**En caso de tratarse de menores de edad las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social, será la madre, el padre o el tutor responsable del menor quien deba entregar todos los documentos del solicitante anteriormente mencionados, con excepción de aquellos con los que no cuente por su minoría de edad; y, además, deberá presentar en original para cotejo y en una copia fotostática simple para anexarlo al expediente del menor:**

**-Acta de nacimiento del padre, madre o tutor;**

**-Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; y**

**-Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P), del padre, madre o tutor.**

**Debe decir:**

#### **VIII.2 Operación:**

Una vez concluido el periodo de registro de la población objetivo, y habiendo alcanzado la meta programada, se procederá de la siguiente manera:

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte y la JUD de Fomento y Difusión al Deporte, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, a efecto de determinar si cumplen con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista preliminar de las personas beneficiarias.

Una vez concluida la lista de personas beneficiarias, ésta será remitida por la Subdirección de Fomento al Deporte a la Dirección del Deporte, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final y para su publicación en la página oficial de Internet de la Alcaldía; también para la continuación de los trámites administrativos a que haya lugar para la entrega del apoyo.

La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, mismo que incluirá el nombre de la persona o en caso de ser menor el del padre, madre o tutor, así como su Clave Única de Registro de Población.

La Dirección de Recursos Financieros, llevarán a cabo los trámites necesarios, a efecto de que se entreguen los apoyos económicos a las personas beneficiarias del programa.

La Dirección de Recursos Financieros, será responsable de realizar las transferencias monetarias correspondientes, así como de programar la fecha en que éstas se realizarán.

Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de personas beneficiarias del programa, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos.

La Subdirección de Tesorería e Ingresos Autogenerados, será responsable de concentrar y sistematizar la información bancaria de las personas beneficiarias del programa, misma que le remitirá de manera periódica a la Dirección del Deporte, a efecto de comprobar y garantizar que las personas beneficiarias han recibido el apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, informará a las personas beneficiarias a través de llamadas telefónicas, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico; así como los mecanismos que se aplicarán en caso de que no puedan recogerlos en las fechas estipuladas para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Alcaldía de Azcapotzalco, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega del apoyo económico.

La Dirección del Deporte, a través de la Subdirección de Fomento al Deporte, será la responsable de resguardar la información, la Jefatura de Unidad Departamental de Difusión y Fomento al Deporte será la responsable de resguardar los expedientes de las personas solicitantes, así como de las beneficiarias; a la par de realizar un informe sobre el estado de ejecución del programa de desarrollo social.

**5.- En el apartado XI.1 Evaluación, numerales 11.3 y 11.4, página 119, dice:**

**XI. Mecanismos De Evaluación E Indicadores**

**XI.1 Evaluación (...)**

(...)

(...)

11.3. Señalar la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social y, en su caso, los recursos que se destinaran a tales fines.

11.4. Derivado de que los procesos de evaluación interna son una actividad que deben ejecutar de forma permanente los programas sociales, ésta debe ser producto de una planeación, por lo que en las Reglas de Operación se deben indicar las fuentes de información de gabinete (referencias académicas, estadísticas y documentales especializadas en la problemática que busca resolver el programa social; así como la información generada por el propio programa) y, en su caso, las de campo (instrumentos aplicados a beneficiarios y operadores del Programa, tales como: encuestas, entrevistas, grupos focales, cédulas, etcétera; además de precisar si se realizará un censo o muestreo) que se emplearán para la evaluación.

**Debe decir:**

**XI. Mecanismos De Evaluación E Indicadores**

**XI.1 Evaluación (...)**

(...)

(...)

**11.3. La Dirección del Deporte será la unidad administrativa responsable de realizar la evaluación interna del programa social.**

**11.4. El presente programa empleará la información generada durante su operación (bases de datos de beneficiarios, número de solicitudes, listados, expedientes, etc.), así como, la aplicación de una encuesta a una muestra del 25% del total de beneficiarios del programa para llevar a cabo la evaluación interna.**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese la presente nota aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** La presente nota aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 01 de marzo de 2019

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
**Alcalde en Azcapotzalco**

---