

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

RUFINO JUAN CARMONA LEÓN, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo Segundo y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, ratificado para el ejercicio 2022, mediante aviso publicado en la Gaceta Oficial, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 24 de diciembre de 2021; y del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas facultades en el Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía La Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 11 de abril de 2022; y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, las personas titulares de las Alcaldías tienen como atribución, ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son finalidades de las Alcaldías, entre otras: Promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; Impulsar en las políticas públicas y los programas, la transversalidad de género para erradicar la desigualdad, discriminación y violencia contra las mujeres; Promover la participación efectiva de niñas, niños y personas jóvenes, así como de las personas con discapacidad y las personas mayores en la vida social, política y cultural de las demarcaciones e Implementar medidas para que progresivamente se erradiquen las desigualdades y la pobreza y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y el ingreso, en los términos previstos en la Constitución Local.

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, dispone que las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en las siguientes materias: gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, movilidad, vía pública y espacios públicos, desarrollo económico y social, cultura, recreación y educación, asuntos jurídicos, rendición de cuentas, protección civil y, participación de derecho pleno en el Cabildo de la Ciudad de México, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables a este órgano.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la precitada Ley, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

Aviso por el cual se dan a conocer la Convocatoria de la Acción Social denominada “Contreras Manos a la Obra” para el Ejercicio Fiscal 2022 a cargo de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Magdalena Contreras.

1. Nombre de la Acción Social.

1.1. Contreras Manos a la Obra

2. Tipo de Acción Social.

2.1 Transferencia Monetaria

2.2 Equipamiento

3. Entidad Responsable.

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (Supervisión)

3.3. Coordinación de Servicios Urbanos (Ejecución)

3.4. Jefatura de Unidad Departamental de Control, Atención y Seguimiento a Programas Sociales (Control y Seguimiento)

4. Objetivos generales y específicos.

4.1. Objetivo general.

Contribuir a disminuir la brecha de desigualdad de los habitantes de la demarcación al mismo tiempo que se desarrollan entornos sanos para el desarrollo y el bienestar a través del otorgamiento de transferencias económicas y actividades de mejoramiento urbano.

4.2. Objetivos específicos

Incorporar a 317 facilitadores de servicios para realizar actividades de mejoramiento urbano.

Beneficiar hasta a 500 familias con la actividad de pintura de fachada de la vivienda que habiten.

Realizar jornadas diarias (de lunes a sábado) de mejoramiento urbano con el apoyo de los facilitadores en distintas Colonias de la demarcación, durante la temporalidad de la línea de acción.

5. Metas.

5.1 Vertiente A. Otorgar transferencias económicas a 317 facilitadores de servicios (17 coordinadores y 300 facilitadores) que realicen jornadas de mejoramiento urbano y pintura de fachadas.

Las jornadas de mejoramiento urbano incluirán las siguientes actividades

- Balizamiento
- Pinta de Fachadas
- Pinta de elementos urbanos (Postes, juegos, etc.)
- Recolección de basura (producto de los trabajos de mejoramiento urbano)
- Poda de árboles en vía pública
- Chaponeo

5.2 Vertiente B. Pintar las fachadas de hasta 500 viviendas otorgando a través de los facilitadores el material y mano de obra.

6. Presupuesto

El presupuesto total de la Acción Social es de hasta \$8,000,000 (Ocho millones de pesos 00/100 MN)

Apoyo	Beneficiarias	Monto por beneficiario	Frecuencia	Monto Presupuestal
VERTIENTE A Transferencias a facilitadores	17 coordinadores 300 facilitadores	\$36,000.00 (treinta y seis mil pesos 00/100 MN) \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 MN)	Tres ministraciones de quincenales \$12,000.00 cada una. Tres ministraciones quincenales de \$6,000.00 cada una.	\$6,012,000.00 (seis millones, doce mil pesos 00/100 MN)

VERTIENTE B Materiales	Hasta 500 fachadas	Se estima que el costo promedio por pintar cada fachada será de \$3,976	Única	\$1,988,000.00 (un millón novecientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 MN)
TOTAL				\$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 MN)

La vertiente B de la acción institucional, considerará el material y los insumos necesarios para el desarrollo de la actividad de pinta de fachadas, de acuerdo con lo siguiente:

	MATERIAL O INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO APROXIMADO	UNIDADES
1	PINTURA VINILICA BLANCA	CUBETA DE 19 LTS	\$2,366.00	500
2	PINTURA VINILICA CAFÉ	GALÓN	\$590.00	500
3	RODILLOS DE 9 PULGADAS	PIEZA	\$74.00	1000
4	BROCHAS DE 4 PULGADAS	PIEZA	\$64.89	1000
5	BROCHAS DE 2 PULGADAS	PIEZA	\$30.10	1000
6	BANDEJA PARA RODILLO	PIEZA	\$48.95	500
7	PLASTICO 5X2 M	PIEZA	\$36.05	500
8	MASKING TAPE DE 24 MM	PIEZA	\$48.60	500
			SUBTOTAL	\$1,713,790.00
			IVA	\$274,206.40
			TOTAL POR VIVIENDA	\$1,988,000.00

7. Temporalidad.

7.1

Fecha de Inicio: Noviembre de 2022

Fecha de Término Diciembre de 2022

8. Requisitos

8.1. Para incorporarse como facilitador de servicios.

Requisitos

- Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- Tener entre 18 y 50 años al momento de la solicitud de ingreso a la presente Línea de Acción Social.
- Requisitar solicitud de incorporación a la Acción Social aprobada por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- Escolaridad mínima de preparatoria o equivalente (Solo Coordinadores)
- Tener experiencia en manejo de grupos de personal y gestiones administrativas (Solo Coordinadores)

Documentación.

- Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte). En caso de presentar identificación con domicilio evidente, éste deberá pertenecer a la Alcaldía La Magdalena Contreras, aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.
- Comprobante de domicilio (No mayor a tres meses de antigüedad): Boleta de cobro del impuesto predial, recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o agua; o constancia de residencia emitida por la Alcaldía, (Es necesario que indique que el domicilio se encuentra dentro de la Demarcación Territorial de la Alcaldía La Magdalena Contreras)
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población del solicitante solo en caso de no contar con ella en la identificación oficial.

- d. Comprobante de estudios (solo para candidatos a coordinadores)
- e. Curriculum Vitae (solo para candidatos a coordinadores)
- f. Solicitud de incorporación a la acción institucional autorizada por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

8.2. Para los usuarios (Pinta de fachadas).

Requisitos

- a. Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- b. Tener al menos 18 años de edad.
- c. Requisitar solicitud de incorporación a la Acción Social
- d) Que la fachada de la vivienda se encuentre en malas condiciones.

Documentación.

- a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte). En caso de presentar identificación con domicilio evidente, éste deberá pertenecer a la Alcaldía La Magdalena Contreras, aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.
- b. Comprobante de domicilio que corresponda con la vivienda a la cual se le pintará la fachada. (No mayor a tres meses de antigüedad): Boleta de cobro del impuesto predial, recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o agua; o constancia de residencia emitida por la Alcaldía, (Es necesario que indique que el domicilio se encuentra dentro de la Demarcación Territorial de la Alcaldía La Magdalena Contreras).
- c. Cédula de la Clave Única de Registro de Población de la solicitante solo en caso de no contar con ella en la identificación oficial.
- d. Solicitud de incorporación a la acción institucional (formato aprobado por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano).

La documentación para facilitadores será entregada en la explanada (pérgola) del Foro Cultural, ubicada en Camino Real de Contreras #27, Col. La Concepción, C. P. 10830, La Magdalena Contreras, el día 5 de diciembre de 2022, en un horario de 9:00 a 16:00 hrs.

La documentación para pintura de fachadas será recibida en las instalaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, del 6 al 9 de diciembre de 2022 en un horario de 10 a 14 hrs.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los Apoyos de la Acción Social, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

9. Criterios de elección de la población

9.1 Criterios de elegibilidad

Debido a que la Acción no puede alcanzar la plena cobertura y las solicitudes implican recursos mayores a los disponibles, se establecen los siguientes criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas a la Acción Social:

- a. Para seleccionar a las personas facilitadoras de la vertiente A se priorizará a aquellas cuyo domicilio se encuentre en las colonias con Índice de Desarrollo Social Muy bajo y bajo.

Se priorizará a las personas solicitantes que manifiesten que se encuentren buscando empleo.

- b. Para seleccionar a los facilitadores “Coordinadores” se establecerá una tabla de valoración del perfil considerando los siguientes aspectos de cada solicitante:

Denominación del Criterio	Valoración					
	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje
Años de experiencia	1 o 2 años	1 punto	3 o 4 años	3 puntos	Más de 5 años	5 puntos

Capacitación en manejo de grupos de personal y gestiones administrativas	Cursos, Diplomados u otro	1 punto	Profesional Técnico	3 puntos	Licenciatura o posgrado	5 puntos
--	---------------------------	---------	---------------------	----------	-------------------------	----------

c. Para el otorgamiento del apoyo (pintura de fachada) se considerarán las zonas de mayor concentración poblacional, dando preferencia a las solicitudes de los habitantes de colonias con Índice de Desarrollo Social Muy bajo y bajo y dentro de ellas a aquellas viviendas que se encuentren más deterioradas.

d. En caso de que la cantidad de solicitudes sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso se deberá realizar un sorteo para la asignación de los bienes que se otorgarán por medio de la acción social. En el sorteo realizado deberá estar presente un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México. Este proceso se desarrollará exclusivamente por vías remotas y a distancia. Los resultados de la lista de cotejo en la que se valoró a cada aspirante estarán a disposición de los participantes que hayan sido considerados para su valoración. Así mismo, se realizará un sorteo para definir a los facilitadores “coordinadores”, cuando la cantidad de solicitudes para este efecto supere la cantidad de apoyos disponibles, entre los aspirantes que cumplan los requisitos de acceso.

10. Operación de la Acción

10.1 Todos los formatos y trámites son gratuitos para las personas solicitantes

10.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la implementación de los servicios y las transferencias monetarias serán las siguientes:

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano supervisará que las siguientes actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

1. Publicar la convocatoria en los medios establecidos
2. Habilitar los medios de inscripción referidos en la Convocatoria para la entrega de los apoyos y recibir las solicitudes con los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden de entrega de documentación.
4. Integrar expedientes.
5. Revisa cada una de las solicitudes.
6. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos incluidos los criterios de selección.
7. Así mismo deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
8. Una vez seleccionados los beneficiarios y usuarios se les informará mediante los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía La Magdalena Contreras, las fechas y lugares para el inicio de las actividades.
9. La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano a través de sus unidades administrativas se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de establecer los diversos instrumentos de recolección de datos. Así mismo, definirá de manera previa las Colonias en las que se llevaran a cabo las jornadas de mejoramiento urbano, difundiendo para tal efecto la programación de dichas jornadas para conocimiento de la población.
10. Al finalizar los responsables de las actividades deberán entregar un informe pormenorizado de la implementación del proyecto, este, deberá incluir como mínimo:

- Informe

- Memoria Gráfica

11. La pintura de fachadas la llevarán a cabo los facilitadores de la acción social.

10.3 Los coordinadores y facilitadores durante la vigencia de la línea de acción desempeñaran las siguientes actividades:

- a. Recibir capacitación teórica y práctica sobre las actividades a realizar durante las jornadas de mejoramiento
- b. Realizar las actividades contempladas en las jornadas de mejoramiento, que pueden ser una o todas las siguientes:

-Balizamiento

-Pinta de Fachadas

- Pinta de elementos urbanos (Postes, juegos, etc.)
- Recolección de basura (producto de los trabajos de mejoramiento urbano)
- Poda de árboles en vía pública
- Chaponeo

Además de las anteriores, los coordinadores realizarán las siguientes actividades:

1. Llevar un control de asistencia de los facilitadores
2. Coordinar y dirigir las cuadrillas/brigadas de facilitadores que les sean asignadas
3. Verificar la disponibilidad de material para llevar a cabo las actividades de los facilitadores a su cargo o solicitar más material a la unidad responsable.
4. Generar una descripción de actividades y avances realizados
5. Generar memoria grafica de los trabajos realizados

Las actividades de mejoramiento urbano serán determinadas y asignadas por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, unidad administrativa que será responsable también de la formación de cuadrillas, la asignación de horarios y la dotación de materiales y herramientas.

10.4. No se consideran suspensiones temporales para las personas beneficiarias.

10.5. Se procederá a dar de baja a las personas beneficiarias de la Vertiente A cuando incurran en uno o más de los siguientes casos:

- No cumplir con la asistencia en los horarios asignados para las jornadas de mejoramiento
- Por defunción del o la beneficiaria
- Proporcionar información falsa sobre los datos personales
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido
- Tener más de tres faltas acumuladas durante la vigencia de la presente línea de acción

11. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General Obras y Desarrollo Urbano dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los 29 días de noviembre de 2022

(Firma)

**RUFINO JUAN CARMONA LEON
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS**
