



# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

16 DE MAYO DE 2013

No. 1605

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal 3
- ♦ **Secretaría de Desarrollo Social**
- ♦ Aviso por el cual se hace del conocimiento público el cambio de domicilio de las oficinas de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal 5
- ♦ **Secretaría de Finanzas**
- ♦ Aviso por el que se da a conocer a las Unidades Responsables del Gasto el Oficio Circular No. SF/SPF/DGAF/0927/2013 que deberán observar para la liberación de los Títulos de Crédito Correspondientes, para dar cumplimiento a las Ejecutorias de Amparo 6
- ♦ **Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal**
- ♦ Acuerdo mediante el cual se publica la creación del Sistema de Datos Personales” Registro de Personal que Labora en la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos en el Distrito Federal” 9
- ♦ Aviso mediante el cual se aprueban los días inhábiles de la Secretaría Ejecutiva del mecanismo de seguimiento y evaluación del programa de derechos humanos del distrito federal, correspondientes al año 2013 y enero de 2014, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia de esta secretaría 11
- ♦ **Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal**
- ♦ Acuerdo 22/2013 por el que se autoriza la Norma que Regula el Programa de Baja Voluntaria del Servicio con Indemnización para el Personal Operativo de la Policía Preventiva del Distrito Federal, correspondiente al Ejercicio 2013 14

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág., 1

- ◆ Acuerdo 31/2013 por el que se expide el Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para preservar los Derechos Humanos de las personas que pertenezcan a la población lésbico, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual (LGBTTTTI) 20  
**Delegación La Magdalena Contreras**
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de diversas líneas de Acción Institucional, a cargo de la Jefatura Delegacional en La Magdalena Contreras y que a continuación se enlistan:
  - Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario y económico para niños primaria”
  - Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para niños secundaria”
  - Línea de Acción Institucional “Uniformes, equipo y premios para ligas de fútbol”
  - Línea de Acción Institucional “Apoyo de uniformes y artículos deportivos”
  - Línea de Acción Institucional “Curso gratuito de preparación para presentar el examen único de ingreso al bachillerato” 28

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Coyoacán.-** Convocatoria No. 02-13.- Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado 41
- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Convocatoria: 001/2013.- Licitación Pública Nacional No. 30001029-001-13 a los para la Contratación del Servicio de Limpieza Integral de Inmuebles con Suministro de Insumos de Limpieza y Material de Habilitación a través de “Tienda Virtual” 43
- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Convocatoria: 002/2013.- Licitación Pública Nacional No.30001029-002-13 adquisición de Diesel Bajo en Azufre 45

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Promoción Dental S. A. de C. V. 47
- ◆ SIP Servicios Integrales de Personal, S.A. de C.V. 47
- ◆ Desarrolladora EFI, S.A. de C.V. 48
- ◆ Laboramex, S.A. de C.V. 48
- ◆ Residencial Terrazas de Lomas de Sotelo, S.A. de C.V. 49
- ◆ Promotora Insurgentes Tlaxcala, S.A. de C.V. 49
- ◆ Productos Eléctricos y Ferreteros, S.A. de C.V. 50
- ◆ Pescadería Azano, S.A. de C.V. 52
- ◆ Con Todo El Poder de la Naturaleza, S.A. de C.V. 53
- ◆ Administración Contable CVR, S.A. de C.V. 53
- ◆ Grupo Inmobiliario y Constructor Su Casa S.A. de C.V. 54
- ◆ Conceptos Técnicos CVR, S.A. de C.V. 55
- ◆ **Edictos** 56
- ◆ Aviso 58

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL**

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México**.- Decidiendo Juntos)

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

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

**D E C R E T O**

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

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
VI LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se adiciona un artículo 20 Bis a la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en los términos siguientes:

**Artículo 20 BIS.-** El Tribunal contará con un Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal, que constituirá un espacio de estudio, análisis, investigación, vinculación y propuesta para los servicios y administrativos del Tribunal y cuya organización, atribuciones y obligaciones se establecerán en su Reglamento Interior, que adoptará el propio Tribunal.

El Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal será autónomo y su Director General será nombrado por la Sala Superior, a propuesta de la Presidencia del Tribunal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se adiciona una fracción IX al Artículo 24 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; para quedar como sigue:

**Artículo 24.-** Es competencia de la Sala Superior:

I. a VIII. ...

IX. Nombrar al Director General del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal, a propuesta del Presidente del Tribunal.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se adiciona una fracción XVII al Artículo 26 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; para quedar como sigue:

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Presidente del Tribunal:

I. a XVI. ...

XVII. Proponer a la Sala Superior al Director General del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor publicación.

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

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los trece días del mes de mayo del año dos mil trece.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.**

---

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 Fracción VI, 16 Fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción VI, numeral 3 y 63 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal hace del conocimiento público que a partir del 1° de mayo de 2013, se establece como nuevo domicilio de las oficinas de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social el ubicado en Netzahualcóyotl número 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, Código Postal 06000.

**Transitorio**

**ÚNICO.**- Para su difusión publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**México Distrito Federal, a 30 de abril de 2013**

**(Firma)**

**LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

---

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

**“Aviso por el que se da a conocer a las Unidades Responsables del Gasto el Oficio Circular No. SF/SPF/DGAF/0927/2013 que deberán observar para la liberación de los títulos de crédito correspondientes, para dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo”**

México, D.F. a 06 de mayo de 2013  
SF/SPF/DGAF/0927/2013

**ATENTA SOLICITUD A URG'S  
JUICIOS DE AMPARO  
CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS**

---

**PRESENTE**

Me refiero al Oficio Circular SF/PF/SC/097/2013 de fecha 4 de abril del 2013, suscrito por la Mtra. María Elena Méndez Sánchez, Subprocuradora de lo Contencioso de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal (se adjunta copia simple del oficio), mediante el cual informa cuestiones relativas a la Nueva Ley de Amparo, en el que destaca el procedimiento que deberá seguirse a fin de que las ejecutorias de amparo sean puntualmente cumplidas, siendo que en la notificación que se haga a la autoridad responsable se le requerirá para que cumpla con la ejecutoria dentro del **plazo de tres días**, apercibida que de no hacerlo así sin causa justificada, se impondrá a su titular una multa que se determinará desde luego y que podrá ser de cien a mil días de salario mínimo general vigente. **Que todas las autoridades** que tengan o deban tener intervención en el cumplimiento de la sentencia, están obligadas a realizar, **dentro del ámbito de su competencia**, los actos necesarios para su eficaz cumplimiento y estarán sujetos a las mismas responsabilidades. Asimismo, hago referencia puntual a los diversos requerimientos derivados de juicios de amparo que se han hecho a esta Dirección General, en calidad de autoridad vinculada.

Al respecto, y con el objeto de llevar a cabo las acciones necesarias para dar debido cumplimiento a las sentencias en comento, es importante señalar y especificar las atribuciones legales y procedimiento con las que esta Dirección General cuenta, como autoridad vinculada, para cumplir puntualmente con las ejecutorias de amparo.

De conformidad con el artículo **92, fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal**, corresponde entre otras cosas a la Dirección General de Administración Financiera:

IV. **Efectuar los pagos** derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, de conformidad con el calendario aprobado y **de acuerdo al procedimiento autorizado**;

XX. **Efectuar los pagos** que por concepto de devoluciones a contribuyente sean **autorizados por autoridad competente, de acuerdo a la legislación aplicable**;

Ahora bien, con fundamento en los artículos **63, 64, 65 y 66 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal**, se describe el procedimiento que deberá seguir esta Dirección General para llevar a cabo el pago correspondiente.

**Artículo 63.-** Todas las erogaciones se harán por medio de una Cuenta por Liquidar Certificada la cual deberá ser elaborada y autorizado su pago por el servidor público facultado para ello o bien, podrá encomendar por escrito la autorización referida a otro servidor público de la propia **Unidad Responsable del Gasto**.

**Artículo 64.-** La ministración se efectuará por conducto de la Secretaría a través de Cuentas por Liquidar Certificadas, elaboradas y autorizadas por los servidores públicos competentes de las Unidades Responsables del Gasto ya sea por sí o a través de las instituciones de crédito o sociedades nacionales de crédito autorizadas para tal efecto.

**Artículo 65.-** Las Unidades Responsables del Gasto deberán remitir sus Cuentas por Liquidar Certificadas a través del sistema electrónico que opere la Secretaría.

Las Cuentas por Liquidar Certificadas cumplirán con los requisitos que se establezcan en el Reglamento y en las demás disposiciones que con apego a lo dispuesto en esta Ley, emita la Secretaría para los procedimientos del ejercicio presupuestal.

**Los servidores públicos de las Unidades Responsables del Gasto que hayan autorizado los pagos a través de las Cuentas por Liquidar Certificadas son los directamente responsables de la elaboración, generación, tramitación, gestión e información que en éstas se contenga.**

**Artículo 66.-** La Secretaría efectuará los pagos autorizados por las Unidades Responsables del Gasto con cargo a sus presupuestos aprobados y los que por otros conceptos deban realizarse directamente o por conducto de los auxiliares a que se refiere el Código, en función de sus disponibilidades presupuestales y financieras con que cuente la Secretaría, con base en lo previsto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Por último, y en apego al numeral 2 incisos V y XXXVIII, así como al Apartado C denominado “Cuenta por Liquidar Certificada como Instrumento de Pago”, numerales 27, 34 y 35 del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la administración Pública del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 4 de diciembre de 2012, se especifican las definiciones y los requisitos que deben cumplir las Unidades Responsables del Gasto (URG's) para que esta Dirección General lleve a cabo el pago correspondiente (procedimiento para pago).

2. Además de las definiciones contenidas en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su Reglamento, para efectos del presente Manual se entenderá por:

...  
**V. CLC.-** Cuenta por Liquidar Certificada.

...  
**XXXVIII. URG.** Unidades Responsables del Gasto.

**27.** La CLC es el único instrumento que utilizaran las URG's para cubrir los compromisos que hubieran adquirido, de conformidad con lo establecido en la Ley y en su Reglamento, para lo cual el titular o los servidores públicos facultados por él, deberán elaborar y autorizar, mediante su firma el pago de cada una de las CLC's que elaboren y envíen a través del Sistema.

**34.** Cuando el pago solicitado se efectúe con cheque, **las URG además de autorizar el pago de la CLC, elaborará y autorizará el contra recibo correspondiente en tres tantos**, el cual contendrá la firma electrónica del servidor público en quién se haya delegado la atribución de autorización del pago.

**35.** Las URG's entregarán al beneficiario el original del contrarrecibo y le informaran sobre los requisitos necesarios para la recepción del cheque, indicados en el apartado “Proveedores GDF” del portal de Internet de la Secretaría.

Por lo anteriormente expuesto, y para que esta Dirección General de Administración Financiera, dentro del ámbito de su competencia, atienda de forma diligente e inmediata los mandatos contenidos en las ejecutorias pronunciadas en los juicios de amparo, me permito solicitar a todas las Unidades Responsables del Gasto, señaladas como autoridades responsables en los juicios de amparo, observen los preceptos normativos antes descritos, en especial deberán elaborar y autorizar en tiempo y forma las CLC's y por ende emitir sus contra recibos enviándolos a esta Dirección General para su liberación e impresión de los títulos de crédito correspondientes, dichas acciones permitirán a todas las autoridades involucradas en el ámbito de sus atribuciones, acreditar el cabal cumplimiento de los fallos protectores, dentro del plazo de tres días que establece la Nueva Ley de Amparo.

No omito mencionar, que esta Dirección General actúa en todo momento bajo el Principio de Legalidad, por lo que informa atentamente a las URG's, que será de su total responsabilidad la inobservancia de la normatividad antes referida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**(FIRMA)**

**OMAR MEJÍA CASTELAZO  
DIRECTOR GENERAL**

---

## **Mecanismo de Seguimiento y Evaluación Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal**

Con fundamento en los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en relación con lo dispuesto en los artículos 22 y 31 del Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza de los datos personales en poder del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Marcia Itzel Checa Gutiérrez, Secretaria Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 19 primer párrafo y artículo 28 fracción siete del Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y numeral 31 segundo párrafo de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal; tengo a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PUBLICA LA CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES” REGISTRO DE PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS EN EL DISTRITO FEDERAL”.**

**I. Finalidad:** Integración de los expedientes del personal que ingresan a laborar en la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, a fin de gestionar y tramitar el pago de nómina, prestaciones y movimientos que se generen dentro de la vida laboral; así como la contratación de prestadores y prestadores de servicios profesionales.

El uso de los datos es gestionar o realizar trámites ante las instancias competentes, movimientos del personal e integración de la información proporcionada.

#### **II. Normatividad Aplicable:**

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Ley de Archivos del Distrito Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
- Circular Uno 2012 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos Humanos”

#### **III. Origen de los Datos**

**Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos.** Propio interesado, servidores y servidoras públicos de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

**Procedimiento de Obtención:** Personalmente en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal mediante la presentación de documentos que acreditan la trayectoria académica, laboral y de identificación personal para la apertura de expediente laboral.

#### **IV. Estructura básica del sistema de datos personales**

- Datos Identificativos: Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial IFE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, estado civil, fecha de nacimiento, firma, folio nacional (anverso credencial del IFE), fotografía, lugar de nacimiento, nacionalidad, nombre, número de pasaporte, teléfono celular, teléfono particular.
- Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.
- Datos laborales: Actividades extracurriculares, capacitación, hoja de servicio, nombramiento, reclutamiento y selección, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo.
- Datos patrimoniales: Cuentas bancarias.
- Datos académicos: Calificaciones, cédula profesional, certificados y reconocimientos, títulos, trayectoria educativa.
- Datos sobre la salud de las personas: Incapacidades médicas.
- Datos afectivos y/o familiares: Beneficiarios/Beneficiarias Nombres de familiares dependientes y beneficiarios.
- Datos biométricos: Huella dactilar.
- Datos de carácter obligatorio: Nombre, domicilio, teléfono particular y teléfono celular particular y correo electrónico no oficial, firma, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, solicitud de empleo.
- Datos de carácter facultativo: estado civil, Beneficiarios, Nombres de familiares dependientes y beneficiarios.
- Modo de tratamiento utilizado: procedimiento físico y automatizado.

#### **V. Cesión de datos**

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal Instituto de Acceso al Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Órganos Internos de Control, Órganos Jurisdiccionales, ISSSTE, así como a la Institución bancaria correspondiente en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato respectivo.

#### **VI. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales.**

Unidad Administrativa: Coordinación Administrativa.

Cargo del Responsable del Sistema: Coordinador Administrativo.

#### **VII. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento:**

- Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- Domicilio Oficial: Jalapa número 15, piso 6 Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06000, correo electrónico [transparencia@derechoshumanosdf.org.mx](mailto:transparencia@derechoshumanosdf.org.mx)

#### **VIII. Nivel de Seguridad: ALTO**

ATENTAMENTE  
La Secretaria Ejecutiva  
(Firma)

---

Mtra. Marcia Itzel Checa Gutiérrez

## **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL**

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DEL SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2013 Y ENERO DE 2014, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, COMPETENCIA DE ESTA SECRETARÍA.

Marcia Itzel Checa Gutiérrez, Secretaria Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 19 primer párrafo y artículo 28 fracción siete del Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y numeral 31 segundo párrafo de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal; y

### **CONSIDERANDO**

1. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal tiene como objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizando el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales; Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por Ley, así como de todo Ente público del Distrito Federal que ejerza gasto público.
2. Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante las y los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento que establece para las actuaciones y diligencias del orden administrativo, la obligación de ser ejecutadas en días y horas hábiles, señalando como inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
3. Que la Administración Pública del Distrito Federal es Centralizada, Paraestatal, Desconcentrada y Descentralizada, formando parte la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo séptimo del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal que crea a la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno.
4. Que el personal que preste sus servicios a la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal se regirá por las disposiciones del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
5. Que en el caso particular, el presente aviso corresponde al período vacacional del personal de la Oficina de Información Pública del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

6. Que asimismo de acuerdo a la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años y el 25 de diciembre.
7. Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales.
8. Que la LTAIPDF establece en su artículo 7 que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
9. Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
10. Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.
11. Que el periodo vacacional de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal comprenderá: 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del dos mil trece, así como el 2, 3, 6 y 7 de enero de dos mil catorce.
12. Que el numeral 31 de los “Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal”, establece que serán días inhábiles, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del, 1 de mayo; 16 de septiembre; tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre. Asimismo, en dicho ordenamiento se consideran inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el portal de Internet del Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

13. Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas que realicen trámites o solicitudes de información pública ante la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, se hace del conocimiento del público en general el presente aviso, por el que se dan a conocer los días inhábiles para los efectos del registro, trámite, resolución y notificación de solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que ingresen o se encuentren en proceso, así como de los asuntos y procedimientos competencia de la Oficina de Acceso a la Información Pública del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, durante el año 2013 y el mes de enero de 2014.

14. Que con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales antes invocadas, así como garantizar a las y los solicitantes el derecho de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que obran en la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

Aviso:

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos administrativos establecidos en el considerando 13 del presente aviso, se aprueban como días inhábiles de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal: 1 de mayo; 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio, 1 y 2 de agosto; 16 de septiembre; 1 de noviembre; 18 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del dos mil trece, así como el 2, 3, 6 y 7 de enero de dos mil catorce.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Ciudad de México, Distrito Federal, 10 de abril de 2013.

(Firma)

---

MTRA. MARCIA ITZEL CHECA GUTIÉRREZ  
DIRECTORA EJECUTIVA

---

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### **ACUERDO 22/2013 POR EL QUE SE AUTORIZA LA NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE BAJA VOLUNTARIA DEL SERVICIO CON INDEMNIZACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013.**

**JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA**, Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 122 base segunda, fracción II y base tercera, y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 5º, 15º fracción X, 16º fracción IV, 17º y 33º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 8º fracción III, 51Bis y tercero transitorio de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 7º, 27º fracciones I, II y 34º fracciones VII, IX, y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 5º fracciones I, y 9º de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que la seguridad pública es una función reservada al Estado, cuya prestación consiste, entre otras, en proteger la integridad física de las personas y sus bienes, la cual se lleva a cabo por instituciones policiales, como lo es la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, cuya actuación se rige por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, atento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 21 Constitucional y 1º y 2º de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal.

Que los elementos de la Policía del Distrito Federal rigen su actuación por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, atento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 21 y 123º, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º, 2º, 16 y 17 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal.

Que la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, establece que la Secretaría de Seguridad Pública tiene la atribución de realizar, en el ámbito territorial y material del Distrito Federal, las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, entre las que se encuentra el apoyo a la población en situaciones de emergencia y desastres naturales, asimismo define a la Policía como la institución armada, disciplinada y jerarquizada de naturaleza civil, garante de los derechos, de la integridad física y patrimonial de los habitantes del Distrito Federal.

Que es facultad del Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal, ejercer el mando directo de la policía, conforme lo establece el artículo 4º de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, así como de designar y remover libremente a los servidores públicos titulares de la Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales y expedir los acuerdos, circulares, lineamientos y bases conducentes al buen desempeño de las Funciones de la Secretaría.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 5º fracción I de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, la Policía Preventiva forma parte de la Policía del Distrito Federal.

Que uno de los Programas que ha instrumentado el Gobierno del Distrito Federal y en particular la Secretaría de Seguridad Pública para beneficio del personal que ha cumplido determinada edad y años de servicio, y desean dar por terminada su relación laboral con esta Dependencia, es el de Baja Voluntaria, en el que los interesados en acogerse a este beneficio tienen la posibilidad de recibir una importante retribución extraordinaria por concepto de indemnización por una sola vez, además de la pensión por jubilación que por ley les corresponde.

La aplicación de este Programa de Baja Voluntaria requiere de una serie de normas para que se lleve a cabo de manera puntual, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO 22/2013 POR EL QUE SE AUTORIZA LA NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE BAJA VOLUNTARIA DEL SERVICIO CON INDEMNIZACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013.**

**Único.-** Se autoriza la Norma que Regula el Programa de Baja Voluntaria del Servicio con Indemnización para el Personal Operativo de la Policía Preventiva del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio 2013, conforme a lo siguiente:

## 1.- OBJETO

Apoyar la separación voluntaria de personal operativo de la Policía Preventiva del Distrito Federal en activo, que desee dar por concluidos definitivamente sus servicios con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, causando baja voluntariamente al **31 de agosto del 2013**, y que tiene como objeto reconocer el servicio y la antigüedad de aquellos elementos que opten por retirarse, a través del pago de una indemnización.

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Al presente instrumento se podrán acoger los policías en activo que causen baja voluntaria al **31 de agosto del 2013**, que rigen sus relaciones laborales conforme a lo previsto por el apartado B fracción XIII del Artículo 123 Constitucional y las Leyes y Reglamentos que regulan a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

## 3.- SUJETOS A LA NORMA

Los sujetos a la norma serán los elementos Operativos Activos, tipo de nómina 4, que se encuentren en los siguientes supuestos:

- 3.1 Quienes cumplan con lo establecido en la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y su Reglamento;
- 3.2 Obtengan el visto bueno de los titulares de las Unidades Administrativas que sean consultadas a efecto de garantizar que no cuentan, dentro de los últimos cinco años, con antecedentes disciplinarios y/o administrativos de gravedad, que impidan el otorgamiento del beneficio;
- 3.3 Cumplan con los supuestos de los párrafos anteriores y hasta donde la suficiencia presupuestal lo permita.

Quedan excluidos del beneficio de la presente norma los policías que estén gozando de licencia sin goce de sueldo y aquéllos que tengan una controversia judicial en contra de esta Secretaría ventilada en los órganos jurisdiccionales.

## 4.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA

Los responsables de la aplicación del beneficio de la presente Norma serán:

- a) La Subsecretaría de Desarrollo Institucional, a través de la Dirección General de Carrera Policial, quienes determinarán qué elementos operativos de la Secretaría, cumplen los requisitos señalados en la presente Norma, y son propuestos para recibir el beneficio de Baja Voluntaria.
- b) La Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, por conducto de la Dirección de Remuneraciones, Prestaciones y Cumplimientos, se encargará de analizar y validar que los elementos que se incorporen al presente Programa, cumplan con esta Norma.

## 5.- DEFINICIONES

5.1 Para los efectos de la presente Norma, se entenderá por:

**CATÁLOGO DE PUESTO.-** Descripción enumerativa en el que se describe el código, nivel y universo de los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces; así como el técnico operativo de base; mismo que es emitido por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

**COMISIÓN.-** Actividad que realiza de manera excepcional y temporal algún policía, no comprendida en las tareas usuales de su puesto y plaza; habilitado especialmente por el mando competente.

**COMPENSACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO.-** Es el derecho que tiene el policía de percibir el pago de doce días al doble del salario mínimo vigente por cada año de servicios efectivos prestados a la Secretaría.

**CONCEPTO NOMINAL.-** Es el haber adicional que de manera temporal y sujeta a la suficiencia presupuestal, se proporciona al policía en razón a sus méritos y de conformidad a los requisitos que establezca la normatividad de los conceptos nominales, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

**CONTRALORÍA.-** Órgano de Control Interno en la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

**SERVIDOR PÚBLICO.-** El personal al servicio de la administración pública del Distrito Federal que asuma funciones de iniciativa, decisión y mando con carácter de autoridad y representatividad de la Secretaría.

**GRADO.-** Es la jerarquía y nivel profesional que la Secretaría reconoce a la Carrera Policial emprendida por el elemento.

**HABERES.-** Prestaciones económicas que recibe un policía como remuneración a la función pública que realiza.

**INDEMNIZACIÓN.-** Es el pago que se efectúa a favor del policía de conformidad al Programa.

**NIVEL SALARIAL.-** Escala de sueldos relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo.

**ÓRGANO JURISDICCIONAL.-** La Entidad Institucional del Estado con la facultad de decidir el Derecho y que cuente con Imperium para ejecutar sus determinaciones: Tribunal de lo Contencioso y Administrativo del Distrito Federal y Poder Judicial de la Federación.

**PLAZA.-** La posición individual del servicio que no puede ser ocupada por más de un policía, misma que está respaldada presupuestalmente, y que no implica reconocimiento a la relación jurídica de servicios.

**POLICÍA.-** El elemento operativo que en cumplimiento a los requisitos legales de ingreso y permanencia con comisión o sin ella, presta sus servicios de Seguridad Pública.

**PROGRAMA.-** Programa de Baja Voluntaria.

**PUESTO.-** La unidad impersonal de servicio que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna un grado de responsabilidad. Pueden existir uno o varios cargos que correspondan al mismo puesto.

**SECRETARÍA.-** Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

**TABULADOR DE SUELDOS.-** Instrumento Técnico en el que se fijan y ordenan los grupos, nivel salarial, las remuneraciones para los puestos contenidos en el Catálogo de Puestos del Gobierno del Distrito Federal.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA.-** Las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, como son las Subsecretarías, las Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas, previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría.

## **6.- DISPOSICIONES GENERALES**

6.1 La norma se origina con la autorización de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal que intervienen en la operación de la misma.

6.2 Los servidores públicos a que se refiere el numeral 4, deberán aplicar el programa de Baja Voluntaria en los términos de la presente norma, así como otorgar todas las facilidades y medios que permitan la incorporación de aquellos policías que deseen ser beneficiados del mismo, tomando en consideración que la aplicación corresponde a las Unidades Administrativas a través de sus titulares.

6.3 Los servidores públicos al aplicar el Programa, deberán observar los criterios siguientes:

6.3.1 Dar a conocer e informar la presente norma a través de medios de fácil acceso a los policías antes de iniciar la ejecución del Programa, en razón que para el ejercicio fiscal 2013, el mismo concluirá el día **31 de agosto del 2013**.

- 6.3.2 Llevar a cabo las acciones administrativas que aseguren la operación expedita del Programa e implantar los sistemas mediante los cuales el propio policía pueda ingresar y registrarse en el Programa.
- 6.3.3 Verificar a través de la Unidad Administrativa encargada de los Recursos Humanos, la antigüedad y sueldo mensual tabular, de los policías que se incorporen al Programa.
- 6.3.4 Realizar el pago de la indemnización a los policías que se incorporen al Programa.
- 6.3.5 Llevar a cabo la liberación de las plazas de los policías incorporados al programa, pudiendo ser asignadas conforme a las leyes y reglamentos que regulan la Secretaría.
- 6.3.6 Elaborar el reporte de la aplicación del Programa.
- 6.4 Los policías que se incorporen al programa tendrán derecho a una indemnización, en consideración a los años de servicio (30 años o más de servicio y 55 años o más de edad) y el nivel de remuneraciones asignadas, cuyo monto será el equivalente a :
- 6.4.1 Tres meses de haberes mensuales tabular.
- 6.4.2 Veinte días de sueldo mensual tabular.
- 6.4.3 Doce días más por cada año de servicio, por concepto de compensación de años de servicio, calculados al doble del salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
- 6.4.4 En adición a lo anterior, se otorgará una gratificación por única vez a los policías que se incorporen al programa, por la cantidad de \$ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por cada año de servicio.
- 6.5 Los policías que rijan sus relaciones por el apartado B, Fracción XIII del Artículo 123 Constitucional y registrados en la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y que de acuerdo a su edad y/o años de servicio tengan derecho a la pensión por jubilación al momento de incorporarse al Programa, siempre y cuando tengan al menos treinta años de cotizaciones ante la citada Caja, podrán ser beneficiados en su caso.
- 6.5.1 La baja definitiva de los policías que se hayan inscrito al presente Programa y que cumplan con la totalidad de los requisitos, será aplicada en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina (SIDEN) con fecha **31 de agosto del 2013** y en ese sentido surtirá efectos en la misma fecha.
- 6.5.2 En todos los casos deberá cuidarse que la aplicación de la presente norma, no afecte ni perjudique el eficaz cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.
- 6.6 La indemnización que corresponda, deberá cubrirse mediante un pago único que se hará efectivo a más tardar el día **31 de agosto del 2013**, en la forma en que lo determine la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría. La recepción del pago dará por terminada la relación laboral con el Gobierno del Distrito Federal y esta Secretaría. Tratándose del caso de policías que hayan ostentado una comisión en una Plaza de Estructura, deberán presentar su renuncia con fecha **31 de agosto del 2013**.
- 6.6.1 Previo al pago de la indemnización, el policía inscrito en el Programa de Baja Voluntaria, deberá presentar su renuncia al nombramiento, puesto y plaza que venía desempeñando en la Secretaría.
- 6.6.2 En el caso de los policías con licencia para ocupar una comisión con plaza de confianza en la misma Secretaría, que opten por su incorporación al Programa de Baja Voluntaria, será con base al grado de policía que ostentaban antes de la designación de la comisión, debiendo renunciar a ambas plazas. Ambas renunciaciones surtirán efectos con fecha **31 de agosto de 2013**.

- 6.6.3 Los policías que se incorporen al Programa, al momento del pago firmarán el recibo correspondiente aceptando que con la cantidad recibida se les paga cualquier adeudo que por prestaciones en efectivo o en especie pudiera corresponderles, por lo que no se reservarán acción ni derecho alguno, que ejercitar en contra del Gobierno del Distrito Federal y de esta Secretaría.
- 6.6.4 Los funcionarios públicos deberán liberar específicamente las plazas de los policías que se incorporen al programa, en la misma fecha en que se dé la baja del policía.
- 6.7. El pago de la indemnización es independiente de los beneficios a que tengan derecho los policías en materia de Seguridad Social conforme a la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, así como también lo que les corresponda por el Seguro Colectivo de Retiro, el Sistema de Ahorro para el Retiro SAR, y las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC- DF).
- 6.8 La Secretaría de Finanzas y la propia Secretaría de Seguridad Pública, a través de la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros, proporcionará los recursos necesarios para llevar a cabo el Programa conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente, para apoyar la separación de los policías que causen baja voluntariamente.

En atención al comportamiento de las Finanzas Públicas, como a la suficiencia presupuestal, la Secretaría podrá suspender parcial o totalmente el otorgamiento de los recursos para llevar a cabo el Programa.

Con la finalidad de que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, integre la declaración del impuesto sobre la renta (ISR), retenida de forma anual, la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal deberá coordinarse con ésta para así estar en posibilidades de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 98, fracciones XIII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en apego a la normatividad vigente en materia de Administración de Recursos.

6.9 Tratándose de policías que hayan decidido su incorporación al Programa y que fallecieran después de firmar su renuncia y antes de recibir la indemnización respectiva, ésta se cubrirá a sus beneficiarios designados en la solicitud de incorporación, sin perjuicio de los derechos de Seguridad Social en los términos de la Ley de la Materia, así como también lo que les corresponda por el Seguro Colectivo de Retiro, el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), y las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC - DF).

6.10 El policía que haya optado por incorporarse al presente Programa bajo ninguna circunstancia o motivo, podrá reingresar a laborar, ni ser contratado en cualquiera de los distintos tipos de nómina en el Gobierno del Distrito Federal, ni por honorarios asimilados a salarios, ni por honorarios por servicios profesionales y/o personales independientes.

6.10.1 El policía que infrinja esta disposición causará baja automáticamente previa notificación a la Contraloría Interna.

6.10.2 Cualquier situación laboral de reincorporación que no se apege a esta disposición, quedará bajo responsabilidad de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

## **7. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA**

7.1 La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, será la competente para interpretar cualquier controversia que se suscite en el presente Programa para efectos administrativos.

## **8. VIGILANCIA**

8.1. La vigilancia del cumplimiento de la presente norma corresponde a la Contraloría Interna.

**9. VIGENCIA**

9.1. El Programa es por única vez, para efectos de todos los trámites administrativos que se llevarán a cabo durante el ejercicio 2013.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su suscripción para efectos administrativos, y al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para efectos a terceros.

**SEGUNDO.-** La publicación y difusión de la presente norma estará a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, a través de la Dirección General de Carrera Policial.

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

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

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL  
DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA**

**EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**LIC. JORGE MAURICIO FERMAN QUIRARTE**

---

**ACUERDO 31/2013 POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA PRESERVAR LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE PERTENEZCAN A LA POBLACIÓN LÉSBICO, GAY, BISEXUAL, TRANSGÉNERO, TRANSEXUAL, TRAVESTI E INTERSEXUAL (LGBTTTI).**

**DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA**, Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal con fundamento en los artículos 21, noveno párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracciones I, IV, VII y VIII, 87 y 115 fracciones II y III, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2°, 7°, 15 fracción X y párrafo segundo, 16 fracción IV, y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 3°, 4°, 5°, 6°, y 8° fracciones II y III, 18, 24 fracciones I y II, 27 fracción II, 29 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 5°, 16, 17 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, X, XI, XII, XIII y XVI y 18 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; artículo 10 fracciones I, II y III y 3°, 8°, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, rige su actuación por los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos, atento a lo dispuesto en el párrafo noveno del artículo 21 Constitucional y 1° y 2° de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, y en cuanto al régimen jurídico de sus elementos, la fracción XIII del apartado B del artículo 123 Constitucional establece que los miembros de las instituciones policiales se regirán por sus propias leyes.

Que los principios de actuación de los cuerpos de seguridad pública, de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, establecen que los elementos policiales deben observar invariablemente en su actuación, entre otros, el servicio a la comunidad y la disciplina; el respeto a los derechos humanos y a la legalidad, y el orden jurídico; sirviendo con fidelidad y honradez a la sociedad, obedeciendo las órdenes de sus superiores jerárquicos; actuando con decisión y sin demora, a la protección de las personas y sus bienes, y observando las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas.

Que en cumplimiento de las funciones que le competen a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y con respeto al orden legal, se hace necesario que tanto el personal administrativo, operativo, actúen en forma ordenada y sistematizada en todos sus protocolos, lo que garantiza además del cumplimiento del orden legal y la preservación de los derechos humanos, la implementación del modelo de conducta y actuación uniforme para todo el personal policial lo que mejora sus niveles de eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función, y elimina los riesgos de discrecionalidad que pueden derivar en fuente directa del incumplimiento al orden legal o de violación de los derechos humanos.

Que de acuerdo con la reforma constitucional en materia de Derechos Humanos del año 2011, el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su último párrafo señala, que se prohíbe la discriminación por cuestiones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos determinó condenar la discriminación contra personas por motivos de orientación sexual e identidad de género, e instar a los Estados dentro de los parámetros de las instituciones jurídicas de sus sistemas a eliminar, allí donde existan, las barreras que enfrentan las lesbianas, los gays y las personas bisexuales, transgénero, transexual, travesti e intersexual (LGBTTTI) y a que consideren la adopción de políticas públicas contra la discriminación contra personas a causa de preferencia sexual e identidad de género.

Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha señalado en su jurisprudencia que la discriminación histórica contra las personas LGBTTTI obliga a que los Estados vigilen en particular la adopción de medidas que aseguren la interrupción de los círculos de violencia, exclusión, estigmatización y que a su vez las lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, transexuales, travesti e intersexuales, deben declararse como protegidas como individuos y por pertenecer a un grupo que históricamente ha sufrido discriminación.

Que es obligación de todas las autoridades del Gobierno del Distrito Federal, en colaboración con los demás entes públicos, garantizar que todas las personas gocen, sin discriminación alguna, de los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución, tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, Ley de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal y el Código Civil para el Distrito Federal, vigente.

La Importancia del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, establece en materia de derecho sobre la población LGBTTTI, como personas plenas de derechos, y que se han visto trastocados por las constantes violaciones de derechos humanos que han sufrido por su orientación o preferencia sexual y su identidad o expresión de género, colocando a este grupo social como discriminado frente al cumplimiento de las obligaciones que tiene el Estado de respetar, proteger, garantizar y promover sus derechos humanos.

Asimismo, sobre los derechos de la población lesbiana, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual tiene como objetivo general: “Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de la población LGBTTTI que habita y transita en el Distrito Federal.

Que en aras de proteger y garantizar los derechos de la población LGBTTTI, la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal considera importante establecer líneas de acción para la protección de los derechos humanos mediante el trato directo hacia esta población, por parte de los cuerpos policiales, y hacia el interior de esta Dependencia, capacitando a su personal administrativo y operativo, garantizando un trato equitativo y libre de discriminación, sin importar para ello su edad, sexo, condición socio-cultural, económica, creencias, estado de salud, orientación sexual, identidad de género y/o condición biológica, con respeto a sus derechos humanos.

Que en cumplimiento de las funciones que le competen a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, se ha elaborado **Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para preservar los Derechos Humanos de las Personas que pertenezcan a la Población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual (LGBTTTI).**

Que derivado de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO 31/2013 POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA PRESERVAR LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE PERTENEZCAN A LA POBLACIÓN LÉSBICO, GAY, BISEXUAL, TRANSGENERO, TRANSEXUAL, TRAVESTI E INTERSEXUAL (LGBTTTI).**

**Primero.** El objeto del presente Acuerdo consiste en establecer el **Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para preservar los Derechos Humanos de las Personas que pertenezcan a la Población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual (LGBTTTI)**, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de no discriminación, y respeto al principio de igualdad de género, respeto a la orientación e identidad sexual de la población LGBTTTI y sus derechos humanos.

**Segundo.** Se expide el **Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para preservar los Derechos Humanos de las Personas que pertenezcan a la Población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual (LGBTTTI)**, y que forma parte integrante del presente Acuerdo como Anexo Único.

**Tercero.** Para los efectos del presente Acuerdo y del **Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para preservar los Derechos Humanos de las Personas que pertenezcan a la Población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual (LGBTTTI)**, se entenderá por:

**Bisexualidad**, la atracción erótica y/o afectiva por otras personas sin importar su sexo o género.

**Bullying**, cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

**Discriminación**, distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Diversidad sexual**, todas las posibilidades de asumir y vivir la sexualidad –distinta en cada cultura y persona–, la práctica, la orientación y la identidad sexogenéricas. Suele referirse a prácticas o identidades no heterosexuales. Es el reconocimiento de que todos los cuerpos, todas las sensaciones y todos los deseos tienen derecho a existir y manifestarse sin más límite que el respeto a los derechos de los otros.

**Equidad**, principio conforme al cual toda persona accede con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como en la participación en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Fenómeno Discriminatorio**, es la concurrencia permanente o temporal de actitudes discriminatorias que impidan el libre ejercicio del derecho humano a la no discriminación de las personas, grupos y comunidades en situación de discriminación.

**Gay**, expresión alternativa a homosexual, que se prefiere por su contenido político y uso popular. Se utiliza como sinónimo de la identidad de los hombres homosexuales, aunque algunas mujeres también lo utilizan. Es una construcción identitaria y resulta también una manera de autodenominación.

**Género**, conjunto de ideas, creencias y representaciones sociales de la diferencia sexual entre hombres y mujeres. Además, alude a las formas históricas y socioculturales en que mujeres y hombres construyen su identidad, interactúan y organizan su participación en la sociedad.

**Homofobia**, miedo irracional a la homosexualidad o a las personas con orientación homosexual, o que parecen serlo. Se expresa en rechazo, discriminación, ridiculización y otras formas de violencia, que dan pie a prácticas que pueden ser violatorias de los derechos humanos. Se hace extensivo para incluir el rechazo a todas las expresiones sociales que no cumplen con los roles y las prácticas tradicionales de género.

**Heterosexualidad**, la atracción erótica y/o afectiva hacia personas de sexo o género distinto al identificado como propio.

**Homosexualidad**, deseo o práctica de relaciones sexuales-erótico-afectivas entre personas del mismo sexo o género.

**Identidad de Género**, convicción personal de pertenecer al género masculino o femenino, es inmodificable, involuntaria y puede ser distinta al sexo original.

**Igualdad**, acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**Intersexual**, persona cuyo cuerpo sexuado (sus cromosomas, gónadas, órganos reproductivos y/o genitales) no encuadra en los estándares sexuales masculinos ni femeninos que constituyen normativamente la diferencia sexual promedio.

**Población LGBTTTI**, personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgéneros, Transexuales, Travestistas e Intersexuales.

**Policía del Distrito Federal**, integrada por la Policía Preventiva, con todas las unidades y agrupamientos que prevea el reglamento respectivo, así como por la Policía Complementaria integrada por la Policía Auxiliar, la Policía Bancaria e Industrial y demás que determine el reglamento correspondiente.

**Preferencia Sexual**, capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un sexo o género diferente al suyo o de un mismo sexo o género o de más de un sexo o género, así como a la capacidad de tener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

**Protocolo**, el Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para preservar los Derechos Humanos de las personas que pertenezcan a la población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual (LGBTTTI).

**Sexo**, conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y psicológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres. Esto incluye la diversidad evidente de los órganos genitales externos e internos (primarios y secundarios) y las diferencias relativas a la función de procreación.

**Sexismo**, valoración asimétrica entre ser hombre o mujer, o entre lo masculino y lo femenino; generalmente se traduce en prácticas discriminatorias hacia un sexo por considerarse inferior al otro.

**Transexual**, persona que construye una identidad de género, diferente a la que le fue asignada en su nacimiento. En muchas oportunidades requieren para la construcción corporal de su identidad tratamientos hormonales y/o quirúrgicos incluyendo la reasignación sexual.

**Transversalidad**, herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género como eje integrador, en la gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa y reglamentaria, tendientes a la homogeneización de principios, conceptos y acciones a implementar, para garantizar la concreción del principio de igualdad.

**Transgénero**, condición humana por la que una persona tiene cualidades y comportamientos de género (el ser masculina o femenina) que no coinciden con su sexo de acuerdo con los patrones sociales y culturales, por lo que se identifica o adopta los del género opuesto. El uso del atuendo del género opuesto es la conducta más ostensible de la transgeneridad.

**Travesti**, persona cuya identidad y/o expresión de género no corresponde necesariamente con el género asignado al nacer, sin que esto implique la necesidad de cirugías de reasignación u otras intervenciones de modificación corporal. En algunos casos, no se identifican con ninguno de los géneros convencionales (masculino y femenino).

**Tratado**, acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya conste en un instrumento único o dos o más instrumentos conexos cualquiera que sea su denominación particular.

**Cuarto.** Son principios rectores para la interpretación y aplicación de este Protocolo:

- I. El respeto de los derechos humanos de la población LGBTTTI;
- II. El reconocimiento de su calidad como sujetos de derecho;
- III. Presunción de Inocencia;
- IV. Reconocimiento expreso de sus derechos y garantías;
- V. Especialidad;
- VI. Inmediatez; y
- VII. Transversalidad.

La enumeración de tales principios es enunciativa más no limitativa y se complementa con las disposiciones que en esta materia están contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales ratificados por México y demás Leyes.

**Quinto.** La Policía del Distrito Federal, en sus actuaciones, deberá preservar los derechos humanos de las personas que pertenezcan a la Población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual (LGBTTTI).

En la interacción con la población LGBTTTI, se aplicará lo dispuesto en el **CAPÍTULO II de este Protocolo**, denominado: **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**.

**Sexto.** Para la captación y atención de las quejas y denuncias interpuestas por la población LGBTTTI, el personal de los centros de emergencia y asistencia o el personal responsable de la gestión de los correos electrónicos institucionales, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, aplicará lo previsto en el **CAPÍTULO III**, denominado: **CAPTACIÓN Y CANALIZACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS INTERPUESTAS POR LA POBLACIÓN LGBTTTI**.

**Séptimo.** En el supuesto que las personas pertenecientes a la población LGBTTTI, incurran en hechos constitutivos de delito o infracciones administrativas, la Policía del Distrito Federal, aplicará lo dispuesto en el **CAPÍTULO IV**, denominado: **DETENCIONES**, considerando un trato equitativo y libre de toda discriminación.

**Octavo.** En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, la Policía de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, estará a lo dispuesto en el **CAPÍTULO V**, denominado: **CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTUACIONES**.

**Noveno.** La Subsecretaría de Desarrollo Institucional, a través de la Dirección General de Carrera Policial y el Instituto Técnico de Formación Policial, serán las instancias encargadas de fomentar la capacitación y actualización de los cursos dirigidos a la Policía del Distrito Federal, necesarios para la implementación del Protocolo materia del presente Acuerdo.

**Décimo.** Los cursos de capacitación y actualización a que se refiere el artículo anterior, contendrán básicamente las siguientes materias:

- I.** Marco Jurídico local, nacional e internacional;
- II.** Derechos Humanos;
- III.** No Discriminación e igualdad de la población LGBTTTI;
- IV.** Los derechos de la población LGBTTTI;
- V.** Empatía contra la Discriminación;
- VI.** La Policía como protector de los derechos humanos de la población LGBTTTI; y
- VII.** Primeros Auxilios.

Con base en lo mencionado con anterioridad, y con la finalidad de hacer extensiva la normativa existente sobre los derechos y obligaciones de la población LGBTTTI a todas las áreas de esta Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, se considerará la impartición de seminarios, conferencias, talleres y pláticas informativas al personal becario; con el objeto de sensibilizar desde la formación policial a los elementos de esta dependencia sobre el tema.

**Décimo Primero.** La Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal a través de la Dirección General de Derechos Humanos, llevará a cabo programas adecuados de concientización hacia el personal de ésta dependencia y la población en general, utilizando los medios impresos, electrónicos y tecnológicos para tal fin.

**Décimo Segundo.** La Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito, hará extensiva la información de los seminarios, conferencias, talleres y pláticas informativas, por medio de campañas específicas de lucha contra el bullying hacia la población LGBTTTI en centros educativos.

**Décimo Tercero.** Las Subsecretarías de Participación Ciudadana y Prevención del Delito, Operación Policial y Control de Tránsito, establecerán los mecanismos para la verificación del cumplimiento del presente Acuerdo con la participación que corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Derechos Humanos y la Dirección General de Inspección Policial.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Jefatura del Estado Mayor Policial, la Subsecretaría de Operación Policial, la Subsecretaría de Control de Tránsito, la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito, y a la Oficialía Mayor de ésta Dependencia para que en el ámbito de sus atribuciones provean lo necesario para la implementación del presente Acuerdo, y la actualización de la normatividad institucional.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal el día ocho de mayo del año dos mil trece.

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

(Firma)

**DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA**

**ACUERDO 31/2013 POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA PRESERVAR LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE PERTENEZCAN A LA POBLACIÓN LÉSBICO, GAY, BISEXUAL, TRANSGENERO, TRANSEXUAL, TRAVESTI E INTERSEXUAL (LGBTTTI).**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

El presente protocolo es de observancia general y obligatoria para los integrantes de la Policía del Distrito Federal, por el que se establece las funciones que llevarán a cabo para preservar los Derechos Humanos y sus bienes de las personas que pertenezcan a la población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual(LGBTTTI).

La Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, tendrá dentro de sus objetivos, brindar un trato respetuoso y digno a la ciudadanía, sin importar su preferencia sexual e identidad de género, estableciendo acciones adecuadas y labores especializadas para prevenir todo tipo de discriminación hacia las personas de la población LGBTTTI.

Asimismo, actuará con imparcialidad, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando los derechos humanos, evitando proferir calificativos negativos, insultos y comentarios degradantes, protegiéndolos de igual forma de este tipo de actitudes o cualquiera otra vejación por parte de terceros.

La Policía del Distrito Federal, realizará la detención de cualquier probable responsable, ajustándose a los supuestos en los artículos 1 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y con respeto a los Derechos Humanos, debiendo considerar las reformas de las mismas en materia de concordancia sexo–genérica, así como de los derechos y obligaciones de la Población LGBTTTI.

Para el desarrollo de las acciones mencionadas con anterioridad, se utilizarán las medidas preventivas, útiles y necesarias para salvaguardar la integridad personal de quienes directa o indirectamente se encuentren involucradas en el evento, tanto en el registro inmediato, como en el control, aseguramiento, conducción y solicitud de atención médica, en caso necesario.

**CAPÍTULO II  
POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Son principios rectores para la interpretación y aplicación de este Protocolo:

- i.** El respeto de los derechos humanos de la población LGBTTTI;
- ii.** El reconocimiento de su calidad como sujetos de derecho;
- iii.** Presunción de inocencia;
- iv.** Reconocimiento expreso de sus derechos;
- v.** Especialidad;
- vi.** Inmediatez; y
- vii.** Transversalidad.

Al realizar las acciones de actuación policial para la Protección de la integridad personal y los bienes de la población LGBTTTI, la Policía del Distrito Federal deberá:

- i.** Respetar los derechos humanos con apego a la normatividad vigente de la Ley para prevenir y erradicar la discriminación en el Distrito Federal, y las demás aplicables en materia de discriminación.
- ii.** Hacer del conocimiento a cualquier miembro de dicha población acerca de los derechos que le asisten en términos de lo dispuesto en el Protocolo.

La Policía de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, en la interacción con la población LGBTTTI, deberá actuar con respeto a los derechos humanos, respetar la identidad de género y los principios establecidos en el presente Protocolo, debiendo abstenerse de utilizar términos:

- i.** Peyorativos;

- ii. Denostativos;
- iii. Discriminatorios;
- iv. Calificativos negativos;
- v. Insultos; o
- vi. Comentarios degradantes.

Asimismo, en las actividades sociales, culturales y deportivas que organice la población LGBTTTI, que cuenten con autorización de la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, ésta coordinará con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, para que de acuerdo al nivel de riesgo que exista, se implementen los dispositivos de seguridad y vigilancia correspondientes, con el objeto de garantizar la seguridad, imparcialidad y la libre expresión de las orientaciones sexuales e identidades de género; considerando especial atención en los siguientes eventos:

- i. Marcha lésbica;
- ii. Día internacional de la lucha contra la homofobia;
- iii. Día internacional de la familia;
- iv. Marcha del orgullo LGBTTTI;
- v. Día de las Rebeldías Lésbicas; y
- vi. Día internacional de la lucha contra el SIDA.

En los supuestos que la Policía del Distrito Federal tome conocimiento de algún evento en espacios públicos o privados por parte de la población LGBTTTI, deberá hacer de conocimiento a su superior jerárquico, para que evalúe la situación e informe las actividades que se están llevando a cabo; con el fin de implementar los dispositivos de seguridad y vigilancia correspondiente, para solicitar el apoyo necesario si así lo amerita el caso.

### **CAPÍTULO III CAPTACIÓN Y CANALIZACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS INTERPUESTAS POR LA POBLACIÓN LGBTTTI**

Las quejas y denuncias interpuestas por la población LGBTTTI serán captadas por medio de las áreas de atención al público, los teléfonos de emergencia y asistencia, correo electrónico, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación.

Los responsables de las áreas de atención al público, de los centros de emergencia y asistencia, así como las personas autorizadas para la gestión de los correos electrónicos institucionales, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, deberán remitirlas por escrito al área correspondiente de esta Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para su atención y debido seguimiento, como pueden ser:

- i. Dirección General de Inspección Policial; y
- ii. Dirección General de Derechos Humanos.

Estas áreas deberán realizar un registro de las quejas y denuncias recibidas así como de los hechos que las originaron y las acciones para su atención.

En el supuesto que la denuncia se capte por medio de las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, deberá remitirla por escrito a las áreas antes descritas.

Si la solicitud de la queja o denuncia por parte de personas de la población LGBTTTI, requiere la actuación inmediata de la Policía del Distrito Federal, el Superior Jerárquico y/o Mando Responsable, será el responsable de supervisar que el elemento rinda su informe policial de los hechos y las acciones realizadas en su participación, especificando en el mismo, de ser posible, el grupo o tipo de población a la que pertenece la persona que requirió la atención.

## CAPÍTULO IV DETENCIONES

Al realizar las acciones para la detención de personas pertenecientes a la población LGBTTTI, la Policía del Distrito Federal deberá atender lo dispuesto en el **Protocolo de Actuación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal para la Detención de Infractores y Probables Responsables**, tomando las consideraciones previstas en el artículo **Séptimo** del acuerdo.

En las acciones tendientes a la detención de personas probables responsables de la Población **LGBTTTI**, la Policía del Distrito Federal tomará las siguientes consideraciones en el supuesto de Flagrancia cuando exista:

- i.** Infracción Administrativa:
  - a. Detener a la persona probable responsable;
  - b. Realizar la revisión preventiva;
  - c. Asegurar y embalar cualquier objeto;
  - d. Solicitar identificación oficial de la persona probable responsable;
  - e. Una vez determinada la identidad de género, se conducirá conforme a la misma y se pondrá sin demora a disposición de la autoridad competente.
  
- ii.** Hechos probablemente constitutivos de delito, cuando la persona probable responsable sea perseguida material e inmediatamente después de haberlo cometido:
  - a. Detener a la persona probable responsable;
  - b. Realizar la revisión preventiva;
  - c. Asegurar y embalar cualquier objeto o arma;
  - d. Determinar su identidad de género;
  - e. Una vez identificada la identidad de género, se conducirá conforme a la misma y pondrá a disposición de la autoridad competente y/o agencia especializada.

Para la revisión preventiva contemplada en el **Protocolo de Actuación Policial para la Detención de Infractores y Probables Responsables**, se procurará que ésta sea realizada por personal del sexo que corresponda a la identidad de género con la que se identifique o que refiera la persona detenida.

Para realizar las acciones previamente descritas, se respetarán los principios de presunción de inocencia y la obligación de poner a disposición de la autoridad competente, sin demora, a las personas detenidas, utilizando los diferentes niveles del uso de la fuerza según se requiera, previstos en la Ley que Regula el Uso de la Fuerza de los Cuerpos de Seguridad Pública del Distrito Federal, observando los siguientes principios:

- i.** Legalidad;
- ii.** Racionalidad;
- iii.** Congruencia;
- iv.** Oportunidad, y
- v.** Proporcionalidad.

En los supuestos que derivado de la detención de personas probables responsables o infractores, se presuma pertenezca a la población LGBTTTI, y su identidad de género no esté plenamente identificada, ya sea por falta de documentos que lo acrediten o se niegue a proporcionarlos, deberá poner a disposición de la autoridad competente o agencia especializada, para que dentro del ámbito de sus atribuciones determine su situación jurídica.

## CAPÍTULO IV CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTUACIONES

En ningún caso se permitirá a la Policía del Distrito Federal, difundir imágenes de personas detenidas de la población LGBTTTI, ni se facilitarán datos que permitan su identificación, con pleno cumplimiento de las normas relativas a la protección jurídica de la Ley de Protección de Datos Personales, especialmente el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la misma como medida de no discriminación.

---

## DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**Licenciada Leticia Quezada Contreras, Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y, de acuerdo a los siguientes:

### CONSIDERANDOS

Que los lineamientos y mecanismos de operación de las distintas Líneas de Acción Institucional, en la Delegación La Magdalena Contreras, establecen disposiciones a las que deben sujetarse los apoyos sociales que beneficien a los habitantes de la demarcación con el objeto de garantizar la transparencia y la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados.

Que las líneas de acción institucional, requieren al menos señalar: la dependencia o entidad responsable del programa, objetivo y alcances, meta física, programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, procedimientos de instrumentación, los mecanismos de exigibilidad, los mecanismos de evaluación y sus indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas o actividades sociales.

Que el Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal 2012-2018, fue concebido a través de siete ejes rectores: reforma política; seguridad y justicia; desarrollo económico e infraestructura; salud y bienestar; movilidad integral; ciudad de libertades, así como impulso a la cultura y la ciencia y una Reforma Política que le de plenos derechos a los habitantes de la Ciudad de México.

Que el Gobierno Delegacional en La Magdalena Contreras, busca que la población más vulnerable cuente con posibilidades reales de acceso a los servicios, programas de atención y apoyos económicos que brinda con el propósito de abatir las brechas de desigualdad y la exclusión social.

Que acorde a lo dispuesto en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, el Gobierno Delegacional en La Magdalena Contreras es consiente que para promover una vida más igualitaria se debe profundizar en el fomento de una cultura de equidad que permita alcanzar el bienestar individual, familiar y social.

Que es prioritario mejorar la calidad de vida de los habitantes de la demarcación a fin de disminuir las profundas desigualdades económicas, sociales y culturales que prevalecen, ampliar las posibilidades de desarrollo de la población que habita La Magdalena Contreras es un compromiso y una obligación.

Por lo anteriormente expuesto, como mecanismo de control interno y de transparencia de las diferentes líneas de acción institucional, en la Magdalena Contreras, tengo a bien expedir el:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIVERSAS LÍNEAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS y que a continuación se enlistan:**

- **Línea de Acción Institucional “Apoyo alimentario y económico para niños primaria”**
- **Línea de Acción Institucional “Apoyo económico para niños secundaria”**
- **Línea de Acción Institucional “Uniformes, equipo y premios para ligas de fútbol”**
- **Línea de Acción Institucional “Apoyo de uniformes y artículos deportivos”**
- **Línea de Acción Institucional “Curso gratuito de preparación para presentar el examen único de ingreso al bachillerato”**

**LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ALIMENTARIO Y ECONÓMICO PARA NIÑOS PRIMARIA”**

**I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES**

Delegación La Magdalena Contreras.  
 Dirección General de Desarrollo Social.  
 Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.  
 Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

**II. OBJETIVOS Y ALCANCES****ALCANCES.**

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

**III. OBJETIVO GENERAL**

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

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Beneficiar con un apoyo económico y un apoyo alimentario, así como estímulos que permitan que las niñas y niños de 6 a 12 años de edad, concluyan su educación primaria.

La cobertura de esta línea de acción busca atender en 2013, a 1150 alumnos siendo la misma cantidad alcanzada en ejercicios anteriores.

Al presupuestar la línea de acción institucional de apoyo alimentario y económico para niños primaria, se fomentara la equidad social y de género además se beneficiaran a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, con necesidades educativas especiales o que tengan problemas visuales, auditivos, en situación de orfandad y abandono familiar, e indígenas migrantes y de esa forma lograr una igualdad en la diversidad.

**IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

El presupuesto programado para el ejercicio 2013, para la ejecución de la línea de acción institucional "Apoyo alimentario y económico para niños primaria" se prevé un presupuesto de \$ 2,070.000.00 (Dos millones setenta mil pesos 00/100 M.N.); para apoyo económico y, \$ 1,035.000.00 (Un millón treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N) equivalente al apoyo alimenticio. Línea de acción sujeta a disponibilidad presupuestal.

**V. METAS FÍSICAS**

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

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

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

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

### **REQUISITOS**

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

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

Entrega de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del niño en fotocopia.
- CURP del niño en fotocopia
- Boleta de calificaciones ciclo anterior en fotocopia y/o constancia de calificaciones certificada por el director de la escuela.
- Copia del recibo de pago de servicios (agua, predial, teléfono), que compruebe su domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Credencial de elector de Padre, Madre o Tutor, fotocopia.
- Firmar carta compromiso.

El beneficiario deberá asistir con el padre y/o madre o tutor cuando se convoque a actividades derivadas del programa. Estar inscrito en listado de espera.

### **ACCESO**

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

### **SELECCIÓN**

El número de beneficiarios se determinará de acuerdo con el presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

## **VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

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

### **ACCESO.**

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

### **REGISTRO.**

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

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

Emite el listado de apoyo económico siendo la facultada para la entrega del recurso financiero a los beneficiarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería.

## **OPERACIÓN**

### **Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Padres de Familia**

#### **Los niños y padres de familia tienen derecho a:**

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

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

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

## **REVALIDACIÓN DE BECARIOS.**

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

## **SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

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

## **EVALUACIÓN.**

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

## **VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

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

## **IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

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

## **X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

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

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana. Se promoverá la participación de los Directores de las Escuelas, los padres de familia de los becarios y la conformación de comités escolares

## **XI. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES SOCIALES**

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

### **LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO ECONÓMICO PARA NIÑOS SECUNDARIA”**

#### **I. DEPENDENCIA O ENTIDADES RESPONSABLES**

Delegación La Magdalena Contreras.  
Dirección General de Desarrollo Social.  
Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.  
Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

#### **II. OBJETIVOS Y ALCANCES**

##### **ALCANCES.**

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

##### **OBJETIVO GENERAL**

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

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

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

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

#### **III. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

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

#### **IV. METAS FÍSICAS**

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

Distribuido en el siguiente cuadro:

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

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

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

### **REQUISITOS**

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

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

Entrega de los siguientes documentos:

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

### **ACCESO**

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

### **SELECCIÓN**

El número de beneficiarios se determinará de acuerdo con el presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad Presupuestaria.

## **VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

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

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

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

Emite el listado de entrega del apoyo a los beneficiarios.

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

### **OPERACIÓN**

#### **Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Padres de Familia**

**Los niños y padres de familia tienen derecho a:**

- Recibir por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y la instancia responsable de la operación de la Línea de acción un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Participar, sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación.

- Recibir el apoyo, en forma personalizada.
- Solicitar información acerca del funcionamiento y operatividad.
- Acudir personalmente el padre o tutor y el niño beneficiado con uniforme escolar y copia de su acta de nacimiento a recibir los apoyos, en el lugar y fecha establecidos.

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

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

#### **REVALIDACIÓN DE BECARIOS.**

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

#### **SUPERVISIÓN Y CONTROL**

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

#### **EVALUACIÓN.**

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

#### **VII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

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

#### **VIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

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

#### **IX. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

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

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana. Se promoverá la participación de los Directores de las Escuelas, los padres de familia de los becarios.

#### **X. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES SOCIALES**

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

## **LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “UNIFORMES EQUIPO Y PREMIOS PARA LIGAS DE FUTBOL”**

### **I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES**

Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Educación Física, Deporte y Apoyos Logísticos (seguimiento, verificación, operación, concentración y resguardo de los expedientes de las beneficiarias), la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

### **II. OBJETIVOS Y ALCANCES**

#### **ALCANCES**

Este apoyo de Uniformes y premios a Ligas de Fútbol, es de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada Deportista en Acción comparta su conocimiento y desarrollo del deporte en beneficio de los habitantes de la demarcación.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Planificar y desarrollar eficientemente las actividades contenidas en el proyecto deportivo delegacional, así como su calendarización logrando redimensionar sus alcances y beneficio.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Deporte como detonante de bienestar físico y mental (combate a la obesidad etc.); as como propiciar la comunicación e integración social, así como la familiar mediante la practica de actividades deportivas.

### **III. METAS FÍSICAS**

Se entregarán de forma periódica en entregas mensuales a 10 equipos, dando un total de 9,000 personas beneficiadas.

### **IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

El presupuesto para el ejercicio 2013 de esta línea de acción es de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

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

#### **REQUISITOS**

- Vivir en La Magdalena Contreras acreditándolo con comprobante de domicilio (copia fotostática),
- Identificación Oficial, IFE (copia fotostática),

#### **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

- Tener disposición para participar en actividades de desarrollo comunitario en beneficio de la población contrerense.
- Ingresar solicitud por escrito a CESAC, JEFATURA DELEGACIONAL ó DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

### **VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO**

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

### **VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

**DIFUSIÓN.** Línea de Acción Institucional UNIFORMES EQUIPOS Y PREMIOS PARA LIGAS DE FUTBOL, se dará a conocer en la página de Internet [www.mcontreras.gob.mx](http://www.mcontreras.gob.mx) y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**ACCESO.** A través de la Subdirección de Educación Física, Deporte y Apoyos Logísticos ante lista de espera, evaluando las características de realizando una entrevista previa para conocer su propósito real.

La determinación de la aceptación o rechazo de la solicitud, deberá de ser elaborada por el titular de la Subdirección de Educación Física. Deportes y Apoyos Logísticos, el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

**REGISTRO.** Una vez que ha sido aceptado el deportista dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitarán sus documentos para abrir expediente.

**SUPERVISIÓN Y CONTROL.** Se realiza por medio de informes mensuales en los que se indicará el periodo, la actividad realizada y el lugar en donde se entrego, se realizarán de forma aleatoria visitas a sus centros de actividades.

**EVALUACIÓN.** Se lleva a cabo en relación a la afluencia de personas que reciben el beneficio.

### **VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

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

### **IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES**

Este programa se evalúa en relación a los informes mensuales que entregan los UNIFORMES EQUIPOS Y PREMIOS PARA LIGAS DE FUTBOL, visitas a sus áreas de actividades, población atendida y reuniones mensuales.

### **X. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES SOCIALES**

Esta línea de acción institucional es complementaria de las líneas de acción que se desarrollan en la delegación La Magdalena Contreras.

## **LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “APOYO DE UNIFORMES Y ARTICULOS DEPORTIVOS”**

### **I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES**

Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Educación Física, Deporte y Apoyos Logísticos (seguimiento, verificación, operación, concentración y resguardo de los expedientes de las beneficiarias), la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

### **II. OBJETIVOS Y ALCANCES**

#### **ALCANCES**

Este apoyo de Uniformes y artículos deportivos de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada Deportista en Acción comparta su conocimiento y desarrollo del deporte en beneficio de los habitantes de la demarcación.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Planificar y desarrollar eficientemente las actividades contenidas en el proyecto deportivo delegacional, así como su calendarización logrando redimensionar sus alcances y beneficios.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Deporte como detonante de bienestar físico y mental (combate a la obesidad etc.,)
- Propiciar la comunicación e integración social, así como al familiar en actividades deportivas.
- Consolidar el esfuerzo realizado por todos así como una involucración deportiva.
- Impulsar el desarrollo del deporte en la conciencia de las comunidades.
- Generar múltiples facetas de formación deportiva.

### **III. METAS FÍSICAS**

Se entregarán de forma periódica en entregas mensuales, beneficiando a 15,000 personas.

### **IV. PROGRAMACION PRESUPUESTAL**

La programación presupuestal es de \$ 862,400.00 (Ochocientos sesenta y dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

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

#### **REQUISITOS**

- Vivir en La Magdalena Contreras acreditándolo con comprobante de domicilio (copia fotostática),
- Identificación Oficial, IFE (copia fotostática).

#### **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

- Tener disposición para participar en actividades de desarrollo comunitario en beneficio de la población contrerense.

## **VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO**

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

## **VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

**DIFUSIÓN.** Línea de Acción Institucional, se dará a conocer en la página de Internet [www.mcontreras.gob.mx](http://www.mcontreras.gob.mx) y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**ACCESO.** A través de la Subdirección de Educación Física, Deporte y Apoyos Logísticos ante solicitud elaborada, evaluando las características y la disponibilidad de los uniformes.

La autorización para el otorgamiento de apoyo deberá de ser elaborada por el titular de la Subdirección de Educación Física, Deportes y Apoyos Logísticos, el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

**REGISTRO.** Una vez que ha sido aceptada el deportistas dentro de la Línea de Acción Institucional, se solicitarán sus documentos para abrir expediente.

**SUPERVISIÓN Y CONTROL.** Se realiza por medio de la entrega directa del uniforme al beneficiario informes mensuales en los que se indicará el periodo, la actividad realizada y a través de vales de entrega y el listado.

**EVALUACIÓN.** Se lleva a cabo en relación a la Subdirección de Educación Física, deportiva y apoyos logísticos de personas que reciben el beneficio.

## **VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

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

## **IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES**

Este programa se evalúa en relación a los informes mensuales que entregan los APOYO DE UNIFORMES Y ARTICULOS DEPORTIVOS, visitas a sus áreas de actividades, población atendida y reuniones mensuales.

## **X. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES SOCIALES**

Esta línea de acción institucional es complementaria de las demás líneas de acción que brinda la delegación La Magdalena Contreras.

## **LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “CURSO GRATUITO DE PREPARACIÓN PARA PRESENTAR EL EXAMEN ÚNICO DE INGRESO AL BACHILLERATO”**

### **I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES**

Delegación La Magdalena Contreras.

Dirección General de Desarrollo Social.

Coordinación de Justicia Social.

Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud

Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes.

### **II.-OBJETIVOS Y ALCANCES**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Ofrecer un curso a los alumnos y alumnas de tercer grado de secundaria, así como a los que hayan concluido ese nivel escolar, con el objetivo de preparar su examen de ingreso al bachillerato y con ello disminuir la cantidad de excluidos del sistema educativo de nivel medio superior y de esta manera poder contribuir para que los beneficiados tengan mayores oportunidades para su desarrollo y por ende el su entorno.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 1.- Preparar a 900 jóvenes para su examen de ingreso a la educación media superior.
- 2.- Fortalecer la continuidad educativa en las y los jóvenes de La Magdalena Contreras.

**ALCANCES**

Las y los jóvenes que tengan el trámite para el examen único de incorporación a la educación media superior que residan en la Delegación La Magdalena Contreras. Serán preparados para realizar el examen de manera exitosa y que sea aceptado en algunas de sus primeras opciones para continuar con su educación media superior.

**III. METAS FISICAS**

Para el ejercicio fiscal de 2013, la meta de atención es de 900 beneficiarios activos. Más 69 beneficiarios facilitadores, monitores y coordinadores generales.

**IV. PROGRAMACION PRESUPUESTAL**

Para el ejercicio fiscal 2013, se programó una erogación presupuestaria de \$1, 437,200.00 (Un millón cuatrocientos treinta y siete mil doscientos pesos 00/100M.N.)

<b>Categoría</b>	<b>Número de personas beneficiadas</b>	<b>Ministración mensual</b>	<b>Presupuesto Total. Autorizado</b>
A	5	\$10,000.00	\$350,000.00
A.1	5	\$10,000.00	\$300,000.00
B	3	\$5,500.00	\$66,000.00
C	20	\$3,000.00	\$222,000.00
D	36	\$100.00 X hora	\$499,200.00
<b>TOTAL</b>	<b>69</b>		<b>\$1,437,200.00</b>

**AYUDAS A PARTICIPANTES**

Las y los jóvenes beneficiarios que a través de clases de preparación en asignaturas de matemáticas, español, ciencias sociales, ciencias naturales y física tengan mayores posibilidades de aprobar.

**V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO****REQUISITOS**

Para ser beneficiario de esta línea de acción institucional las y los jóvenes deberán residir en la Delegación La Magdalena Contreras presentar los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:

- a) Comprobante de domicilio
- b) 2 fotos infantiles
- c) Constancia de estudios de la secundaria con promedio o boletas de calificación de los ciclos anteriores y el parcial del último año
- d) En caso de ser egresado de la secundaria, certificado de estudio de este nivel
- e) Comprobante de COMIPEMS o de pre-registro

**PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

La inscripción a la línea de acción se realizará fuera de las escuelas secundarias públicas de la demarcación y en los módulos de atención que se instalarán en la explanada de la Delegación La Magdalena Contreras.

Los interesados podrán dirigirse a la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y a la Jefatura de Unidad de Atención a Jóvenes, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación de la línea de acción institucional, así como los trámites de solicitud, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

Toda la información documental que se genere en la operación de esta línea de acción institucional estará bajo resguardo y responsabilidad de la Coordinación de Justicia Social.

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

**CRITERIOS DE SELECCION Y PRIORIZACION**

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

- a) En primer lugar se dará de alta en el padrón a los jóvenes que se encuentren en la lista de espera de Unidades Territoriales catalogadas de Muy alta y alta marginalidad.
- b) Segundo lugar a las Unidades de media marginalidad.
- c) En tercer lugar a las Unidades de baja y muy baja marginalidad.

**VI. ENTREGA DE TRANSFERENCIA, DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y CAUSAS DE SUSPENSION DE LA AYUDA**

Las y los jóvenes serán los beneficiarios directos de esta línea de acción institucional a través de la capacitación que recibirán en centros habilitados e instancias educativas, así como los Asesores y Coordinadores Generales de la acción institucional.

**VII. DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y CAUSAS DE SUSPENSION****LOS BENEFICIARIOS TENDRAN DERECHOS A:**

- a) Recibir los recursos para los que se hayan inscrito conforme a la mecánica de operación de la línea de acción institucional para cada área.
- b) Recibir la información de los medios e instancias ante las cuales pueden presentar sugerencias, quejas o denuncias.

**LOS BENEFICIARIOS DEBERAN CUMPLIR CON:**

- a) Realizar las actividades de las materias asignadas por el coordinador en los días y horarios establecidos.
- b) Cuidar y mantener en un buen estado el equipo, herramientas o documentos que utilice en las actividades asignadas.
- c) Cumplir con los lineamientos establecidos.

**BAJA DEL PADRON**

- a) Deje de acudir a las clases y actividades para su capacitación.
- b) Al incumplir con los compromisos estipulados en los lineamientos establecidos.

**SUSTITUCION Y BAJA DE COORDINADORES, ASESORES O MONITORES.**

Será motivo de baja y sustitución de la presente línea de acción por:

- a) No cumplir cabalmente con las obligaciones inherentes a su función.
- b) Tener más de dos faltas de manera consecutiva sin justificación ante la Coordinación del curso.
- c) Realizar conductas contrarias a los fines del curso.
- d) Por consideración del Director General de Desarrollo Social.

**VIII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION****PUBLICIDAD EN LA INCORPORACION DE LOS BENEFICIARIOS**

El área operativa responsable informará por vía telefónica y/o domiciliaria a los beneficiarios de la fecha, hora y el lugar en que le serán impartidas sus clases de capacitación.

**OPERACION**

Al inscribirse a la línea de acción institucional, la o el joven acepta acudir a tomar capacitación en diferentes asignaturas de para su examen de incorporación al sistema medio superior, el cual se implementará en escuelas de reconocimiento local cerca de su domicilio y recibirá asesorías dos días a la semana, en caso de haber sobrecupo en el plantel elegido se le asignará otro para el mismo fin.

**IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

En la página electrónica de la delegación <http://www.mcontreras.df.gob.mx/> los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder.

**X. MECANISMOS DE EVALUACION Y LOS INDICADORES.****EVALUACION DE OPERACIÓN.**

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

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

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

Mediante el seguimiento de la línea de acción institucional por parte de las y los coordinadores del equipo central.

**EVALUACION DE IMPACTO.****CUALITATIVA**

Se evaluará el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en los beneficiarios por el Curso de Preparación, en la medida en que éste ha permitido garantizar el acceso de las y los jóvenes a la capacitación educativa, tomado en cuenta los siguientes aspectos: desarrollo de la orientación vocacional, la continuidad en la escolaridad formal después de la secundaria y el ingreso de educación media superior en los primeros 5 planteles elegidos por los jóvenes.

**CUANTITATIVA**

- Número de beneficiarios por curso
- Número de jóvenes que en su resultado de examen hayan obtenido un ingreso a un plantel de su elección de las primeras 5 opciones

**XI. ARTICULACION CON OTRAS LINEAS DE ACCION INSTITUCIONAL**

A través de la Coordinación de Justicia Social, todas las acciones se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles, invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, asimismo con la Subdirección de Servicios Educativos para el uso de aulas educativas y otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan practicas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de corresponsabilidad.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Las líneas de acción institucional del presente documento, tendrán una vigencia en el ejercicio del año 2013.

**Dado en La Magdalena Contreras, a los 6 días del mes de mayo de 2013.**

**(Firma)**

**Lic. Leticia Quezada Contreras**  
**Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras**

---

**Administración Pública del Distrito Federal, Delegación Coyoacán,  
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.  
Licitación Pública Nacional  
CONVOCATORIA No. 02-13**

Arq. Arturo Sedano Ramírez; Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 1o, 3o. apartado A fracción I, 23 primer párrafo, 24 inciso A; 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I inciso A y de acuerdo con las atribuciones conferidas y facultades en los artículos 122 III, 122 BIS fracción IV inciso C), 123, 126 fracción XVI y 143 fracción XXIV del Reglamento interior de la administración Pública del Distrito Federal y Manual Administrativo de la Delegación Coyoacán, conforme al Caso No.07 dictaminados y aprobados por el Subcomité de Obras en la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2013, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado, conforme a lo siguiente:

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra		Posible Fecha de inicio	Posible Fecha de Terminación	Capital contable requerido
30001096-003-13	Trabajos de mantenimiento a 20 Planteles de Educación inicial y básica: Escuelas Primarias: 1.-Club Leones No. 3, 2.-Prof. Candelario Mejía Cervantes, 3.-Dr. Francisco Vásquez Gómez, 4.-Prof. José Jesús de la Rosa Pérez, 5.-Ejercito Nacional, 6.-Emilio Portes Gil, 7.-Anahuacalli, 8.-Lic. Antonio Martínez de Castro, 9.-Xitle, 10.-Centenario de Juárez, 11.-Profa. Susana Ortiz Silva, 12.-Tecayehuatzin, 13.-Pablo Martínez del Ríos, 14.-Rosa Helia García delgado, 15.-Liliana Rodríguez Pipilcalli, 16.-Esperanza López Mateos, 17.-Samuel Delgado I. Moya, 18.-Gabriela Mistral, Secundarias: 19.-Vicente Guerrero No. 35, 20.-No. 178 Madame Curie.		03-06-13	01-09-13	\$6'000,000
Costo de Bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica-Económica	
\$2,750.00	20-05-13	21-05-13 10:00 hrs	22-05-13 10:00 hrs	27-05-13 10:00 hrs.	

**Lineamientos Generales.**

- Los recursos fueron autorizados con el Oficio de autorización de inversión de la Subsecretaría de Egresos del Distrito Federal, número No. SFDF/SE/487/2013 de fecha 29 de enero del 2013.
- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en el D.F. en caso de compra directa en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios de esta Delegación, ubicada en Calz. de Tlalpan No. 3370, Col. Viejo Ejido de Sta. Úrsula, C.P. 04650, Coyoacán, D.F.
- El lugar de reunión para la visita de obra de los concursos será en la Jefatura de la Unidad de Ingeniería, Estudios y Proyectos, perteneciente a la Dirección de Obras Públicas, sita en Calz. de Tlalpan No. 3370, Col. Viejo Ejido de Sta. Úrsula, C.P. 04650, Coyoacán, D.F., así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. (No siendo Obligatoria la Asistencia)
- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, perteneciente a la Dirección de Obras Públicas, sita en Calz. de Tlalpan No. 3370, Col. Viejo Ejido de Sta. Úrsula, C.P. 04650, Coyoacán, D.F.; así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria.

5. Los actos de presentación de sobre único y apertura de propuestas técnica y económica se llevarán a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, perteneciente a la Dirección de Obras Públicas, en los días y horas indicados en esta convocatoria y en las bases de la licitación.
6. La venta de bases será a partir de **16 de Mayo de 2013** y la fecha límite será el **20 de Mayo de 2013** en días hábiles con el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas** presentando los siguientes documentos.
7. Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:
  - A. Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa.
  - B. Constancia de Registro de Concursante Definitivo, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal (la actualización deberá ser al año 2013), mismo que deberá expresar el capital contable requerido y presentar original para cotejo.  
En caso de que un interesado Nacional tenga en trámite su documentación para registro, deberá presentar su constancia de registro en trámite, además de la documentación de referencia para poder estar en condiciones de adquirir las bases.
  - C. Carta de no encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
9. Con fundamento en el artículo 28 fracción II de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal y Sección 5, Subíndice 5.2, Inciso f, Punto 5 y Punto 6 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y a efecto de preservar el derecho de igualdad de condiciones, los concursantes deberán entregar original y copia legible para cotejo de los requisitos indicados en los puntos a) y b), previo al cierre del periodo de venta de bases.
10. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, durante los últimos tres años comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.
11. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español.
12. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
13. La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con la licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federa.
14. Para la ejecución de los Trabajos de las presentes licitaciones, la Delegación **No otorgará anticipo.**
15. Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica, financiera y administrativa que resulte ser la más solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
16. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán presentar ante el Órgano de Control Interno solicitud de aclaración en términos, del artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**México, D.F. a 10 de Mayo de 2013**  
**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Arq. Arturo Sedano Ramírez**

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
DELEGACIÓN TLALPAN  
Convocatoria: 001/2013**

**Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar Director General de Administración en la Delegación Tlalpan;** en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad en los artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I , 32, 33, 38, 43, 62 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36, 37 y 47 de su Reglamento, se convoca a participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001029-001-13 a los para la Contratación del Servicio de Limpieza Integral de Inmuebles con Suministro de Insumos de Limpieza y Material de Habilitación a través de “Tienda Virtual”, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de servicios, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas y Muestras	Segunda Etapa Fallo
30001029-001-13	\$ 1,500.00	20 de mayo de 2013 10:00 a 15:00 Hrs.	21 de mayo de 2013 11:00 Hrs.	23 de mayo de 2013 11:00 Hrs.	27 de mayo de 2012 11:00 Hrs.
Partida	Descripción de los bienes		Cantidad	Unidad de medida	
Única	Contratación del Servicio de Limpieza Integral de Inmuebles con Suministro de Insumos de Limpieza y Material de Habilitación a través de “Tienda Virtual”		01	Servicio	

- **El Responsable de la Presente Licitación será:** El C. Víctor Manuel Tello Aguilar Director General de Administración
- **Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta:** en Internet: en la página Delegacional <http://www.tlalpan.gob.mx> y en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en calle Emiliano Zapata No 17 esq. Guadalajara 2° piso colonia Miguel Hidalgo, C.P 14260. , México D.F los días **16, 17 y 20 de mayo de 2013.**
- **La forma de pago es:** mediante **cheque certificado** o **de caja** a nombre de la **Secretaria de Finanzas del Distrito Federal** y presentarse a pagar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación Tlalpan ubicada en calle Emiliano Zapata No 17 Esq. Guadalajara 2do piso, Colonia Miguel Hidalgo C.P. 14260, México D.F, teléfono 51714010 y fax 51714013, No. de **Licitación: 30001029-001-13** de la **Convocante**, para solicitar copia firmada de las bases de la **Licitación Pública.**
- **Costo de las Bases:** será de **\$ 1,500.00** (mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
- **Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicados en calle Emiliano Zapata No 17 esq. Guadalajara 2° piso colonia Miguel Hidalgo, C.P 14260, México D.F.
- **Fecha de la firma de los contratos:** se llevará a cabo durante los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la emisión del **Fallo** de **09:00 a 14:00 Hrs.** en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** ubicada en el domicilio arriba señalado.
- **El idioma en que deberán presentarse las propuestas será:** en español.
- **La moneda en que deberán cotizarse las propuestas serán:** Peso Mexicano.

- **Vigencia de los precios:** será hasta la terminación del contrato.
- **Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de la facturas debidamente requisitadas en la **Dirección de Recursos Financieros**.
- **Anticipos:** en la presente licitación no se otorgaran anticipos.
- **Lugar de entrega de servicios:** en las diferentes inmuebles de esta demarcación horario de **06:00 a 13:00 Hrs. y de 13:00 a 20:00 Hrs.**
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de **Licitación**, así como las **Propuestas Técnicas** presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la **Propuesta Económica** ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

**México, Distrito Federal a 9 de mayo de 2013.**

**(Firma)**

---

**Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar**  
**Director General de Administración**

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
DELEGACIÓN TLALPAN  
Convocatoria: 002/2013**

**Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar Director General de Administración en la Delegación Tlalpan;** en cumplimiento a las disposiciones que establece la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo **134** y de conformidad en los artículos **26, 27** inciso **A, 28, 30** fracción **I, 32, 33, 38, 43, 62 y 63** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y **36, 37 y 47** de su **Reglamento**, se convoca a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001029-002-13** a los para la **Contratación del Servicio de Limpieza Integral de Inmuebles con Suministro de Insumos de Limpieza y Material de Habilitación a través de “Tienda Virtual”**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de servicios, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas y Muestras	Segunda Etapa Fallo
30001029-002-13	\$ 1,500.00	20 de mayo de 2013 10:00 a 15:00 Hrs.	21 de mayo de 2013 11:00 Hrs.	23 de mayo de 2013 11:00 Hrs.	27 de mayo de 2012 11:00 Hrs.
Partida	Descripción de los bienes		Cantidad	Unidad de medida	
Única	Diesel Bajo en Azufre		9 (9,000 litros por Carga)	Carga	

- **El Responsable de la Presente Licitación será :** El C. **Víctor Manuel Tello Aguilar Director General de Administración**
- **Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta:** en Internet: en la **página Delegacional <http://www.tlalpan.gob.mx>** y en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicada en calle Emiliano Zapata No 17 esq. Guadalajara 2° piso colônia Miguel Hidalgo, C.P 14260. , México D.F los días **16, 17 y 20 de mayo de 2013.**
- **La forma de pago es:** mediante **cheque certificado o de caja** a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** y presentarse a pagar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación Tlalpan ubicada en calle Emiliano Zapata No 17 Esq. Guadalajara 2do piso, Colonia Miguel Hidalgo C.P. 14260, México D.F, teléfono 51714010 y fax 51714013, No. de **Licitación: 30001029-002-13** de la **Convocante**, para solicitar copia firmada de las bases de la **Licitación Pública.**
- **Costo de las Bases:** será de **\$ 1,500.00** (mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
- **Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicados en calle Emiliano Zapata No 17 esq. Guadalajara 2° piso colônia Miguel Hidalgo, C.P 14260, México D.F.
- **Fecha de la firma de los contratos:** se llevará a cabo durante los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la emisión del **Fallo de 09:00 a 14:00 Hrs.** en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** ubicada en el domicilio arriba señalado.
- **El idioma en que deberán presentarse las propuestas será:** en español.

- **La moneda en que deberán cotizarse las propuestas serán:** Peso Mexicano.
- **Vigencia de los precios:** será hasta la terminación del contrato.
- **Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de la facturas debidamente requisitadas en la **Dirección de Recursos Financieros**.
- **Anticipos:** en la presente licitación no se otorgaran anticipos.
- **Lugar de entrega:** Se deberá presentar **carta bajo protesta de decir verdad**, indicando que la entrega de las cargas será **Libre a Bordo Destino (LAB Destino)**; mismas que se entregarán a nivel de piso en el Centro Deportivo Villa Olímpica, ubicado en Insurgentes Sur y Periférico Villa Olímpica; donde serán recibidos por el personal autorizado del área usuaria y un verificador del Almacén General de la **Convocante**, llevando a cabo su recepción y revisión, rechazando los que no cumplan con las especificaciones solicitadas o que se encuentren en mal estado. Este documento deberá presentarse **en el apartado de la Propuesta Técnica**.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de **Licitación**, así como las **Propuestas Técnicas** presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la **Propuesta Económica** ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

México, Distrito Federal a 9 de mayo de 2013.

(Firma)

---

Lic. Víctor Manuel Tello Aguilar  
Director General de Administración

## SECCIÓN DE AVISOS

“PROMOCION DENTAL S. A. DE C. V. “ RFC: PDE740208AM9

BALANCE FINAL POR LIQUIDACIÓN AL 30 DE ABRIL DE 2013

ACTIVO	\$	PASIVO	\$
ACTIVO CIRCULANTE	0	PASIVO TOTAL	0
ACTIVO FIJO	0	CAPITAL SOCIAL	3,600
ACTIVO DIFERIDO	0	APLICACIÓN DE CUOTAS POR LIQ.(3,600)	
SUMA EL ACTIVO	0	SUMA PASIVO Y CAPITAL	0

LIQUIDADORA

(Firma)

ELENA GEORGINA SANCHEZ ALVARADO

“SIP SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL”, S.A. DE C.V.

“A V I S O S”

BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2013.

ACTIVO		PASIVO	
ACCIONISTAS	50,000	CAPITAL	
TOTAL ACTIVO	50,000	CAPITAL SOCIAL	50,000
		TOTAL PASIVO Y CAPITAL	50,000

A T E N T A M E N T E  
MEXICO, D.F., A 22 DE ABRIL DE 2013  
FERNANDO JIMENEZ JIMENEZ  
LIQUIDADOR

**DESARROLLADORA EFI, S.A. DE C.V.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DE 2013**

	<b>TOTAL</b>
<b>ACTIVO</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	
<b>PASIVO</b>	
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>0.00</b>
<b>CAPITAL</b>	
<b>TOTAL DEL CAPITAL</b>	<b>0.00</b>
<b>CONTABLE</b>	
<b>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0.00</b>

La presente publicación del Balance Final de Liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F. a 31 de Marzo de 2013  
Liquidador  
**C.P. Eric M. Mendoza Espinoza**  
(Firma)

**LABORAMEX, S.A. DE C.V.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DE 2013**

	<b>TOTAL</b>
<b>ACTIVO</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	
<b>PASIVO</b>	
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>0.00</b>
<b>CAPITAL</b>	
<b>TOTAL DEL CAPITAL</b>	<b>0.00</b>
<b>CONTABLE</b>	
<b>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0.00</b>

La presente publicación del Balance Final de Liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F. a 31 de Marzo de 2013  
Liquidador  
**C.P. Eric M. Mendoza Espinoza**  
(Firma)

**RESIDENCIAL TERRAZAS DE LOMAS DE SOTELO, S.A. DE C.V.**

Cumpliendo lo consignado en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica el siguiente.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DE 2013.

ACTIVO	0
CAPITAL CONTABLE	0

LIQUIDADOR.

(Firma)

C.P.C. GUADALUPE OSCAR REYES LARIOS.

**PROMOTORA INSURGENTES TLAXCALA, S.A. DE C.V.**

**(EN LIQUIDACIÓN)**

**BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MARZO DEL 2013.**

ACTIVO	\$0.00	PASIVO	\$0.00
		CAPITAL CONTABLE	\$0.00
		CAPITAL SOCIAL	
TOTAL ACTIVO		SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$0.00

(firma)

**LEANDRO TIRADO GUERRERO**

**LIQUIDADOR**

**Productos Eléctricos y Ferreteros, S.A. de C.V.**  
**Aviso de Escisión**

La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Productos Eléctricos y Ferreteros, S.A. de C.V. celebrada el 29 de octubre de 2012 aprobó la escisión de Productos Eléctricos y Ferreteros, S.A. de C.V. (en lo sucesivo la "Escidente" o PEFSa) la cual sin extinguirse, aporta en bloque parte de su activo, pasivo y capital a una sociedad anónima de capital variable de nueva creación que resulta de la escisión y que se denomina Santul Herramientas, S.A. de C.V. (en lo sucesivo la "Escindida" o Santul).

La escisión de la Sociedad se lleva a cabo de conformidad con lo siguiente:

1. Se toman como base para la escisión los estados financieros al 30 de Septiembre de 2012, mismas que se aprobaron en su oportunidad. Considerando las cifras definitivas de traspaso las que se generen en el momento de que surta efectos el plazo de 45 días que establece la fracción V del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Para dar cumplimiento a la ley, los Estados Financieros dictaminados por Auditor Externo se presentan los del último ejercicio social culminado en Diciembre de 2011. En caso de que por cuestiones del plazo de 45 días antes descrito se concluya con posterioridad al 31 de Diciembre de 2012, este se convertirá en el último ejercicio social y en su momento se dictaminara como establece la ley.
2. En términos de la información contable y financiera señalada en el punto que antecede y como resultado de la escisión de la Sociedad, que subsiste con su actual denominación (PEFSa), esta quedara con un capital social totalmente suscrito y pagado de \$19,067,000.00 M.N. (diecinueve millones sesenta y siete mil pesos 00/100 M.N.), el cual queda dividido en \$50,000.00 M.N. (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por lo que se refiere a su parte fija, a ser representada por igual número de acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1.00 M.N. (un peso 00/100 M.N), cada una; y por lo que se refiere a la parte variable del capital, la cantidad de \$19,017,000.00 M.N. (diecinueve millones diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) a ser representada por igual número de acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1.00 M.N. (un peso 00/100 M.N), cada una.
3. La escindida (Santul) queda constituida con un capital social totalmente suscrito y pagado de \$19,067,000.00 M.N. (diecinueve millones sesenta y siete mil pesos 00/100 M.N.), el cual queda dividido en \$50,000.00 M.N. (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por lo que se refiere a su parte fija, a ser representada por igual número de acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1.00 M.N. (un peso 00/100 M.N), cada una; y por lo que se refiere a la parte variable del capital, la cantidad de \$19,017,000.00 M.N. (diecinueve millones diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) a ser representada por igual número de acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1.00 M.N. (un peso 00/100 M.N), cada una.
4. Los activos, pasivos, capital social y capital contable que corresponden al patrimonio inicial de Santul, serán traspasados en la fecha que la Santul quede constituida ante fedatario público, siempre y cuando hayan transcurrido cuando menos 45 días contados a partir de la fecha de las publicaciones e inscripciones a que se refiere la fracción V del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y no haya existido oposición de acreedores o las que hubiere, o hayan sido retiradas o desestimadas.
5. En virtud de la escisión, la sociedad Escindida (Santul) será causahabiente de todos los derechos y obligaciones inherentes a cada uno de los activos y pasivos que le fueron aportados. Si la sociedad Escindida (Santul) incumpliere alguna de las obligaciones asumidas por ella en virtud de la escisión, la Escindida (Santul) responderá solidariamente ante los acreedores que no hayan dado su consentimiento expreso para la escisión, durante un plazo de tres años contados a partir de la última publicación del presente aviso hasta por el importe del activo neto que le fue atribuido en la Escisión. Por su parte, la Escidente (PEFSa) será responsable hasta por la totalidad del monto de dichas obligaciones, en virtud de que no deja de existir en términos de escisión.

6. El texto completo de la resolución de la escisión se encuentra a disposición de los acreedores de Productos Eléctricos y Ferreteros, S.A. de C.V. en las oficinas ubicadas en Victoria 3269, Col. Bondojito, México D.F. durante un plazo de cuarenta y cinco días de calendario a partir de la fecha en que se hubiera hecho la inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal de la escritura en donde consten las resoluciones de escisión y la publicación mencionada.

El presente aviso se realiza en cumplimiento y para los efectos previstos en el artículo 228 bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ciudad de México, D.F. a 13 de Marzo de 2013

Delegado Especial de la Asamblea

(Firma)

Simon Sandler Chejanovieski

Estado de Situación Financiera al 30 de Septiembre de 2012

Para efectos de Escisión Pesos M.N.

	PEFSA	PEFSA ESCINDENTE	SANTUL ESCINDIDA
Activo Circulante	530,334,077	236,295,947	294,038,130
Activo Fijo Neto	5,122,476	4,263,028	859,448
Otros Activos	<u>29,526,330</u>	<u>8,606,172</u>	<u>20,920,159</u>
Suma Activo	564,982,884	249,165,147	315,817,737
Pasivo a corto Plazo	250,786,047	154,812,514	95,973,533
Otros Pasivos	<u>32,568,725</u>	<u>17,576,008</u>	<u>14,992,716</u>
Total Pasivo	283,354,772	172,388,523	110,966,248
Capital Social	38,134,000	19,067,000	19,067,000
Otras cuentas de Capital	<u>243,494,112</u>	<u>57,709,624</u>	<u>185,784,488</u>
Total Capital contable	<u>281,628,112</u>	<u>76,776,624</u>	<u>204,851,488</u>
Total Pasivo y Capital	564,982,884	249,165,147	315,817,737

Ciudad de México, D.F. a 13 de Marzo de 2013

Representante Legal

(Firma)

Simon Sandler Chejanovieski

---

PESCADERIA AZANO, S.A. DE C.V.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN  
AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2012

	ACTIVO			CAPITAL DE LOS SOCIOS	
	<u>NO EFECTIVO</u>	<u>EFECTIVO</u>	<u>PASIVO</u>	ENRIQUE TADAO AZANO BECERRA	OTILIA BERENICE GONZALEZ NERI
PROPORCION DE GANACIAS Y PERDIDAS				66.67 %	33.33 %
SDO ANTES DE LA REALIZACIÓN REALIZACIÓN Y PÉRDIDAS	\$150,000.00 \$(150,000.00)	\$0.00	\$0.00	\$150,000.00 \$ (150,000.00)	\$150,000.00 \$ (150,000.00)
SALDO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
PAGO EN EFECTIVO PASIVO		\$0.00 \$0.00			

(Firma)

\_\_\_\_\_  
ING. ENRIQUE TADAO AZANO BECERRA  
LIQUIDADOR

\_\_\_\_\_

**CON TODO EL PODER DE LA NATURALEZA, S.A. DE C.V.****BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL****31 DE DICIEMBRE DE 2012**

<u>ACTIVO CIRCULANTE</u>	0.00	<u>PASIVO A CORTO PLAZO</u>	0.00
<u>ACTIVO FIJO</u>	0.00	<u>PASIVO A LARGO PLAZO</u>	0.00
<u>ACTIVO DIFERIDO</u>	0.00	<u>CAPITAL</u>	
		Capital Social	50,000
		Utilidades Retenidas	-36,250.17
		Resultado del ejercicio	-13,749.83
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>0.00</b>	<b>TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0.00</b>
		(Firma)	

---

**José Luis Martínez Sánchez**

Liquidador de CON TODO EL PODER DE LA NATURALEZA, S.A. DE C.V.

**ADMINISTRACION CONTABLE CVR, S.A. DE C.V.****BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN****AL 15 DE ABRIL DE 2013****(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS MEXICANOS)**

<b>Activo</b>		<b>Capital Contable</b>	
Efectivo En Caja Y Bancos	<b>12.220</b>	Capital Social	50.000
		Reservas	
		Resultados Acumulados	(37.780)
<b>Total Activo</b>	<b>12.220</b>	<b>Suma Capital Contable</b>	<b>12.220</b>

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 247 Fracciones I y II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se lleva a cabo la publicación del balance final de liquidación de ADMINISTRACION CONTABLE CVR, S.A. DE C.V. (en liquidación) y se determina que del haber social corresponderá a cada Socioacorde al porcentaje de participación, la cantidad de \$12,219.00m.n. y \$1.00 m.n. respectivamente.

México, Distrito Federal, a24 de abril de 2013

**LIQUIDADOR**

(Firma)

**Alejandro Cruz Hernández Gascón**

**GRUPO INMOBILIARIO Y CONSTRUCTOR SU CASA S.A. DE C.V.**  
**R.F.C GIC0307043B7**  
**CALLE RIO NIAGARA 12-2 CUAUHTEMOC D.F.06500**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2012**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>	
CAJA Y BANCOS	\$ 19,679.84	ACREEDORES	\$ -
INVERSIONES	<u>\$ 111,883.04</u>	IMPUESTOS POR PAGAR	<u>\$ -</u>
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b><u>\$ 131,562.88</u></b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b><u>\$ -</u></b>
 		<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>ACTIVO FIJO</b>		CAPITAL SOCIAL	\$ 65,600.00
MOB Y EQ Y OFICINA	\$ -	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 160,645.21
	<u>                    </u>	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012	-\$ 94,682.33
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b><u>\$ -</u></b>	<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b><u>\$ 131,562.88</u></b>
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>			
PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS	\$ -		
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b>	<b><u>\$ -</u></b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>\$ 131,562.88</u></b>	<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b><u>\$ 131,562.88</u></b>

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN ESTE ESTADO FINANCIERTO SON VERACES Y CONTIENE TODA LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA SITUACIÓN FINANCIERA Y/O LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA Y AFIRMO QUE SOY LEGALMENTE RESPONSABLE DE LA UTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LA MISMA ASUMIENDO ASIMISMO TODO TIPO DE RESPONSABILIDAD DE CUALQUIER DECLARACIÓN EN FALSO SOBRE LAS MISMAS.

(Firma)  
 JULIO CAMPOS VIDAL  
 LIQUIDADOR

---

**CONCEPTOS TECNICOS CVR, S.A. DE C.V**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN**  
**AL 15 DE ABRIL DE 2013**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS MEXICANOS)**  
**Capital Contable**

<b>Activo</b>		<b>Capital Contable</b>	
Efectivo En Caja Y Bancos	<b>1.065</b>	Capital Social	50.000
		Reservas	
		Resultados Acumulados	(48.935)
<b>Total Activo</b>	<b>1.065</b>	<b>Suma Capital Contable</b>	<b>1.065</b>

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 247 Fracciones I y II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se lleva a cabo la publicación del balance final de liquidación de CONCEPTOS TECNICOS CVR, S.A. DE C.V (en liquidación) y se determina que del haber social corresponderá a cada Socioacorde al porcentaje de participación, la cantidad de \$1064.00 m.n. y \$1.00 m.n. respectivamente.

México, Distrito Federal, a 24 de abril de 2013

**LIQUIDADOR**

(Firma)

**Alejandro Cruz Hernández Gascón**



**EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR GERARDO RAUL CAMACHO VILLANUEVA EN CONTRA DE ALTAMIRANO SANTANA CIRENIO EXPEDIENTE 707/2007, LA C. JUEZ INTERINA OCTAVO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADA YOLANDA ZEQUEIRA TORRES POR AUTO DE FECHA DOS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, DICTO UN AUTO DONDE SE ORDENO SACAR A REMATE EN PRIMERA ALMONEDA EL INMUEBLE UBICADO EN EL NUMERO 14 DE LA CALLE CHORLITO, TAMBIEN IDENTIFICADO COMO LOTE 26, MANZANA 12, ESQUINA ALBATROS DEL FRACCIONAMIENTO RINCONADA DE ARAGON, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO SE SEÑALAN LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL TRECE. SIRVIENDO DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$ 2,150.750.00 (DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) Y SIENDO POSTURA LEGAL EL QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHA CANTIDAD.

MEXICO DISTRITO FEDERAL, A 04 DE ABRIL DEL 2013.

LA C. SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES DE SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. MARÍA GUADALUPE DEL RIO VAZQUEZ

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DENTRO DENUEVE DIAS

---

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**

“Por la autonomía e independencia del poder  
Judicial para una ciudad de vanguardia”.

**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

EXP. 26/2005

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha catorce de diciembre del año dos mil doce en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por RESENDIZ FLORES JULIO en contra de DOMINGUEZ ESPINOZA DE LOS MONTEROS CARLOS, expediente número 26/2005, el C. Juez Trigésimo Primero de lo Civil, ordeno se procediera el emplazamiento a CARLOS DOMÍNGUEZ ESPINOZA DE LOS MONTEROS (EJECUTADO) por medio de EDICTOS que se publiquen en LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL y en el periódico “EL UNIVERSAL” por TRES VECES CONSECUTIVAS, haciéndosele saber AL EJECUTADO antes indicado que deberá presentarse dentro del término de DIEZ DÍAS a contestar la TERCERÍA EXCLUYENTE DE DOMINIO, hecha valer por MARTHA PATRICIA BENHUMEA LEÓN Y ALBERTO TAPIA GARDUÑO con el apercibimiento de Ley. Quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos, las copias de traslado correspondientes.

MÉXICO, D.F., A 28 DE ENERO DE 2013.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”  
DEL JUZGADO TRIGÉSIMO  
PRIMERO DE LO CIVIL.

(Firma)

LIC. JUANITA TOVAR URIBE.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS.



## AVISO

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

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

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

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

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

**QUINTO.** La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman o CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos (no renglones), sin interlineado;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento pero sí con título;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.
- IX. No utilizar el formato de Revisión de la maquina ya que con cualquier cambio que se elabore se generarán globos de texto.
- X. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

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

---

### AVISO IMPORTANTE

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

---





### DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

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

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

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

### INSERCIONES

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

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

#### Consulta en Internet

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)