



Ciudad
de
México
Capital en Movimiento



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

14 DE MARZO DE 2011

No. 1052

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se Crea la Coordinación de Producción Editorial y de la Recuperación de Memoria Histórica y Cívica Nacionales en la Ciudad de México, BI 100 4

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el que se emite el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Año 2011 6
- ◆ Modificaciones a la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de la Décima Séptima Época Número 1028 bis de fecha 08 de febrero de 2011 7

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el inicio del Procedimiento de Clausura Temporal del Protocolo de la Notaría 33 del Distrito Federal, que estuvo a cargo del Licenciado Eduardo Flores Castro Altamirano, en virtud de su fallecimiento 10

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles de la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo correspondientes al periodo vacacional del personal encargado de la misma, del año 2011 y enero del 2012, para efectos de la tramitación de solicitudes de información pública 11

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Convocatorias 2011 de los Programas Sociales de la SEDEREC 13

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Iztacalco

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como a la interposición de los recursos de revisión relacionados a éstas y demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Oficina de Información Pública en la Delegación Iztacalco 63

Delegación La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el que se emite el Programa Anual de Obra Pública por contrato para el ejercicio presupuestal 2011 66

Delegación Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios ejercicio 2011 68

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Listado de Procedimientos que se actualizan e integran al Manual Administrativo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal con número de registro MA-03DIV-21/07 69

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

- ◆ Lineamientos para la Optimización del Presupuesto y Gasto Eficiente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal 70
- ◆ Aviso en el que se publica los Ingresos Distintos a las Transferencias Recibidas del Gobierno del Distrito Federal, obtenidos al cuarto trimestre de 2010 71

Instituto Electoral del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se modifica el procedimiento para el pago de prerrogativas que por concepto de Financiamiento Público Directo corresponde a los Partidos Políticos en el Distrito Federal 74
- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento la cantidad que podrán recibir anualmente los Partidos Políticos como aportaciones de financiamiento privado directo, así como de financiamiento privado indirecto durante el año 2011 75

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.**- Planta de Asfalto del Distrito Federal.- Licitación Pública Nacional Número 30001049-001-011.- Convocatoria 001.- Servicio de flete de materias primas 76
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.**- Licitación Pública Nacional Número 30102015-009-11.- Convocatoria: 009.- Servicio de suministro de agua potable en autotanques (PIPAS) 78

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Erbauer & Arquitectura, S.A. de C.V. 79
- ◆ Fifth Mexican Acceptance Corporation, S.A. de C.V. 81
- ◆ Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V. 82
- ◆ Grupo Intesisco, S.A. de C.V. 83
- ◆ Telas Finas Leady, S. A. de C. V. 84
- ◆ Kajima de México, S.A. de C.V. 85
- ◆ NA Network, S.A. de C.V. 86
- ◆ Fintegra, S.A. de C.V. 87
- ◆ Irazuín, S.A. de C.V. 87
- ◆ **Edictos** 88
- ◆ Aviso 90



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN EDITORIAL Y DE LA RECUPERACIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA Y CÍVICA NACIONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, Bi 100.

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México.**- Capital en Movimiento)

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8°, fracción II, 67, fracciones II y V, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 14, 15 fracciones I, VIII y XII, 23 fracción XXII, 30 y 32 bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 3, 20 y 41, de la Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 18 de julio de 2007 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el “Acuerdo por el que se crea la Coordinación para los Festejos del Bicentenario de la Independencia y del Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”; que según su artículo transitorio Primero dejaría de surtir efectos el 31 de diciembre de 2010.

Que para cumplir con los objetivos para los que fue creada, la Coordinación para los Festejos del Bicentenario de la Independencia y del Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México logró desarrollar durante todo el período de su vigencia un programa conmemorativo que tuvo como meta principal el rescate y la divulgación del protagonismo histórico de la Ciudad de México en los procesos de la Independencia y la Revolución, a través de muy diversas, creativas, críticas y participativas formas de expresión ciudadana, social y cultural.

Que para alcanzar esa meta, la Coordinación para los Festejos del Bicentenario de la Independencia y del Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México, basada en una amplia convocatoria social y con el apoyo de las dependencias y demás entidades de la Administración Pública local y la participación de los sectores público y privado que inciden en el Distrito Federal, y gracias a la ayuda de múltiples y diversas, instituciones internacionales –sobre todo, iberoamericanas- logró estructurar y desarrollar un programa en el que sus principales acciones trascendieron las efemérides históricas para beneficiar más allá del 2010 a los diversos grupos sociales y comunidades que definen la identidad de la Ciudad.

Que dado que el rescate y la divulgación del protagonismo histórico del Distrito Federal en torno de los grandes acontecimientos históricos de nuestra nación que contribuyen al mejoramiento de la convivencia y la integración social mediante la elevación de la autoestima colectiva y el orgullo de pertenencia, la Coordinación realizó, con una amplia participación y dentro del proyecto Bi Centenario Ciudadano, una serie acciones destinadas a reconocer y revalorar a las mujeres y a los niños, a los jóvenes y a los adultos mayores, a las comunidades de los exilios, y a los pueblos y barrios originarios.

Que para alcanzar su objetivo, la Coordinación dedicó buena parte de sus tareas a desarrollar un concepto y un proyecto de conmemoraciones (Bi100/Nuestra Forma de Festejar) que contribuyera a revalorar a la Ciudad misma a través de la recuperación de su Historia y de sus tradiciones cívicas, de la construcción de obras públicas emblemáticas y de la premiación y apoyo a las propuestas de quienes, desde la Historia, las letras, el cine, el arte, la innovación tecnológica o la acción ciudadana, le han dado, desde hace muchos años, prestigio, fortaleza y orgullo al Distrito Federal.

Que, producto de todos esos esfuerzos, entre julio de 2007 y diciembre de 2010, la Coordinación, bajo el concurso talentoso, documentado y enriquecedor de diversas organizaciones ciudadanas, logró consolidar una serie de proyectos de gran beneficio para la Ciudad. Destinados a desarrollarse más allá del 2010, entre ellos están en curso diversos proyectos de utilidad pública y ciudadana, integrados en el programa denominado “Bi100 Casa de la Ciudad”, que fue presentado en el documento final de los trabajos de la Coordinación que se denomina “Bi100 Informe de Resultados 2007-2010”, y que integra el Atlas de Innovación Ciudadana, el Atlas de los Pueblos Originarios, el Atlas Histórico Pictográfico de la Ciudad de México y sus alrededores, la Red de Información y Debate Ciudadano (RIDEC), Héroes MX/Futuros Ciudadanos (proyecto destinado a los niños del Distrito Federal) y Genera/Tecnología para la Ciudad de México.

Que, con el objeto de que los esfuerzos y recursos aplicados por el Gobierno del Distrito Federal y por diversas organizaciones locales, nacionales e internacionales a través de la Coordinación para los Festejos del Bicentenario de la Independencia y del Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México sigan incidiendo favorablemente a la sociedad del Distrito Federal.

Que, en suma, dado que se ha trascendido a los festejos del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución Mexicana y que la Comisión creada con tal fin fue más allá de sus objetivos propuestos como el diseño de un modelo de gestión social y ciudadana que ha merecido el reconocimiento público en nuestra Ciudad, en el país y en el extranjero, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN EDITORIAL Y DE LA RECUPERACIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA Y CÍVICA NACIONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, Bi 100.

Primero.- Se crea la Coordinación de producción editorial y de la recuperación de memoria histórica y cívica nacionales en la Ciudad de México, Bi 100; como un órgano, adscrito al Jefe de Gobierno, que tiene por objeto promover y coordinar, con el apoyo de las dependencias y demás entidades de la Administración Pública local y la participación de los sectores público y privado que inciden en el Distrito Federal, la ejecución de acciones que tiendan a divulgar y difundir la memoria histórica y cívica nacionales, teniendo como protagonista a la Ciudad de México.

Segundo.- La Coordinación de producción editorial y de la recuperación de memoria histórica y cívica nacionales en la Ciudad de México, Bi 100, se encargará de promover, difundir y divulgar diversos momentos históricos de nuestra nación que contribuyen al fortalecimiento de la identidad social de la población y sobre todo de las nuevas generaciones en nuestra Ciudad.

Tercero.- La Coordinación de producción editorial y de la recuperación de memoria histórica y cívica nacionales en la Ciudad de México, Bi 100, elaborará un programa general dirigido a la población en general, a jóvenes y niños de nuestra Capital.

Cuarto.- El titular de la Coordinación de Producción Editorial y de Recuperación de Memoria Histórica y Cívica Nacionales en la Ciudad de México, Bi100, será nombrado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Quinto.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Producción Editorial y de Recuperación de Memoria Histórica y Cívica Nacionales en la Ciudad de México, Bi100, podrá realizar todas las gestiones para el establecimiento de todos aquellos acuerdos con diversas instituciones públicas y privadas de la Ciudad de México, del país y del extranjero que puedan representar importantes economías para el Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La Coordinación de Producción Editorial y de Recuperación de Memoria Histórica y Cívica Nacionales en la Ciudad de México, Bi100, dispondrá de la estructura administrativa con la que contaba la Coordinación para los Festejos del Bicentenario de la Independencia y del Centenario de la Revolución dictaminada por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el 27 de septiembre de 2007, realizando las adecuaciones pertinentes que le permitan su desarrollo y optimización de sus funciones y conforme a la disponibilidad presupuestal existente.

SEGUNDO.- El Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México administrará los recursos que le sean asignados para la conducción de la Coordinación de Producción Editorial y de Recuperación de Memoria Histórica y Cívica Nacionales en la Ciudad de México, Bi100.

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

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los trece días del mes de enero del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Lic. Octavio Pérez Nieto, Director General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios, con fundamento en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AÑO 2011

CLAVE: 07C001
UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Resumen Presupuestal

				Importes
Capítulo	1000	Servicios Personales	\$	56,449,186.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	\$	673,378,179.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	\$	1,376,847,935.00
Capítulo	4000	Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	\$	0.00
Capítulo	5000	Bienes Muebles e Inmuebles	\$	0.00
			TOTAL: \$	2,106,675,300.00

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

	Importes
Artículo 1°	\$ 83,266,494.50
Artículo 30	\$ 1,258,405,954.77
Artículo 54	\$ 19,363,105.68
Artículo 55	\$ 745,639,745.05
SUMAS IGUALES: \$	2,106,675,300.00

Vo.Bo.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGO

NOMBRE: Lic. Octavio Pérez Nieto
CARGO: Director General de Administración

TELÉFONO: 53 45 82 21

FIRMA:

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

NOMBRE: Lic. Mario A. Rodríguez Martell
CARGO: Director de Recursos Financieros y Materiales

TELÉFONO: 53 45 82 25

FIRMA:

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese el presente Programa en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a los 3 días del mes de marzo de 2011

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
(Firma)
LIC. OCTAVIO PÉREZ NIETO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**MODIFICACIONES A LA NORMA TÉCNICA COMPLEMENTARIA PARA EL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE LA DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA NÚMERO 1028 Bis DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2011.**

Lic. Fernando Aboitiz Saro, Secretario de Obras y Servicios del Gobierno de Distrito Federal, con fundamento en los artículos 5, 15 fracción V, 16 fracción IV y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 26, fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 1, 2 fracciones I y XI, 3 fracción XIV, 74 y Tercero Transitorio del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, he tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES A LA NORMA TÉCNICA COMPLEMENTARIA PARA EL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE LA DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA NÚMERO 1028 Bis DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2011.

ÚNICO.- Se modifican los numerales 2.2.2. ACCESIBILIDAD A INMUEBLES HABITACIONALES , 4.1.1 PUERTAS, DIBUJO 4.1.1-A. PUERTA ANCHO LIBRE – PLANTA, fracciones I, II y X de las CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA TABLA 4.1, RUBRO DE LA TABLA 4.3, TABLA 4.3-B, fracción V y VII de las CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA TABLA 4.3, todos de la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de la décima séptima época número 1028 Bis de fecha 08 de febrero de 2011, para quedar como sigue:

2.2.2. ACCESIBILIDAD A INMUEBLES HABITACIONALES

En el diseño y construcción de los elementos de comunicación en las edificaciones con uso habitacional salvo los inmuebles de interés social y/o popular en donde no se requieren elevadores, será accesible la planta que comunique la edificación con la vía pública y en su caso hasta el acceso al elevador.

2.3... a 3.6

CAPITULO 4**COMUNICACIÓN, EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS**

4.1...

4.1.1 PUERTAS

Las puertas de acceso, intercomunicación y salida deben tener una altura mínima de 2.10m y una anchura que cumpla con la medida de 0.60m por cada 100 personas o fracción pero sin reducir las dimensiones mínimas que se indica en la Tabla 4.1 para cada tipo de edificación.

El ancho libre mínimo de las puertas de las edificaciones, en ningún caso podrá ser inferior a 0.90m, exceptuando las viviendas de interés social y/o popular, que en sus puertas tendrán como ancho mínimo el indicado en la Tabla 4.1.

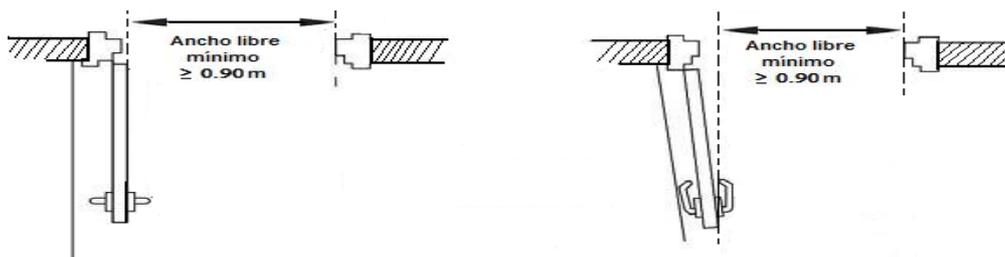
DIBUJO 4.1.1-A. PUERTA ANCHO MÍNIMO - PLANTA

TABLA 4.1...**CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA TABLA 4.1**

I. Con excepción de las viviendas de interés social y/o popular, las puertas contarán con un espacio horizontal al mismo nivel en ambos lados igual al ancho de la puerta más mínimo 0.30m adicionales del lado de la manija por mínimo 1.20m de longitud cuando el abatimiento sea opuesto al usuario (empujar) y mínimo 0.60m adicionales del lado de la manija por mínimo 1.50m de longitud cuando el abatimiento sea hacia el usuario (jalar) para permitir la aproximación y maniobra de las personas con discapacidad (ver Dibujo 4.1.1-B);

II. Con excepción de las viviendas de interés social y/o popular, la distancia libre entre dos puertas en serie, contiguas u opuestas y completamente abatidas deberá tener un mínimo de 1.20m de longitud;

III. a IX. ...

X. Con excepción de las viviendas de interés social y/o popular, el abatimiento de las puertas deberá dejar libre por lo menos la mitad del ancho reglamentario de un pasillo, pasadizo o descanso sin obstruir. En pasillos, el ancho libre con las puertas abatidas no deberá ser menor a 0.90m;

XI....

XII....

4.1.2 PASILLOS...**TABLA 4.2... a DIBUJO 4.1.3-A. ESCALERA ANCHO LIBRE - PLANTA****TABLA 4.3**

TIPO DE EDIFICACIÓN	TIPO DE ESCALERA	ANCHO MÍNIMO (en metros)
---------------------	------------------	-----------------------------

...
...

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA TABLA 4.3

I...

TABLA 4.3-B

CARACTERÍSTICA	DIMENSIÓN
...	.
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
Longitud del descanso	El correspondiente al ancho libre mínimo reglamentario de la escalera y mínimo 1.20 m y para uso habitacional se deberá cumplir con el ancho mínimo indicado en la tabla 4.3

II...

TABLA 4.3-C ...

III...

DIBUJO 4.1.3-B. ...

IV...

V. En las edificaciones donde las escaleras constituyen el único medio de comunicación entre los pisos y formen parte de una ruta para personas con discapacidad, con excepción de vivienda unifamiliar, bifamiliar, de interés social y/o popular deben cumplir con las siguientes condiciones:

a)... a f)...

VI...

VII. Todas las escaleras deben contar con pasamanos y/o barandales en ambos lados y deben cumplir con el numeral 2.3.9, con excepción al uso habitacional de interés social y/o popular que deberá contar cuando menos con un pasamanos y/o barandal en uno de sus lados;

VIII...a XI...

DIBUJO 4.1.3-I...

4.1.3.1... a CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA TABLA A-1.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las modificaciones a la presente Norma Técnica Complementaria entrarán en vigor al día siguiente de su publicación,

México D.F. 10 de marzo de 2011
El Secretario de Obras y Servicios
Lic. Fernando José Aboitiz Saro

(Firma)

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.-** Capital en Movimiento.- **CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.-** DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS.- DIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE ASUNTOS NOTARIALES.- SUBDIRECCIÓN DE NOTARIADO.- JEFATURA DE UNIDAD DE NOTARIADO)

LICENCIADA REBECA ALBERT DEL CASTILLO, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º, fracción VI y 201 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y 114, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA TEMPORAL DEL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA 33 DEL DISTRITO FEDERAL, QUE ESTUVO A CARGO DEL LICENCIADO EDUARDO FLORES CASTRO ALTAMIRANO, EN VIRTUD DE SU FALLECIMIENTO.

I.- En términos de los artículos 2 fracción VI, 5, 8, 201 y 204 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que por el fallecimiento del titular de la Notaría 33 del Distrito Federal, licenciado Eduardo Flores Castro Altamirano, se procedió el doce de enero de dos mil once, al inicio del procedimiento de Clausura Temporal del Protocolo de la Notaría 33 del Distrito Federal, y a la entrega del mismo al licenciado Pedro Vázquez Nava, titular de la Notaría número 70 del Distrito Federal, en razón del convenio de suplencia celebrado entre ambos fedatarios. Lo anterior, para que en un plazo de 90 días naturales, a partir de dicha fecha, continúe con el trámite solamente de los asuntos pendientes.

II.- El domicilio de la Notaría 70 del Distrito Federal, de la cual es titular el licenciado Pedro Vázquez Nava, se encuentra ubicado en Cincinnati número 81, Despacho 502, Colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03720, con un horario de oficina de lunes a jueves de 9:00 a 14:30hrs, y de 16:00 a 18.00 hrs y viernes de 9:00 a 14:00hrs, con los siguientes números telefónicos 56-11-21-98 o 56-11-21-57 Correo electrónico: notaria70df@prodigy.net.mx.

TRANSITORIO.

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(Firma)

Ciudad de México, Distrito Federal, a 03 de marzo de 2011.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACION PUBLICA DE LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO CORRESPONDIENTES AL PERIODO VACACIONAL DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA MISMA, DEL AÑO 2011 Y ENERO DEL 2012, PARA EFECTOS DE LA TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA.

CONSIDERANDO

1. Que la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo es una Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 fracción XVIII y 23 ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, correspondiéndole el despacho de las materias relativas al Trabajo, Previsión Social y Protección al Empleo, teniendo entre otras funciones las de promover y consolidar acciones de ocupación productiva, formular, fomentar coordinar y ejecutar políticas y programas en materia laboral en el Distrito Federal tendientes a la Protección y mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores así como fomentar el Servicio de Empleo Capacitación y Adiestramiento.
2. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su artículo Séptimo y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su artículo Cuarto, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento Administrativo, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicara supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, o en su caso el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.
3. Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, establece en su artículo 71, que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como inhábiles los días 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 el titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
4. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 32 y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal por ser un Ente Público, ésta obligado a contar con una Oficina de Información Pública, a través de la cual las personas ejerzan su derecho de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
5. Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares genéricamente se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento que establece para las actuaciones y diligencias de orden administrativo la obligación de ser ejecutadas en días hábiles, señalando como inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo el titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva.
6. Que la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debe determinar la suspensión de labores, señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles para efectos del ordenamiento en cita.
7. Que conforme a lo establecido por el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos se efectuaran conforme a los horarios que cada Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal previamente establezca y publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
8. Que conforme a lo establecido por el artículo 73 de Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de días en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario y si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogara el plazo hasta el día siguiente hábil.
9. Que para los efectos de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del Sistema Infomex II del Distrito Federal, Numeral 31, 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 21 de marzo, el 1 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre, y el 25 de diciembre.
10. Que en el acuerdo **0104/SO/02-21/2011** por el que se aprueban los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal correspondientes al año 2011 y Enero del 2012, se establece en su considerando 15: “ Que durante los días declarados inhábiles para el INFODF, se suspenderán los plazos y términos relacionados con”:

15.1 Los servicios brindados por el centro de atención telefónica (TEL-INFODF).

15.2 La atención a las solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales que son presentadas y tramitadas en el INFODF.

15.3 La recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión, revocación y denuncias interpuestos ante el INFODF.

15.4 Los demás actos y procedimientos competencia del INFODF. Asimismo se estableció en su Acuerdo Primero que: **PRIMERO.** Para efectos de los actos y procedimientos administrativos establecidos en el considerando 15 del presente acuerdo, se aprueban como días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal: 7 de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el 21 de marzo; 18, 19, 20, 21, 22 de abril; 5 de mayo; del 18 al 29 de julio; 16 de septiembre; 2 de noviembre; 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del 26 al 30 de diciembre de dos mil once, respectivamente y del 2 al 6 de enero de 2012.

11. 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 publicaran en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
12. Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal. Asimismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública; acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y de los recursos de revisión.
13. Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los tramites y procedimientos sustanciados ante la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, se hace del conocimiento del público en general el presente acuerdo mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que por las anteriores consideraciones he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Para efectos de la tramitación de las solicitudes de información pública dirigidas a esta Dependencia, se considerarán inhábiles los días 7 de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el 21 de marzo; 18, 19, 20, 21, 22 de abril; 1, 5 y 10 de mayo; del 18 al 29 de julio; 16 de septiembre; 1 y 2 de noviembre; 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del 26 al 30 de diciembre de dos mil once y del 2 al 6 de enero de 2012.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor en la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, en el portal de internet de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

SEGUNDO.- Notifíquese al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el presente acuerdo para los efectos conducentes.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá efectos el mismo día de su publicación.

México Distrito Federal, a 2 de marzo de 2011.

A T E N T A M E N T E S U F R A G I O E F E C T I V O . N O R E E L E C C I Ó N E L S E C R E T A R I O

(Firma)
FIRMA

LIC. BENITO MIRÓN LINCE.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 6 y 33 segundo párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 50, 71 y 72 de su Reglamento; artículos 10 y 22 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal; artículos 5 inciso a) fracción I, 40 y 47 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Distrito Federal; artículos 1 y 7 fracción I de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal.; artículos 5,7,8,9,11,12,13 y 19 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal; el artículo 6º fracción I del Acuerdo CTI-SEDEREC/136/2011; las Reglas de Operación 2011 de los programas sociales de la SEDEREC, publicadas el día 31 de enero de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y CTI-SEDEREC/003/2011 expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CONVOCATORIAS 2011 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SEDEREC

- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS Y SUS BARRIOS”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y HERBOLARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO” DENOMINADA “HERBOLARIA”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DENOMINADA “MUJER INDÍGENA Y DE PUEBLOS ORIGINARIOS”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE CULTURA ALIMENTARIA, ARTESANAL Y VINCULACIÓN COMERCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “CULTURA ALIMENTARIA, ARTESANAL Y VINCULACIÓN COMERCIAL”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “AYUDAS PARA ACCEDER A LA REGULARIZACIÓN MIGRATORIA DE MIGRANTES EXTRANJEROS RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO DE MANERA IRREGULAR Y SIN DOCUMENTOS MIGRATORIOS VIGENTES”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y HERBOLARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “MEDICINA TRADICIONAL”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS DENOMINADA “AYUDAS A NIÑAS Y NIÑOS INDÍGENAS EN EDUCACIÓN BÁSICA NIVEL PRIMARIA PARA EVITAR LA DESERCIÓN ESCOLAR”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS DENOMINADA “FOMENTO, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS LENGUAS Y CULTURAS INDÍGENAS”.
- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS DENOMINADA “AYUDAR A PERSONAS Y GRUPOS QUE REALICEN ACTIVIDADES DE VISIBILIZACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES DE PUEBLOS Y COMUNIDADES”.

- CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “FOMENTO A LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y LA AGROINDUSTRIA”.

Mismas que se desarrollan a continuación:

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS Y SUS BARRIOS”

A las y los habitantes de los pueblos originarios de las 16 Delegaciones de la Ciudad de México, a presentar proyectos relacionados con los componentes **“Fortalecer el territorio de los pueblos originarios y sus barrios”** con apoyos máximos por proyecto de hasta \$50,000.00 y al menos 5 proyectos; **“Fomentar la identidad cultural e histórica de los pueblos originarios y sus barrios”** con apoyos máximos de hasta \$50,000.00 y al menos 25 proyectos; y **“Difundir la identidad de los pueblos originarios y sus barrios”** con apoyos máximos por proyecto de hasta \$50,000.00 y al menos 10 proyectos; al tenor de las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

- 1.- Para tener acceso a esta Convocatoria las comunidades solicitantes deberán ajustar sus actividades a las Reglas de Operación 2011 del “Programa de de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México” (PFAPO) y a las Guías de Elaboración de Proyectos y de Operación de Proyectos emitidas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC). El Calendario de Asambleas y las Guías, que se anexan a la presente, estarán disponibles en la página web de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades: <http://www.sedec.df.gob.mx>
- 2.- El proyecto y las actividades en las cuales se ejercerá el presupuesto deberán estar avaladas por acuerdo y acta de asamblea comunitaria. La comunidad participante deberá difundir, con ocho días de anticipación, la convocatoria a dicha asamblea e informar a la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (DGEPICE) el lugar de realización de la misma, a fin de garantizar su asistencia en calidad de fedataria, para darle debida validez a la asamblea y a los acuerdos que en ella se tomen. Las asambleas deberán realizarse del 14 de marzo al 3 de mayo de 2011, en un lugar público y representativo de la comunidad, de conformidad con el calendario anexo y publicado en la página web de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades. Podrán participar libremente en las mismas todos los habitantes del pueblo respectivo que lo deseen, aunque en el caso de los menores de edad solamente tendrán derecho a voz.
- 3.- La asamblea comunitaria, que en ningún caso se constituirá con menos de quince ciudadanos, deberá elegir a un Comité de Administración y un Comité de Supervisión, integrado cada uno por al menos tres miembros mayores de edad, que vivan en la comunidad participante. El Coordinador o Subdelegado de Enlace Territorial podrá formar parte del Comité de Supervisión.
- 4.- Los proyectos deberán ejecutarse en su totalidad dentro de los límites del Distrito Federal, en apego a las disposiciones legales vigentes sus beneficiarios deberán radicar en la Ciudad de México.
- 5.- Sólo se financiará un proyecto por comunidad.
- 6.- El tiempo de ejecución de los proyectos será a partir de la asignación de los recursos por parte de la SEDEREC hasta el 30 de octubre de 2011. Cuando se trate de casos en que por la naturaleza del proyecto requiera un plazo mayor, este podrá autorizarse por parte del Subcomité de Equidad para las Comunidades y Medicina Tradicional-Herbolaria para que se amplíe el plazo hasta el 30 de noviembre de 2011.

B.- CONCEPTOS DEL COMPONENTE

- 7.- Los conceptos de cada componente del programa sujetos a solicitar apoyo son los siguientes:

- a) Conservación y recuperación de la integridad territorial de los pueblos originarios como parte de su identidad social comunitaria:
- Mejoramiento del espacio público del pueblo originario
 - Señalización homologada del nombre de los pueblos originarios con las características que al efecto establezca la SEDEREC para su colocación en las principales entradas del mismo.
 - Promoción de las actividades turísticas patrimoniales en las que se genere beneficios económicos, culturales al pueblo originario
- b) Rescate y promoción de la identidad cultural y comunitaria:
- Promoción del uso y rescate de la lengua náhuatl;
 - Promoción de actividades culturales, artísticas y recreativas que fortalezcan la identidad cultural, como pueden ser: pintura, danza, teatro, narrativa, producción radiofónica, producción de videos, producción de vestuario y arte textil, encuentros culturales, instrumentación de museos comunitarios;
 - Recuperación de la historia gráfica, documental y/o de la tradición oral de la comunidad y de los pueblos originarios: edición y publicación de documentos, acervos fotográficos, cuentos, leyendas, crónicas;
 - Promoción y fomento de las artesanías;
 - Promoción y fomento de las cocinas tradicionales de los pueblos originarios;
 - Promoción de deportes indígenas y de juegos tradicionales de los pueblos originarios;
 - Elaboración de juguetes tradicionales;
 - Promoción de la educación y comunicación popular a través de traducciones en lengua náhuatl u otras, publicaciones periódicas, gacetas, talleres de capacitación;
 - Promoción y fortalecimiento de tradiciones, festividades y costumbres;
 - Promoción de la música tradicional mediante la capacitación formal;
 - Promoción y fortalecimiento de la medicina tradicional, herbolaria y conocimientos etnobotánicos;
 - Fomento de la vestimenta original de los Pueblos Originarios.
- c) Difusión de la identidad de los pueblos originarios y sus barrios
- Fomento del pleno ejercicio de los derechos humanos y colectivos de los pueblos;
 - Promoción de la educación y comunicación popular a través de traducciones en lengua náhuatl u otras, publicaciones periódicas, gacetas y talleres de capacitación;
 - Integración de material multimedia para su inclusión en la página web de los pueblos originarios de la Ciudad de México.

C.- REQUISITOS (*)

8.- Las y los solicitantes elegibles para acceder al programa deberán presentar su solicitud, que estará a su disposición en la ventanilla correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del acta de asamblea comunitaria, incluida la convocatoria a la misma.
- Copia y original de identificaciones oficiales de las personas integrantes de los comités
- Copia y original de los comprobantes de domicilio de las personas integrantes de los Comités
- Copia de la Clave Única del Registro de Población de las personas integrantes de los Comités
- Copia del Registro Federal de Causantes, con homoclave, de la persona que encabeza el Comité de Administración
- Ficha socioeconómica de cada uno de los integrantes de los Comités
- Documento donde manifiestan bajo protesta de decir verdad que ninguno de los integrantes de los Comités tiene adeudos pendientes con programas sociales del Gobierno del Distrito Federal, ni prestan sus servicios en el gobierno local o federal.
- Proyecto aprobado por la comunidad y elaborado conforme a las especificaciones que se señalan en las reglas de operación y la guía de elaboración de proyectos

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS (*)

9.- Los proyectos deberán contener en su totalidad la información requerida en la guía para la elaboración de proyectos que acompaña esta convocatoria.

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

10.- El período de recepción de solicitudes es del 23 al 27 de mayo de 2011.

11.- Los proyectos deberán presentarse en original y dos copias impresas, en Word letra Arial 12, más un respaldo magnético y se recibirán de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en la siguiente ventanilla:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla No. 7	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (Pueblos Originarios)	Calle Jalapa, número 15, primer piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700	Alfredo Villegas Ramírez

12.- Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

13.- La recepción de la solicitud y el proyecto no constituye una prelación para la aprobación de los mismos.

F.- PERÍODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

14.- Para la revisión y evaluación de las solicitudes se instaura una mesa de trabajo la cual emitirá los dictámenes parciales de cada solicitud y la propuesta de dictamen general con los resultados de su evaluación, misma que deberá considerar los criterios señalados por el Comité Técnico Interno.

15.- El Subcomité de Equidad para las Comunidades y Medicina Tradicional-Herbolaria aprobará el dictamen, misma que tendrá hasta el 15 de julio de 2011 y lo enviará para su autorización al Comité Técnico Interno.

G.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

16.- Los resultados de la Convocatoria deberán publicarse en la página web de la SEDEREC y en los estrados de la ventanilla a más tardar el 31 de agosto de 2011.

H.- DISPOSICIONES FINALES

17.- Una vez aceptados los proyectos de actividades la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de las áreas técnico-operativas correspondientes, elaborará un Convenio de Colaboración en el que se acordarán los términos para la entrega de los recursos financieros y tiempos para la ejecución del proyecto; plazos para la entrega de los informes parciales y final, tanto financieros como narrativos del proyecto y formas para comprobar los recursos financieros.

18.- En el caso de que algún pueblo originario, grupo ciudadano o persona adeude informes, comprobaciones o productos de anteriores ediciones de actividades ahora comprendidas dentro del Programa de Fortalecimiento y Atención a Pueblos Originarios, o los productos de las mismas no correspondan a la cantidad o calidad que pretendan validar con sus informes y comprobaciones, no podrán participar en esta convocatoria y el proyecto no será recibido o, en su defecto, el Subcomité no lo aprobará.

19.- Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos a ser incluidos en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Ventanilla número 7 su inconformidad por escrito, con base en lo señalado por el numeral VII de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios del Distrito Federal 2011.

20.- Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria, las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios, las guías de operación y elaboración de proyectos, serán resueltos por el Comité Técnico Interno, previo análisis del Subcomité.

ANEXO I CALENDARIO DE ASAMBLEAS 2011

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS

DELEGACIÓN	PUEBLO	FECHA DE ASAMBLEA
ÁLVARO OBREGÓN	SAN BARTOLO AMEYALCO	22 DE MARZO
ÁLVARO OBREGÓN	SAN SEBASTIÁN AXOTLA	22 DE MARZO
ÁLVARO OBREGÓN	SANTA FÉ	22 DE MARZO
ÁLVARO OBREGÓN	SANTA LUCÍA XANTEPEC	22 DE MARZO
ÁLVARO OBREGÓN	SANTA MARÍA NONOALCO	23 DE MARZO
ÁLVARO OBREGÓN	SANTA ROSA XOCHIAAC	23 DE MARZO
ÁLVARO OBREGÓN	TETELPAN	23 DE MARZO
ÁLVARO OBREGÓN	TIZAPAN	23 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN ANDRÉS DE LAS SALINAS	24 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN ANDRÉS TETLALMAN	24 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN BARTOLO CAHUACALTONGO	24 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN FRANCISCO TETECALA	24 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN FRANCISCO XOCOTITLA	25 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN JUAN TLIHUACA	25 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN MARTÍN XOCHINAHUAC	25 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN MIGUEL AMANTLA	25 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN PEDRO XALPA	28 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN SEBASTIÁN	28 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SAN SIMÓN	28 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTA BÁRBARA	28 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTA CATARINA	29 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTA CRUZ ACAYUCAN	29 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTA LUCÍA TOMATLÁN	29 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTA MARÍA MANINALCO	29 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTIAGO AHUIZOTLA	30 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTO DOMINGO HUEXOTITLÁN	30 DE MARZO
AZCAPOTZALCO	SANTO TOMÁS	30 DE MARZO
BENITO JUÁREZ	ACTIPAN	30 DE MARZO
BENITO JUÁREZ	MIXCOAC	31 DE MARZO
BENITO JUÁREZ	NATIVITAS	31 DE MARZO
BENITO JUÁREZ	SAN JUAN MANINALTONGO	31 DE MARZO
BENITO JUÁREZ	SAN SIMÓN TICUMAC	31 DE MARZO
BENITO JUÁREZ	SANTA CRUZ ATOYAC	1 DE ABRIL
BENITO JUÁREZ	XOCO	1 DE ABRIL
COYOACÁN	COPIILCO	1 DE ABRIL
COYOACÁN	COYOACÁN Y SUS BARRIOS	1 DE ABRIL
COYOACÁN	LA CANDELARIA	4 DE ABRIL
COYOACÁN	LOS REYES	4 DE ABRIL
COYOACÁN	SAN FRANCISCO CULHUACÁN	4 DE ABRIL
COYOACÁN	SAN PABLO TEPETLAPA	4 DE ABRIL
COYOACÁN	SANTA URSULA COAPA	5 DE ABRIL
CUAJIMALPA DE M.	SAN LORENZO ACOPIILCO	5 DE ABRIL
CUAJIMALPA DE M.	SAN MATEO TLALTENANGO	5 DE ABRIL
CUAJIMALPA DE M.	SAN PABLO CHIMALPA	5 DE ABRIL
CUAJIMALPA DE M.	SAN PEDRO CUAJIMALPA	6 DE ABRIL
CUAUHTÉMOC	SAN SIMÓN TOLNÁHUAC	6 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	CUAUTEPEC DE MADERO	6 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	MAGDALENA DE LAS SALINAS	6 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	SAN BARTOLO ATEPEHUACAN	7 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	SAN JUAN DE ARAGÓN	7 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	SAN PEDRO ZACATENCO	7 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	SANTA ISABEL TOLA	7 DE ABRIL

GUSTAVO A. MADERO	SANTIAGO ATEPETLAC	8 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	SANTIAGO ATZACOALCO	8 DE ABRIL
GUSTAVO A. MADERO	TICOMAN	8 DE ABRIL
IZTACALCO	IZTACALCO Y SUS BARRIOS	8 DE ABRIL
IZTACALCO	SANTA ANITA ZACATLALMANCO	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	ACULCO	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	APATLACO	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	CULHUACÁN	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	IZTAPALAPA Y SUS BARRIOS	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	LOS REYES CULHUACÁN	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	MAGDALENA ATLAZOLPA	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	MEXICALTZINGO	11 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SAN ANDRÉS TETEPILCO	12 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SAN ANDRÉS TOMATLÁN	12 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SAN JUANICO NEXTIPAC	12 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SAN LORENZO TEZONCO	12 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SAN LORENZO XICOTÉNCATL	13 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SAN SEBASTIÁN TECOLOXTITLÁN	13 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SANTA CRUZ MEYEHUALCO	13 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SANTA MARÍA AZTAHUACÁN	13 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SANTA MARÍA DEL MONTE	14 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SANTA MARÍA TOMATLÁN	14 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SANTA MARTHA ACATITLA	14 DE ABRIL
IZTAPALAPA	SANTIAGO ACAHUALTEPEC	14 DE ABRIL
M. CONTRERAS	MAGDALENA ATLITIC	15 DE ABRIL
M. CONTRERAS	SAN BERNABÉ OCOTEPEC	15 DE ABRIL
M. CONTRERAS	SAN JERÓNIMO ACULCO-LÍDICE	15 DE ABRIL
M. CONTRERAS	SAN NICOLÁS TOTOLAPAN	15 DE ABRIL
MIGUEL HIDALGO	POPOPOTLA	25 DE ABRIL
MIGUEL HIDALGO	SAN LORENZO TLALTENANGO	25 DE ABRIL
MIGUEL HIDALGO	TACUBA	25 DE ABRIL
MIGUEL HIDALGO	TACUBAYA	25 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN AGUSTÍN OHTENCO	26 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN ANTONIO TECÓMITL	26 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN BARTOLOMÉ XICOMULCO	26 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN FRANCISCO TECOXA	26 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN JERÓNIMO MIACATLÁN	27 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN JUAN TEPENAHUAC	27 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN LORENZO TLACOYUCAN	27 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN PABLO OZTOTEPEC	27 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN PEDRO ATOCPAN	28 DE ABRIL
MILPA ALTA	SAN SALVADOR CUAUHTENCO	28 DE ABRIL
MILPA ALTA	SANTA ANA TLACOTENCO	28 DE ABRIL
MILPA ALTA	VILLA MILPA ALTA	28 DE ABRIL
TLÁHUAC	SAN ANDRÉS MIXQUIC	29 DE ABRIL
TLÁHUAC	SAN FRANCISCO TLALTENCO	29 DE ABRIL
TLÁHUAC	SAN JUAN IXTAYOPAN	29 DE ABRIL
TLÁHUAC	SAN NICOLÁS TETELCO	29 DE ABRIL
TLÁHUAC	SAN PEDRO TLÁHUAC	3 DE MAYO
TLÁHUAC	SANTA CATARINA YECAHUIZOTL	3 DE MAYO
TLÁHUAC	SANTIAGO ZAPOTITLÁN	3 DE MAYO
TLALPAN	LA ASUNCIÓN CHIMALCOYOTL	3 DE MAYO
TLALPAN	MAGDALENA PETLACALCO	4 DE MAYO

TLALPAN	PARRES EL GUARDA	4 DE MAYO
TLALPAN	SAN AGUSTÍN DE LAS CUEVAS	4 DE MAYO
TLALPAN	SAN ANDRÉS TOTOLTEPEC	4 DE MAYO
TLALPAN	SAN LORENZO HUIPULCO	5 DE MAYO
TLALPAN	SAN MIGUEL AJUSCO	5 DE MAYO
TLALPAN	SAN MIGUEL TOPILEJO	5 DE MAYO
TLALPAN	SAN MIGUEL XICALCO	5 DE MAYO
TLALPAN	SAN PEDRO MÁRTIR	6 DE MAYO
TLALPAN	SANTA ÚRSULA XITLA	6 DE MAYO
TLALPAN	SANTO TOMÁS AJUSCO	6 DE MAYO
V. CARRANZA	MAGDALENA MIXIHUCA	6 DE MAYO
V. CARRANZA	PEÑON DE LOS BAÑOS	9 DE MAYO
XOCHIMILCO	SAN ANDRÉS AHUAYUCAN	9 DE MAYO
XOCHIMILCO	SAN FRANCISCO TLALNEPANTLA	9 DE MAYO
XOCHIMILCO	SAN GREGORIO ATLAPULCO	9 DE MAYO
XOCHIMILCO	SAN LORENZO ATEMOAYA	11 DE MAYO
XOCHIMILCO	SAN LUCAS XOCHIMANCA	11 DE MAYO
XOCHIMILCO	SAN LUIS TLAXIALTEMALCO	11 DE MAYO
XOCHIMILCO	SAN MATEO XALPA	11 DE MAYO
XOCHIMILCO	SANTA CECILIA TEPETLAPA	12 DE MAYO
XOCHIMILCO	SANTA CRUZ ACALPIXCA	12 DE MAYO
XOCHIMILCO	SANTA CRUZ XOCHITEPEC	12 DE MAYO
XOCHIMILCO	SANTA MARÍA NATIVITAS	12 DE MAYO
XOCHIMILCO	SANTA MARÍA TEPEPAN	13 DE MAYO
XOCHIMILCO	SANTIAGO TEPALCATLALPAN	13 DE MAYO
XOCHIMILCO	SANTIAGO TULYEHUALCO	13 DE MAYO
XOCHIMILCO	XOCHIMILCO Y SUS BARRIOS	13 DE MAYO

Las comunidades interesadas en participar en el Programa, deberán confirmar a la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (55 14 01 68 ó 55 33 03 39), la hora y lugar en que se llevará a cabo la asamblea correspondiente.

ANEXO II GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS PFAPO 2011

1. IDENTIFICACIÓN

- 1.1. Comunidad Solicitante;
- 1.2. Nombre del proyecto;
- 1.3. Campo de intervención del proyecto;
- 1.4. Población meta;
- 1.5. Temas prioritarios;
- 1.6. Duración del proyecto.

2. DE LA COMUNIDAD

- 2.1. Situación social y geográfica de la comunidad (diagnóstico);
- 2.2. Descripción de la problemática que atenderá el proyecto (justificación);
- 2.3. Objetivo General;
- 2.4. Objetivos específicos;
- 2.5. Resultados esperados (metas);
- 2.6. Personas beneficiarias;
- 2.7. Servicios a proporcionar;
- 2.8. Eventos a desarrollar;
- 2.9. Productos;
- 2.10. Otros;
- 2.11. ¿Cómo contribuye el proyecto al fortalecimiento comunitario?;

- 2.12. Seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización del proyecto, incluyendo cronograma de actividades;
 2.13. Necesidades de fortalecimiento institucional para la mejor ejecución del proyecto.

3. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL.

- 3.1. Monto solicitado al Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios;
 3.2. Contribución de la comunidad;
 3.3. Aplicación del gasto, con un monto del presupuesto solicitado, no mayor a \$50,000.00. (Cincuenta Mil Pesos 00/100 MN), con un desglose completo por rubros, justificando los montos solicitados;
 3.4. El tiempo de ejecución de los proyectos será a partir de la fecha en que se entregue la ayuda y hasta el 30 de octubre de 2011, salvo los casos en el que se amplíe la fecha, misma que no podrá extenderse más allá del 30 de noviembre de 2011.

4. CUADRO DE RECURSOS Y/O GASTOS ADMINISTRATIVOS:

Para uso de manera ilustrativa y no limitativa, recuerden que es necesario desglosar el gasto y, en su caso, anexar cotizaciones de los rubros más importantes.

RELACIÓN DE GASTOS ESTIMADA		COSTO TOTAL DEL RUBRO	APORTACIÓN DE LA COMUNIDAD	MONTO SOLICITADO AL PAPO
ADMINISTRATIVOS	Papelería			
	Artículos de oficina			
SUSTANTIVOS	Ayudas económicas			
	Foros y talleres			
	Material fotográfico			
	Equipamiento			
	Difusión			
	Material didáctico			
	Publicaciones			
	Transportación			
	Otros			
TOTAL				

ANEXO III GUÍA DE OPERACIÓN

La presente Guía de Operación del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios del Distrito Federal, se hizo especialmente para los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión de las comunidades participantes en el programa. Aquí encontrarán paso a paso las acciones que deben realizar para llevar a buen término cada uno de sus proyectos y comprobar correctamente el gasto de los recursos proporcionados por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal.

¿Qué es el Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios?

El Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios (PFAPO), es una iniciativa del Gobierno del Distrito Federal (GDF), ejecutada por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (DGEPIEC), para impulsar la recuperación de iniciativas sociales autónomas que permitan fortalecer la identidad comunitaria de los pueblos originarios. El PFAPO no es un programa supletorio de las acciones institucionales del GDF, sino un instrumento para fortalecer la organización interna de los pueblos, mediante proyectos que promuevan actividades de desarrollo social, por lo tanto, **es un programa de construcción de capacidades y no subsidio de necesidades.**

Objetivos

Promover el ejercicio de los derechos sociales y culturales de los pueblos originarios de las delegaciones Álvaro Obregón, Atzacotalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco, respetando su identidad social, cultural, usos, costumbres y formas propias de organización comunitaria.

Impulsar actividades de desarrollo social que promuevan la equidad, el bienestar social, el respeto a la diversidad, el fomento a la participación ciudadana y una cultura de corresponsabilidad entre el gobierno y la comunidad.

¿Cuál es la función de la DGEPIEC en el PFAPO?

La Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, es la instancia designada por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal para diseñar, coordinar, promover, ejecutar y supervisar los proyectos del PFAPO. La DGEPIEC se encargará de apoyar, asesorar y evaluar la correcta ejecución de cada uno de sus proyectos, dar seguimiento a los Convenios de Colaboración que al efecto se firmen. Como área operadora, la DGEPIEC podrá solicitar la cancelación del Convenio de colaboración, en caso de detectar irregularidades tanto en la ejecución de las actividades, como en la aplicación del gasto financiero.

Comités de Administración y Supervisión

Es eje motor del PFAPO fortalecer la organización interna de los pueblos originarios, promoviendo actividades de beneficio colectivo, por ello, es un requisito indispensable efectuar una Asamblea Comunitaria, en la que se aprobará el proyecto y se elegirá a los miembros de la comunidad que formen parte de los **Comités de Administración y Supervisión**, mismos que tendrán las siguientes responsabilidades:

Comité de Administración

Programar, coordinar y ejecutar las actividades del proyecto aprobado por la comunidad, así como administrar de manera clara, honesta, transparente y eficiente los recursos asignados por el PFAPO, mediante el Convenio de colaboración.

Abrir y manejar una cuenta bancaria de cheques o ahorros mancomunada, especial para el PFAPO, en la que el Comité depositará los recursos.

Elaborar los informes financiero, narrativo y memoria gráfica del desarrollo del proyecto, con los que elaborará los informes parciales y finales que presentará a la DGEPIEC y serán la base para que pueda **rendir cuentas a la comunidad.**

En caso de no cumplir con los informes en tiempo y forma, la DGEPIEC podrá solicitar la terminación del Convenio de colaboración.

Convocar a una asamblea comunitaria, bajo los mecanismos tradicionales de organización, para informar a la comunidad de los resultados del programa y formalizar la entrega a la misma de los bienes y productos adquiridos durante la ejecución del proyecto. Será en la asamblea comunitaria donde se defina el uso, resguardo y administración de los bienes, sin embargo, en unión con el Comité de Administración deberá proponer un reglamento para el uso y custodia de dichos bienes. Una vez concluido el tiempo del proyecto y en tanto no se lleve a cabo la asamblea de rendición de cuentas y entrega de recursos, los bienes adquiridos deberán ser llevados para su custodia a la DGEPIEC.

Comité de Supervisión

Supervisar que las actividades que se realicen correspondan a las que aprobó la comunidad y al calendario presentado en el proyecto, es decir, son responsables de revisar, difundir y dar seguimiento al proyecto de principio a fin.

Llevar una bitácora de supervisión y una memoria gráfica, para dejar constancia del desarrollo de cada paso del proyecto, así como los logros o dificultades presentadas durante la ejecución.

Dar visto bueno a los informes financiero y narrativo que el Comité de Administración elaborará para entregar a la DGEPICE, de conformidad al Convenio de Colaboración.

Validar la solicitud de liberación de recursos financieros, cuando éstos se entreguen en más de una ministración.

Elaborar junto con el Comité de Administración, el informe final del proyecto para presentar en Asamblea Comunitaria los logros alcanzados, así como la propuesta de reglamento para el uso de los bienes adquiridos.

Ambos Comités firmarán con la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades un Convenio de Colaboración; instrumento jurídico en el cual se establecen las funciones y responsabilidades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas y los comités de Administración y Supervisión en la ejecución del PFAPO y de los proyectos correspondientes, así como los productos que se obtendrán, los bienes y los servicios que se prestarán a la comunidad. En este documento se establecen los motivos que pueden causar la cancelación de dicho Convenio, como puede ser el incumplimiento de las actividades programadas o desvío de recursos financieros para acciones no contempladas en el proyecto o con objetivos ajenos a los intereses de la comunidad o del proyecto mismo.

Ambos Comités También deben acudir a los diferentes cursos de capacitación que la DGEPICE ha diseñado para facilitar su desempeño en el desarrollo de todo el proyecto, así como para cumplir cabalmente con cada una de las actividades y compromisos del programa. En los talleres recibirán información y asesoría sobre la operación general del PFAPO, el manejo de los recursos, la rendición de cuentas y el llenado de todos los formatos.

Liberación de recursos

Los recursos económicos se entregarán en el número de ministraciones que determine la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, una vez firmados los Convenios de Corresponsabilidad, previa presentación de la documentación requerida por la Secretaría de Finanzas, entre la que se incluye un Registro Federal de Causantes, el cual puede ser sin actividad empresarial.

El Comité de Administración debe abrir una cuenta de cheques o de ahorros mancomunada en cualquier banco, ya que se les entregará **un cheque nominativo para depósito bancario**. Para abrir la cuenta, deben acudir personalmente los tres integrantes del Comité de Administración al Banco con los siguientes documentos en original y copia:

- ♣ Identificación oficial (credencial del IFE, pasaporte vigente o cédula profesional)
- ♣ Comprobante de domicilio reciente (recibo del teléfono, predial, agua)
- ♣ Sólo uno de los tres integrantes del Comité quedará registrado como titular de la cuenta y esto no le da ningún poder por encima de sus otros compañeros. La titularidad en la cuenta es para poder enviar a un domicilio en particular los estados de cuenta. Las firmas de cada uno de los integrantes del Comité de Administración valen igual y lo mismo.
 - ♣ Una cuenta mancomunada significa que para poder cobrar o efectuar retiros, éstos deben estar firmados por las personas que abrieron la cuenta; para el PFAPO se puede utilizar una cuenta mancomunada, en donde se requiera únicamente la firma de dos de los tres titulares de la cuenta.
 - ♣ Pregunten cuánto es el saldo mínimo que debe haber en la cuenta para que no les cobren comisión por “manejo de cuenta”. Además, lleven un registro de los cheques o retiros que expidan y hagan cuentas para saber qué saldo les queda.
 - ♣ Recuerden que la comisión que cobra el banco por cheque devuelto es muy alta. No vale la pena “perder” ese dinero por no haber hecho bien sus cuentas.

- ♣ **Las comisiones, intereses e impuestos por manejo de cuenta que cobra el banco, no se aceptarán como comprobante de gastos.**
- ♣ Al concluir el proyecto deben cancelar la cuenta de cheques o de ahorros. Para hacerlo deben asistir los tres integrantes del Comité de Administración.
- ♣ La cancelación de la cuenta es un requisito que deben cumplir.
- ♣ Las cuentas del Banco son muy útiles si conocemos bien cómo funcionan.
- ♣ Hagan todas las preguntas que tengan y aclaren sus dudas al momento de abrir la cuenta.
- ♣ **En caso de cuenta de cheques, eviten realizar retiros en efectivo, en caso de pérdida, será responsabilidad de ambos comités.**

Comprobación de gastos:

El buen manejo de los recursos es una responsabilidad que asumieron al aceptar formar parte de los comités de Administración y Supervisión; por lo tanto **deben comprobar al cien por ciento el total de los recursos que les fueron asignados.**

Los comprobantes, que no necesariamente son facturas, deben estar a nombre de la comunidad y preferentemente contar con todos los requisitos fiscales que establece la Ley en los términos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Cuando por la naturaleza del gasto o del proveedor no sea posible contar con comprobante fiscal, deberán presentar por escrito la razón por la que no es posible cumplir lo anterior, pero los comprobantes deberán contener los datos necesarios para la identificación del proveedor y del gasto ejercido. Las restantes facturas o comprobantes que se integren al informe financiero y no cumplan con todos los requisitos o no estén contempladas en los gastos del proyecto, **no se aceptarán y los comités deberán reembolsar el recurso.**

Requisitos de todos los comprobantes o, en su caso, facturas

- ♣ Nombre completo y RFC de la empresa o prestador de servicios.
- ♣ Domicilio completo.
- ♣ Folio impreso en el comprobante.
- ♣ Lugar y fecha de expedición.
- ♣ Cantidad, descripción y precios unitarios de los bienes o servicios adquiridos.
- ♣ Importe total del comprobante con número y letra.
- ♣ Cédula fiscal del contribuyente impresa en el comprobante que les expide*.
- ♣ Datos del impresor que imprimió el comprobante (nombre, fecha de autorización en el Diario Oficial de la Federación)
- *
 - ♣ Leyenda de: “la reproducción de este comprobante constituye un delito en los términos del Código Fiscal de la Federación” *
 - ♣ Fecha de impresión y vigencia de este comprobante *
 - ♣ Sin tachaduras ni enmendaduras

(*) En caso de facturas

FACTURA O COMPROBANTE QUE NO CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS SERÁ DEVUELTA PARA SU REEMBOLSO.

La DGEPICE revisará que los comprobantes presentados cumplan con los requisitos y podrá verificar la autenticidad de los mismos.

Empresas y prestadores de servicios

Para decidir quién o quiénes serán las personas o empresas en las que se adquirirán los materiales y equipos necesarios para su proyecto, es importante que tomen en cuenta las siguientes **recomendaciones:**

1. Es importante revisar y comprobar precios, de preferencia solicitar varias cotizaciones.
2. Recuerden que lo barato puede salir caro, así que además del precio es importante saber sobre la calidad del producto.
3. Hay instituciones de gobierno que están para apoyarlos. Pueden acercarse a la Procuraduría Federal del Consumidor si necesitan alguna orientación por incumplimiento de proveedores.
- 4.- Todas las empresas prestadoras de bienes o servicios deberán estar domiciliadas en el Distrito Federal.

5.- Las empresas o prestadores de servicios que ustedes elijan deben estar inscritos ante la Secretaría de Hacienda, para poder emitir facturas y cubrir las obligaciones fiscales y tributarias que establecen las leyes en nuestro país. No lo olviden.

Aplicación de Recursos

Los recursos asignados a las comunidades participantes en el PFAPO, deberán destinarse estrictamente a las actividades programadas en el proyecto avalado por la Asamblea Comunitaria. Si durante la ejecución del proyecto se requiriera modificar alguno de los rubros aprobados, se deberá solicitar autorización por escrito a la DGEPICE, dicha solicitud debe contar con las firmas de los integrantes de los comités de Administración y Supervisión y tendrá respuesta en un tiempo de tres días hábiles después de la fecha en que fue recibida. **Las modificaciones no deberán afectar los objetivos, metas o productos del proyecto;** en caso de ser así, se someterá a la aprobación del Comité Técnico, quien decidirá en última instancia.

Es necesario que desde la presentación del proyecto se definan con claridad qué rubros son necesarios para la ejecución del mismo. Para la operación del PFAPO y considerando que es programa de **construcción de capacidades y no subsidio de necesidades**, los rubros que éste contempla son los siguientes:

Gastos de administración:

PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA: asignación destinada para cubrir la adquisición de materiales y artículos de oficina para el desempeño óptimo de las actividades, podrán incluirse en este rubro: papelería en general (hojas, lápices, marcadores, fotocopias, útiles de escritorio, cartuchos de tinta para impresora, disquetes, plumones, copias, plumas, cartulinas, etc.)

Gastos directos de operación del proyecto:

AYUDAS ECONÓMICAS: asignaciones destinadas como apoyo a personas que brinden capacitación o desempeñen alguna actividad específica con relación a los objetivos del Proyecto. Este rubro **no debe entenderse como pago salarial**, en función de que los proyectos son comunitarios y no organizaciones o grupos específicos que cobran por su trabajo. En ningún caso se aceptarán recibos de honorarios, ni ayudas económicas a nombre de los integrantes de los Comités. Este rubro no podrá exceder el 20% del monto aprobado para el proyecto.

APOYO A FOROS Y TALLERES: asignaciones destinadas a cubrir enseres y provisiones para el servicio de cafetería o de bocadillos, renta de equipo logístico o de proyección, alquiler de transporte específico para el evento, reuniones de trabajo, foros, exposiciones, eventos culturales y congresos; materiales específicos para la actividad programada. Así como aquellos materiales necesarios para la realización de los talleres artesanales programados.

MATERIAL FOTOGRÁFICO: asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de rollos fotográficos, pilas, revelado y ampliación de fotografías necesarias para plasmar antecedentes de las actividades realizadas o cuando las características del Proyecto lo justifique. Para el caso de la compilación de exposiciones fotográficas, se deberá otorgar el crédito respectivo a la familia o persona que proporcionó el material.

DIFUSIÓN: asignaciones destinadas a cubrir el costo de: diseños, ilustraciones, impresiones de carteles, folletos, manuales, trípticos, volantes, videos, páginas web, grabación y/o reproducción de material audiovisual. En todos los casos deberá darse crédito al Gobierno del Distrito Federal e incluir la leyenda "Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios del Distrito Federal".

EQUIPAMIENTO: este rubro se aceptará sólo cuando las características del Proyecto lo justifiquen y su utilización se vea reflejada en los productos finales, y no deberá ser mayor al **40 por ciento** del total aprobado, se pueden asignar a este rubro equipo de cómputo, de fotografía, de grabación audiovisual, de video proyección, logístico, mobiliario de oficina, escritorios, sillas, archiveros, impresoras, computadoras y fax, siempre que queden suficientemente justificados en el proyecto. En este rubro **se considerará que todos los bienes quedarán en beneficio de la comunidad, por lo que en los pueblos que con anterioridad participaron en el PFAPO y adquirieron dichos bienes no se autorizará una nueva adquisición; aquellos casos en los que por deterioro u obsolescencia lo ameriten, deberán ser sujetos a la aprobación de la DGPICE.** Para los proyectos que incluyen la conformación de bandas musicales, grupos de danza o teatro y requieran la adquisición de los instrumentos o vestuarios, se deberá aclarar a los participantes que éstos no les pertenecen y sólo podrán hacer uso de ellos mientras formen parte del grupo. Cuando **el producto final del proyecto** sea sólo la conformación de un grupo de danza, teatro o música, se podrá destinar un mayor porcentaje del recurso para la adquisición de instrumentos y vestuarios.

MATERIAL DIDÁCTICO: asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en las actividades educativas, de capacitación o de formación, como pueden ser: revistas, periódicos, mapas, manuales y otros materiales, siempre y cuando estén justificados en el proyecto.

PUBLICACIONES: asignación destinada para cubrir el diseño, la impresión y edición de libros, revistas, periódicos murales, etc. en todos los casos se deberá dar crédito al Gobierno del Distrito Federal y al Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios. La publicación de libros o la edición de videos, deberán incluir la leyenda "Prohibida su venta. Distribución gratuita". Asimismo, se deberán otorgar los créditos respectivos a la o las personas que generaron la información o prestaron material documental y/o gráfico para su publicación.

TRANSPORTACIÓN: asignación destinada a cubrir la transportación de elencos artísticos cuando el proyecto así lo manifieste. **No se incluye en este rubro el gasto de pasajes, viáticos o comprobantes de gasolina.**

Presentación de los informes correspondientes:

Los comités están obligados a presentar el avance financiero y de actividades del proyecto, para cumplir con los compromisos adquiridos en el Convenio de colaboración. El primer informe se deberá entregar a más tardar el 31 de agosto de 2011 y el informe final el 30 de noviembre del mismo año. Los informes a presentar son: **financiero, narrativo, memoria fotográfica y productos.** Cuando el retraso en la entrega de los recursos financieros por parte de la Secretaría afecte las metas y el calendario de actividades programadas, la DGEPICE, en su calidad de área de seguimiento podrá optar por la entrega de un solo informe. Esta decisión se les informará puntualmente.

Para el primer informe se debe comprobar al menos el 50 por ciento del gasto y de las actividades; para el segundo se debe comprobar el 100 por ciento el recurso asignado.

INFORME FINANCIERO: este documento se integra por dos formatos, cada uno de ellos debe ir firmado por los integrantes de los comités de Administración y Supervisión:

Analítico de gastos, se realiza un formato por cada rubro autorizado en el proyecto. En él se desglosan los bienes o servicios adquiridos que respalda la factura o comprobante correspondiente, se incluye la fecha de compra, el número de factura o comprobante, el subtotal, el IVA y el total pagado. Anexo a este formato deberán ir los comprobantes o las facturas originales del rubro respectivo. **NOTA: Los comprobantes y facturas deberán presentarse sin tachaduras y enmendaduras, en moneda nacional y de adquisiciones realizadas dentro del Distrito Federal.** Los comprobantes deben presentarse pegados por la parte superior en hojas blancas, dejando libre la parte inferior del comprobante con el fin de tener acceso al reverso del mismo. En el caso de compras en tiendas de autoservicio, se debe incluir el ticket.

Aplicación y acumulado de recursos: este formato concentra el total gastado por cada rubro. Lleva dos columnas: Del periodo y Acumulado. Para el primer informe se reporta la misma cantidad en ambas, para el segundo informe se suma lo de la primera y la segunda ministración y el total va en la columna de Acumulado.

Cuaderno de cuentas: este formato es de apoyo a los comités para llevar un control de los gastos. En él se registra la emisión de cada uno de los cheques o comprobantes de retiro bancario. Utilizarlo les facilitará la realización de su informe financiero.

INFORME NARRATIVO: este documento registra detalladamente las actividades sustantivas del proyecto. Es fundamental que en este documento describan, entre otras cosas, la participación comunitaria, los obstáculos para su realización o los logros alcanzados, las necesidades específicas para mejorar la ejecución de su proyecto. Se compone de tres formatos: **narrativo, resumen de avances, bitácora de supervisión (documento de apoyo),** en este último formato es de apoyo a los comités para que en él plasmen sus observaciones. Utilizarlo les facilitará elaborar su informe narrativo.

MEMORIA FOTOGRÁFICA: es el registro gráfico-cronológico del desarrollo del Proyecto. Es muy importante que saquen fotografías desde el inicio del proyecto para verificar los avances del PFAPO. Así podrán tener una memoria del proyecto y la participación de la comunidad en el mismo. Esta memoria fotográfica es muy importante, se debe entregar tanto en el primer informe como en el segundo.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS: es el registro de los beneficiarios directos e indirectos que debe levantarse en las diversas actividades dentro del proyecto. Si la naturaleza de las actividades lo permite, deberá contarse con los datos de edad y sexo de los beneficiarios.

Anexos a la presente Guía de Operación, se hallan los formatos reseñados, para su llenado por los Comités.

Terminación del proyecto

Recuerden que con la presentación del segundo informe se concluye la ejecución del proyecto; por lo que dichos documentos deberán entregarse a más tardar el 30 de noviembre de 2011. **Los recursos que a esa fecha no se hayan ejercido, se devolverán a la Secretaría de Finanzas/ Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.**

No olviden que al finalizar el proyecto, todos los bienes o productos adquiridos en el desarrollo del mismo, se entregarán a la comunidad beneficiaria en una Asamblea Comunitaria, en la cual ambos comités realizarán una "Rendición de Cuentas" a la comunidad que los eligió. Asimismo, durante esta Asamblea se formalizará la entrega de los bienes y productos adquiridos a la comunidad, quien definirá su formal compromiso de dar mantenimiento a los mismos, establecerá los mecanismos para su operación y garantizará: **acceso libre a la población, resguardo en un espacio público y uso exclusivo para el fin que fueron adquiridos.**

La comunidad que no haya cumplido con los compromisos adquiridos en el Convenio de colaboración o que al término del proyecto, adeude informes, productos o la comprobación del 100 por ciento de los recursos, no podrá participar en el PFAPO del siguiente año.

OTROS

1. En caso de incumplimiento:

1.1 Cuando exista una causa justificada por la cual los comités no puedan cumplir en tiempo con la entrega del último de los informes, deberán solicitar por escrito a la DGEPIECE, a más tardar el día 16 de noviembre de 2011, una prórroga o ampliación del plazo. Ésta se podrá ampliar hasta por 10 días naturales si a consideración de la DGEPIECE es justificable la solicitud y empezará a contar a partir del 30 de noviembre de 2011, con la condición de que la comprobación de gastos corresponda al ejercicio fiscal del año 2011.

1.2 Cuando los Comités no cumplan con la entrega de los informes en las fechas señaladas o no aclaren las observaciones que se les hagan, la instancia de seguimiento podrá implementar un procedimiento conciliatorio, tal como se señala en las Reglas de Operación del Programa. Para lo cual, la DGEPIECE citará a los comités para que acudan ante ella a aclarar las causas por las cuales no pudieron cumplir con la entrega de sus informes. La DGEPIECE hará constar por escrito tal situación y podrá proponer a los comités formas para poder cumplir con la entrega de los informes.

1.3 En caso de que los comités no atiendan los citatorios para la conciliación o dejen de cumplir con la entrega de los informes o no se sometan a los acuerdos que se hubieran adoptado en la conciliación, se cancelará el proyecto y además la DGEPIECE hará del conocimiento tal circunstancia a la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para que se inicien los procedimientos legales correspondientes.

2. De los integrantes de los comités

2.1 Los comités están obligados a atender tanto los compromisos establecidos en la presente Guía, como en el Convenio de Colaboración.

2.2 Cuando por razones justificadas alguno de los integrantes de los Comités no pueda cumplir con los compromisos adquiridos en la asamblea comunitaria, se deberá notificar la renuncia formal por escrito a la DGEPIECE, incluyendo la fecha, el nombre completo, la firma y copia de la identificación del renunciante.

2.3. Tal situación será observada por la DGEPIECE. Si con ello se incumpliera el requisito de que los comités estén integrados por al menos tres personas cada uno, se deberá reponer el procedimiento, convocando a una nueva asamblea comunitaria, para elegir a otro integrante.

2.4 Cuando se convoque a asamblea para la elección de un nuevo integrante de deberá notificar a la DGEPIECE con al menos tres días de anticipación, para que ésta asista a verificar su realización.

2.5 Si la asamblea así lo aprueba, el Coordinador Territorial o Subdelegado podrá formar parte del Comité de Supervisión, fuera de esta excepción, los demás integrantes de los Comités no deberán desempeñar cargo o comisión alguna en ningún nivel del gobierno local o federal.

2.6 El personal de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, así como sus familiares hasta el cuarto grado, no podrán ser miembros de ninguno de los Comités.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales denominado Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México es la Lic. María de Carmen Morgan López Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la calle de Jalapa número 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y HERBOLARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA "HERBOLARIA"

A las y los habitantes del Distrito Federal que tengan interés en llevar a cabo actividades de manera individual o en grupo de cultivo, producción, conservación, rescate, transformación, tecnificación, industrialización, transferencia de tecnología y difusión de la herbolaria se les convoca a participar en el CONCURSO PÚBLICO para seleccionar al menos 15 proyectos para el componente "**Apoyo a Proyectos en Herbolaria**" con un monto unitario de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

Podrán ser solicitantes del programa las personas físicas o grupos de trabajo que realicen actividades de cultivo, producción, conservación, rescate, transformación, tecnificación, industrialización, transferencia de tecnología y difusión de la herbolaria.

El trámite de las solicitudes deberá realizarla quien solicite directamente el apoyo, con independencia a su afiliación en Organizaciones Civiles del Sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.

Sólo se presentará un proyecto por solicitante dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal o pacífica, o sobre aquellos de los que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Quedan excluidos de estos apoyos las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares, salvo en los casos de que se encuentren en proceso de regularización reconocidos por la Delegación Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.

No podrán acceder al programa, servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro del programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

B.- CONCEPTOS DEL COMPONENTE

Las solicitudes del componente “**Apoyo a Proyectos de Herbolaria**” se harán bajo los siguientes conceptos:

- Rescate de especies medicinales y aromáticas autóctonas así como la conservación de las mismas, implantando bancos de planta madre para la obtención de semillas o material vegetativo, módulos de propagación para la obtención de plántulas, reintroducción de especies a áreas naturales de crecimiento para recolecta sustentable.
- Cultivo de plantas medicinales y aromáticas con la implantación de sistemas tecnificados o tradicionales a campo abierto o bajo cubierta de manera sustentable.
- Transformación de plantas medicinales y aromáticas, envasado, etiquetado, difusión y comercialización.
- Apoyo a la difusión de materiales sobre agro tecnología, biología y conocimiento tradicional de las plantas medicinales y aromáticas de la ciudad de México, así como investigación en procesos tecnológicos sobre transformación, biotecnología fitoquímica, fitofarmacología y etnobotánica de la flora medicinal autóctona de la Ciudad de México. .
- Rescate del conocimiento tradicional herbolario apoyando materiales de difusión o investigación.

C.- REQUISITOS

Requisitos para personas en lo individual:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial.
- Copia de su RFC
- Copia de su CURP
- Copia y original para compulsión de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC
- Proyecto escrito en original y de ser posible acompañado por copia en disco compacto en los términos en las reglas de operación
- Carta compromiso en la que manifieste su decisión de proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se ejecutará el proyecto, así como hacer un buen uso de la ayuda que se le pudiera otorgar en caso de ser aceptado su proyecto
- Copia del trámite en materia de uso de suelo emitida por la autoridad competente, (en caso de ser aprobado su proyecto deberá contar con opinión positiva en los términos de estas reglas y su convocatoria)
- Copia del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate, y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutive en materia ambiental. (en caso de ser aprobado su proyecto deberá entregar copia y original para cotejo del permiso correspondiente en los términos y tiempos que le señale la SEDEREC)
- Carta del solicitante en la cual manifieste su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto
- Incluir en el proyecto buenas prácticas de manejo.

Requisitos para Grupos de trabajo

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial del o la representante del grupo
- Copia del RFC del o la representante del grupo
- Copia del CURP del o la representante del grupo
- Copia y original para compulsión de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia del o la representante del grupo
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa de cada integrante del grupo
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC

- Carta compromiso en la que manifieste su decisión de proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se ejecutará el proyecto, así como hacer un buen uso de la ayuda que se le pudiera otorgar en caso de ser aceptado su proyecto
- Acta de asamblea del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del predio o inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto en copia y original para compulsar de datos
- Carta compromiso en la que manifieste su decisión de proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se ejecutará el proyecto, así como hacer un buen uso de la ayuda que se le pudiera otorgar en caso de ser aceptado su proyecto
- Copia del trámite en materia de uso de suelo emitida por la autoridad competente, (en caso de ser aprobado su proyecto deberá contar con opinión positiva en los términos de estas reglas y su convocatoria)
- Copia del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate, y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental. (en caso de ser aprobado su proyecto deberá entregar copia y original para cotejo del permiso correspondiente en los términos y tiempos que le señale la SEDEREC)
- Carta del representante del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC
- designe, para la supervisión, de las actividades del proyecto
- Proyecto escrito en original y de ser posible acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en las reglas de operación.

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán contener:

- Datos generales.
 - a) Nombre del proyecto
 - b) Nombre de la Delegación y localidad donde se llevará a cabo el proyecto
 - c) Nombre del solicitante (Nombre de la persona o representante de grupo)
 - d) Responsable o representante (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s))
 - e) Domicilio del promotor o representante (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
 - f) Teléfono(s)
 - g) Correo electrónico
 - h) Domicilio para recibir notificaciones (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
- Antecedentes del proyecto
- Justificación del proyecto
- Objetivos y metas del proyecto:
 - a) Generales
 - b) Particulares
- Enumeración y desglose de las acciones a desarrollar en el proyecto
- Croquis o plano de localización del proyecto, en su caso.
- Cronograma de actividades

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 de marzo al 8 de abril del 2011.

La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a las ventanillas siguientes:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla 1 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 1	Cuajimalpa de Morelos Álvaro Obregón La Magdalena Contreras	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatlá, Delegación Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10360.	Beatriz Garza Ramos Monroy
Ventanilla 2 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 2	Tlalpan	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 9700.	Diego Segura Gómez
Ventanilla 3 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 3	Milpa Alta Tláhuac	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México D.F., Código Postal 13100	Ricardo Morales Olguín
Ventanilla 4 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 4	Xochimilco	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., C.P. 16610.	Yolanda de las Mercedes Torres Tello

La atención en las Ventanillas será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

F.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y la Herbolaria de la Ciudad de México.

El Subcomité de Equidad para las Comunidades y Medicina Tradicional-Herbolaria tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC tendrá hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

G.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

H.- DISPOSICIONES FINALES

Las solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y la Herbolaria de la Ciudad de México.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

""Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y la Herbolaria de la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de Datos Personales Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas del Programa denominado Recuperación de la Medicina Tradicional y la Herbolaria de la Ciudad de México, María del Carmen Morgan López, Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. La y/o el interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DENOMINADA "MUJER INDÍGENA Y DE PUEBLOS ORIGINARIOS"

A los grupos de trabajo de al menos 5 mujeres indígenas o de pueblos originarios en el Distrito Federal a participar en el CONCURSO PÚBLICO con el propósito de seleccionar al menos 35 proyectos productivos, para el componente "**Mujer Indígena y de Pueblos Originarios**", con un apoyo de hasta \$120,000.00 por proyecto de acuerdo a las siguientes:

BASES

A. - ELEGIBILIDAD

Los proyectos deberán ejecutarse íntegramente dentro de los límites territoriales del Distrito Federal en apego a las disposiciones legales vigentes.

Las solicitantes de apoyos deben residir en alguno de los pueblos originarios y/o pertenecer a un pueblo y comunidad indígena en el Distrito Federal.

No se apoyarán proyectos productivos agrícolas o pecuarios en sus tres fases: producción, transformación y comercialización.

Se apoyará la compra de maquinaria, muebles para equipamiento, equipo necesario e insumos para la realización de los productos.

B.- CONCEPTOS DEL COMPONENTE

Los apoyos que se soliciten se harán para los siguientes conceptos:

Alimentos Procesados

- Cocina Económica
- Cafetería
- Panadería y/o pastelería
- Paletería y/o heladería
- Elaboración de Tortillas hechas a mano
- Rosticería

Artes y Oficios

- Taller de Costura
- Taller de Carpintería
- Taller de Herrería
- Producción de Artesanías
- Fabricación de productos en pequeña escala

Servicios

- Salón de Belleza
- Lavandería (con ahorro y reciclado de agua)

C.- REQUISITOS

Podrán participar grupos de trabajo de al menos 5 mujeres indígenas o de pueblos originarios mediante la presentación de un proyecto productivo y los siguientes documentos:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial de las integrantes del grupo
- Copia del RFC con homoclave de la representante del grupo
- Copia del CURP de la representante del grupo
- Copia y original para compulsar del comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia de las integrantes del grupo
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa de cada integrante del grupo
- Acta de asamblea del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto, la designación de su representante y mencionar que cada una de las integrantes solo forma parte de ese grupo de trabajo, para efectos del programa
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC
- Carta del representante del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto
- Presentar las cotizaciones en original que justifiquen la aplicación de los recursos de acuerdo al proyecto presentado (de cada uno de los artículos a comprar)
- Proyecto escrito en original y acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la presente convocatoria
- En su caso, cumplir con las Reglas de Operación de los programas concurrentes federalizados.

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos presentados deberán contener, lo siguiente:

Identificación del grupo

- Antecedentes del Grupo (en su caso) y origen del proyecto.
- Actividades que desarrolla o desarrollará el grupo para este proyecto.
- Datos de las Integrantes:
 - Anexar cuadro que contemple la siguiente información de cada una:
 - Nombre completo y apellidos
 - Fecha de nacimiento
 - Lugar de nacimiento -Municipio o Delegación y Entidad Federativa-
 - Edad
 - Domicilio
 - Ocupación
 - CURP
 - Número de dependientes
 - Pertenencia étnica o Pueblo originario
 - Grado máximo de estudios
 - Tiempo de residencia en el Distrito Federal
 - Mencionar si son jefas de familia y/o comerciantes en vía pública
- Diagnóstico de la situación actual del grupo.
- Forma de organización administrativa y financiera.

Identificación del proyecto

- Nombre del proyecto.
- Justificación económica y social.

- Beneficios que recibirá el grupo con la ejecución del proyecto.
- Objetivo General.
- Objetivos Específicos.
- Metas para el primer año y proyección para los siguientes 3 años
- Calendario de actividades
- Población meta (personas beneficiarias)
- Beneficios sociales y empleos generados

Si algún rubro no se tuviera ninguna información que asentar, poner la leyenda NO APLICA.

Breve estudio de mercado

En este apartado se deberá definir qué tipo de producto estarán ofreciendo, qué demanda tiene el producto, medios de distribución y venta, oferta existente, mecanismo de abasto y materias primas para la elaboración de su producto, estructura de precios y políticas de venta, plan de comercialización, costo y precio de venta del producto. (Se anexa formato 1).

Actividades productivas

- Localización y descripción específica del sitio en donde se ejecutará el proyecto.
- Producción mensual estimada.
- Descripción de las actividades productivas a realizar:
 - Descripción del proceso productivo (cuales y cuántos son los pasos, hasta obtener el producto final, de manera detallada)
 - Descripción del espacio físico
 - Cronograma de instalación y puesta en marcha
 - Maquinaria y equipo existente (en su caso)
 - Costos y gastos de producción

Estructura presupuestal por actividad a realizar

Monto solicitado para la ejecución del proyecto (Aplicación del gasto, con un monto del presupuesto solicitado, no mayor a \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 MN), conceptos de inversión y fuentes de financiamiento, incluyendo la contribución del grupo de mujeres, todo esto representado en un cuadro presupuestal. (Se anexa formato 2)

Acompañamiento del proyecto

Asistencia Técnica requerida por el grupo para la elaboración del proyecto y el buen manejo del mismo (describiendo las actividades que realizará la o él Técnico).

Para la asistencia técnica se podrá asignar hasta un 5% del monto total solicitado, mismo que tendrán que contemplar en el cuadro presupuestal (punto 7.5)

Anexos, indispensables

Resumen (Síntesis ejecutiva del proyecto en una hoja).

Versión electrónica del proyecto.

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 de marzo al 8 de abril de 2011.

La representante del grupo y las integrantes deberán dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla No 7	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (Mujer Indígena y de Pueblos Originarios)	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700	Ana María González Mariscal

La atención en la Ventanilla será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

F.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante.

El Subcomité de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Equidad para la Mujer tendrá hasta el 15 de julio para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC tendrá hasta el 15 de agosto para su autorización.

G. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas tendrá hasta el 31 de agosto para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

H. DISPOSICIONES FINALES

Las solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas que consideren vulnerado su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

Anexo 1 Estudio de Mercado

Concepto	Descripción
Producto	Descripción breve del producto que esperan obtener, por qué decidieron ofertar este producto.
Competencia	¿Cuántos negocios de su mismo ramo hay en la zona donde se va a establecer?
Demanda del producto	Describir brevemente si consideran si hay demanda del producto en la zona donde pretenden ofrecerlo
Medios de distribución y venta	¿Qué medios de distribución y venta van a utilizar (oferta directa al cliente, distribución de medio y mayoreo a empresas que lo demandan, venta casa por casa, etc.)?
Oferta	Describir qué tanto pretenden vender, estando seguras de cubrir la demanda, sin excederse.

Mecanismos de abasto y materias primas	Describir las formas y lugares donde piensan abastecerse para asegurar la producción.
Plan de comercialización	Si tienen un plan para promover y comercializar su producto
Costo y precio de venta (aproximado)	¿Cuánto piensan que costaría su producto y en cuánto lo pondrían a la venta?

Anexo 2
Estructura Presupuestal por Actividad a realizar

Concepto (Describir cada uno de los requerimientos para que el proyecto funcione con costos)	Cantidad y Unidad de Medida	Costo Unitario	Financiamiento (contribución) del Grupo	Financiamiento de SEDEREC	Subtotales
Total					

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas en el Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante, la Lic. María del Carmen Morgan López, Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. La y/o el interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA "AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA"

A las y los habitantes del Distrito Federal, preferentemente mujeres jefas de familia, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, grupos de trabajo, comunitarios, barrios y pueblos originarios, grupos de vecinos, colonos, familias de escasos recursos, comunidades educativas, comunidades penitenciarias, indígenas, migrantes y sus familias en el Distrito Federal, que tengan interés en llevar a cabo proyectos del componente uno "Agricultura Urbana", del componente dos "Mejoramiento de Traspacios", y del componente tres "Fomentar la Producción Orgánica", se convoca a participar en el CONCURSO PÚBLICO para seleccionar al menos 50 proyectos para el componente uno con un apoyo máximo de hasta \$150,000.00, al menos 165 proyectos para el componente dos con un apoyo máximo de hasta \$15,000.00, y al menos 15 proyectos del componente tres con un apoyo máximo de hasta \$150,000.00, de acuerdo a las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

El trámite de cada una de las solicitudes ante la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), deberá realizarla quien solicite directamente el apoyo, con independencia a su afiliación en organizaciones civiles, del sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.

Sólo se recibirá un proyecto por solicitante de cualquiera de los componentes y conceptos del programa. En ningún caso, se aprobarán apoyos a proyectos que hayan sido beneficiados en años anteriores salvo aquellos de continuidad que determine el Subcomité de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria, Vinculación Comercial y Turismo Alternativo-Patrimonial.

Quedan excluidos de estos apoyos, las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares, salvo en los casos en que se encuentren en proceso de regularización, reconocidos por la Delegación Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.

No podrán acceder al Programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o quien realice funciones operativas o administrativas dentro del Programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

En caso de que el solicitante o los integrantes del grupos solicitante, hayan sido apoyados en alguno de los programas y/o componentes de la SEDEREC, en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva dichas solicitudes, excepto los proyectos que a consideración del Subcomité se determinen como de alto impacto social y que hayan ejercido los recursos de manera eficiente, en cuyo caso el monto del apoyo, se definirá por el Subcomité.

B.- CONCEPTOS DE LOS COMPONENTES

Los apoyos que se soliciten del componente **“Agricultura Urbana”** son bajo los siguientes conceptos:

- Infraestructura para la instalación de huertos urbanos: camas de cultivo, área de composteo y lombricomposteo, cercado, área de almacenamiento.
- Herramientas para labores culturales. báscula, placa de identificación del módulo
- Equipo de medición y monitoreo agrícola.
- Sistema de captación, almacenamiento y tratamiento de agua de lluvia.
- Uso eficiente de agua: riego por goteo, microaspersión, manual.
- Insumos orgánicos para el control de plagas y enfermedades y/o Biofertilizantes.
- Abonos orgánicos.
- Insumos para el acondicionamiento de camas de cultivo, macetas y huertos verticales.
- Semillas y plántulas, priorizando aquellas que sean nativas y/o criollas.
- Módulo para la producción de plántula.
- Microtúneles y malla antigranizo.
- Materiales impresos y audiovisuales que fomenten la práctica de la agricultura urbana y orgánica.
- Módulos de acuaponía priorizando el uso de especies nativas.
- Módulo de producción de plantas medicinales, condimentos frescos, ornamentales.
- Apoyo para el análisis de suelo, composta, agua y tejido vegetal.
- Apoyo a módulos de hidroponía hasta el 30% del monto solicitado
- En Proyectos Integrales se apoya la adquisición de sistemas alternativos de generación de energía y cuidado del medio ambiente tales como eólica, celdas solares y baños secos.

Los apoyos que se soliciten del componente **“Mejoramiento de Traspacios”** son bajo el siguiente concepto:

Módulos integrales: debe contener conceptos agrícolas y pecuarios

Conceptos Agrícolas:

- Paquete de semillas
- Micro túneles
- Módulos de lombricomposta
- Módulo de frutales
- Paquete de hierbas de aromáticas y medicinales
- Sistemas de riego por goteo
- Cosechadores de agua de lluvia

- Mezcla de los anteriores

Conceptos Pecuarios (Por medidas de bioseguridad se deberá elegir un solo paquete):

Especies	Semanas o peso recomendado para comprar cada especie	Cantidad máxima de animales por metro cuadrado
a. Paquete de pavos	4-30 semanas de edad	2 por m ²
b. Paquete de Gallinas de postura	16 a 22 semanas de edad	3 a 4 por m ²
c. Paquete de Pollos de engorda	1-2 semanas	6 a 8 por m ²
d. Paquete de conejos		
Conejos/ Macho*	4-5 meses (3.5 kg)	1 por cada jaula
Conejos/Hembra*	4-5 meses (3.5 kg)	4 por jaula
e. Paquete de Codornices	8-12 semanas	64 por m ²

*Considerando que las dimensiones para las jaulas de conejo son de 30cm de altura por 80 cm de base.

- Baterías
- Malla para la construcción de corrales
- Bebederos y comederos
- Insumos para la alimentación
- Mezcla de los anteriores
- Laminas para techos

Los apoyos que se soliciten del componente **“Fomentar la Producción Orgánica”** se harán bajo los siguientes conceptos:

- Semillas y plántulas orgánicas, priorizando aquellas que sean locales, nativas y/o criollas.
- Abonos orgánicos.
- Herramientas para labores culturales.
- Sistema de captación, almacenamiento y tratamiento de agua de lluvia.
- Insumos orgánicos para el control de plagas y enfermedades y/o Biofertilizantes
- Área de composteo y lombricomposteo.
- Equipo de medición y monitoreo agrícola.
- Uso eficiente de agua: riego por goteo, microaspersión, manual.
- Infraestructura para: camas de cultivo, cercado, área de almacenamiento y rehabilitación de invernaderos.
- Apoyo para la Certificación Orgánica y buenas prácticas agrícolas.

C.- REQUISITOS

Requisitos para personas en lo individual para ayudas de agricultura urbana:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla correspondiente.
- Copia de identificación oficial y original para compulsar de datos.
- Copia y original para compulsar de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia.
- Copia del RFC con homoclave.
- Copia del CURP.
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla.
- Carta, “bajo protesta de decir verdad”, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe ayudas de otros programas de la SEDEREC.
- Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades de la ayuda, cuando aplique.
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su compulsar), cuando aplique.

- Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al proyecto presentado, así como ser responsable (s) en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso, cuando aplique.
- Para el caso de las Unidades Habitacionales, acta de asamblea de los integrantes del proyecto así como de los condóminos en la que manifiesten su aprobación para llevar a cabo el proyecto en el lugar y tiempos establecidos, adjuntando identificación oficial y comprobante de domicilio de cada asistente que tendría que ser el cincuenta por ciento, más uno, avalado por autoridad competente (copia y original para su compulsión).
- Proyecto escrito en original y acompañado por copia en disco compacto.

Requisitos para grupos de trabajo para ayudas de agricultura urbana:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial del o la representante del grupo.
- Copia del RFC con homoclave, del o la representante del grupo
- Copia del CURP del o la representante del grupo
- Copia y original para compulsión de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia del o la representante del grupo
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa de cada integrante del grupo.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC.
- Acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con un mínimo de diez integrantes, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante con copia y original para su compulsión.
- Carta del representante del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, de las actividades del proyecto.
- Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
- Para el caso de las Unidades Habitacionales, acta de asamblea de los integrantes del proyecto así como de los condóminos en la que manifiesten su aprobación para llevar a cabo el proyecto en el lugar y tiempos establecidos, adjuntando identificación oficial y comprobante de domicilio de cada asistente que tendría que ser el cincuenta por ciento, más uno, avalado por autoridad competente (copia y original para su compulsión).
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su compulsión).
- Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al proyecto presentado, así como ser responsable (s) en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
- Proyecto escrito en original y acompañado por copia en disco compacto.

Requisitos para personas en lo individual para ayudas de mejoramiento de traspatios:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla correspondiente.
- Copia de identificación oficial y original para compulsión de datos.
- Copia y original para compulsión de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia.
- Copia del RFC con homoclave.
- Copia del CURP.
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe ayudas de otros programas de la SEDEREC.
- Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades de la ayuda.

- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su compulsión).
- Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, una vez aprobado el proyecto por el Subcomité y ser notificado el promovente, contará con un plazo máximo de veinte días hábiles para presentar copia del documento que demuestre haber dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal, excepto en el caso de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) donde el plazo será de cincuenta días naturales. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo previa sesión del Subcomité, será cancelado.
- Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al proyecto presentado, así como ser responsable (s) en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
- Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo, emitida por la unidad correspondiente.
- Proyecto escrito en original y acompañado por copia en disco compacto.

Requisitos para personas en lo individual para ayudas de producción orgánica

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla correspondiente
- Copia de identificación oficial y original para compulsión de datos
- Copia y original para compulsión de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia
- Copia del RFC con homoclave
- Copia del CURP
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe ayudas de otros programas de la SEDEREC
- Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades de la ayuda
- Proyecto que incluya programa de buenas prácticas agroecológicas, libres de agroquímicos o bien el certificado vigente que lo avale (copia y original para su compulsión).
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su compulsión).
- Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, una vez aprobado el proyecto por el Subcomité y ser notificado el promovente, contará con un plazo máximo de veinte días hábiles para presentar copia del documento que demuestre haber dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal, excepto en el caso de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) donde el plazo será de cincuenta días naturales. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo previa sesión del Subcomité, será cancelado.
- Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al proyecto presentado, así como ser responsable (s) en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
- Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo, emitida por la unidad correspondiente.
- Proyecto escrito en original y acompañado por copia en disco compacto.

Requisitos para grupos de trabajo para ayudas de producción orgánica:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial del o la representante del grupo.
- Copia del RFC con homoclave del o la representante del grupo
- Copia del CURP del o la representante del grupo

- Copia y original para compulsar de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia del o la representante del grupo
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa de cada integrante del grupo.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC.
- Acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con un mínimo de diez integrantes, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante con copia y original para su compulsar.
- Carta del representante del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, de las actividades del proyecto.
- Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
- Proyecto que incluya programa de buenas prácticas agroecológicas, libres de agroquímicos o bien el certificado vigente que lo avale (copia y original para su compulsar).
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su compulsar).
- Adjuntar copia simple de los permisos y reglamentación correspondiente y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, una vez aprobado el proyecto por el Subcomité y ser notificado el promovente, contará con un plazo máximo de veinte días hábiles para presentar copia del documento que demuestre haber dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal, excepto en el caso de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) donde el plazo será de cincuenta días naturales. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo previa sesión del Subcomité, será cancelado.
- Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger y conservar el uso de suelo de sus terrenos y realizar las actividades a que se comprometen, de acuerdo al proyecto presentado, así como ser responsable (s) en el correcto ejercicio de los apoyos comprobando la aplicación del recurso.
- Contar con la opinión positiva en materia de uso de suelo, emitida por la unidad correspondiente. Proyecto escrito en original y acompañado por copia en disco compacto.

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán contener lo siguiente:

- Datos generales.
 - Nombre del proyecto
 - Nombre de la Delegación y localidad donde se llevará a cabo el proyecto
 - Nombre del solicitante (Nombre de la Organización o persona)
 - Responsable o representante (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s))
 - Domicilio del promovente o representante (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
 - Teléfono(s)
 - Correo electrónico
 - Domicilio para recibir notificaciones (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
- Antecedentes del proyecto
- Justificación del proyecto
- Objetivos general y particulares, y metas del proyecto:
- Enumeración y desglose de las acciones, tipo y cantidad de obra a desarrollar en el proyecto.
- Croquis o plano de localización del proyecto.
- Descripción del Programa de Inversiones (Monto de los bienes a adquirir con tres cotizaciones.

No.	CONCEPTO*	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
--	-----	-----	-----	----	----	-----

- Calendario de actividades físicas (semanal y por actividad).
- En caso de que el proyecto requiera mano de obra contratada el monto no podrá ser mayor al 5% del recurso autorizado.
- En el caso de producción primaria en fomento a la producción orgánica, a cielo abierto deberá incluir un análisis de suelo.
- Deberán incluir en el proyecto mecanismos e instalaciones para un uso eficiente del agua a través de la recuperación vía reciclaje o cosecha de agua de lluvia.
- En el caso de los proyectos de inversión de \$70,000.00 en adelante relacionados con agricultura urbana y fomento a la producción orgánica, deberán de cumplir adicionalmente con lo siguiente:
 - Análisis de mercado: Productos o servicios existentes, comportamiento del consumidor, análisis de la competencia, precios y canales de comercialización.
 - Tipo de demanda que atenderá el proyecto: Producto, plaza, precio y promoción.
 - Ingeniería del Proyecto: Amplitud de la región para el desarrollo del proyecto (croquis regional, descripción del sitio del proyecto (croquis de localización específica), tecnología a emplear, construcción e instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas, capacidad de producción, programa de producción mensual/anual, proceso de producción y manejo de residuos, parámetros técnicos, necesidades de insumos, mano de obra familiar servicios auxiliares, división del trabajo y salarios requeridos, programa de capacitación y asistencia técnica.

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 de Marzo al 8 de Abril de 2011.

La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla 1 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 1	Cuajimalpa de Morelos Álvaro Obregón Magdalena Contreras (mejoramiento de traspatio y fomento a la producción orgánica)	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huaytla, Delegación Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10360.	Beatriz Garza Ramos Monroy
Ventanilla 2 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 2	Tlalpan (mejoramiento de traspatio y fomento a la producción orgánica)	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 9700.	Diego Segura Gómez
Ventanilla 3 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 3	Milpa Alta Tláhuac (mejoramiento de traspatio y fomento a la producción orgánica)	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuitzotl, Delegación Tláhuac, México D.F., Código Postal 13100	Ricardo Morales Olguín
Ventanilla 4 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 4	Xochimilco (mejoramiento de traspatio y fomento a la producción orgánica)	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610.	Yolanda de las Mercedes Torres Tello

Ventanilla 5 Delegaciones urbanas y zonas periurbanas	Agricultura urbana	Calle Jalapa, número 15, tercer piso, colonia Roma Norte, Delegación Cauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Susana Durán Centeno
---	--------------------	---	----------------------

La atención en la Ventanilla será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

F.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México.

El Subcomité de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria, Vinculación Comercial y Turismo Alternativo-Patrimonial tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

G.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

H.- DISPOSICIONES FINALES

Las solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Unidad Administrativa Principal: Proyectos Especiales y Vinculación Comercial derivado de el Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México, Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales de la Unidad Administrativa Principal: Proyectos Especiales y Vinculación Comercial en el Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México es Margarita García, Subdirectora de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso tres, ala oriente Colonia Roma Norte, Delegación Cauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos_personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE CULTURA ALIMENTARIA, ARTESANAL Y VINCULACIÓN COMERCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA "CULTURA ALIMENTARIA, ARTESANAL Y VINCULACIÓN COMERCIAL"

A las y los habitantes del Distrito Federal, preferentemente mujeres jefas de familia de comunidades rurales, indígenas, de pueblos originarios, migrantes y sus familias del Distrito Federal, que tengan interés en llevar a cabo proyectos del componente uno **“Vinculación Comercial de Productos Rurales y Artesanales”** y del componente dos **“Fomentar y Conservar la Cultura Alimentaria y Artesanal”**, se les convoca a participar en el CONCURSO PÚBLICO para seleccionar al menos 10 proyectos para el componente uno con un apoyo máximo de hasta \$100,000.00, y 15 proyectos para el componente dos con un apoyo máximo de hasta \$70,000.00, de acuerdo a las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

Podrán ser solicitantes del programa, las personas mayores de edad, físicas o grupos de trabajo, que realicen actividades productivas, de comercialización que promuevan el rescate de la cultura alimentaria y artesanal del Distrito Federal, en alguno de los componentes específicos señalados en esta Convocatoria y sus Reglas de Operación.

El trámite de cada una de las solicitudes ante la Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades SEDEREC deberá realizarla quien solicite directamente el apoyo, con independencia a su afiliación en organizaciones civiles, del sector, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al promovente del proyecto respectivo.

Sólo se recibirá un proyecto por solicitante de cualquiera de los componentes y conceptos del programa. En ningún caso, se aprobarán apoyos a proyectos que hayan sido beneficiados en años anteriores salvo aquellos de continuidad que determine el Subcomité de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria, Vinculación Comercial y Turismo Alternativo-Patrimonial.

Quedan excluidos de estos apoyos, las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares, salvo en los casos en que se encuentren en proceso de regularización, reconocidos por la Delegación Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.

No podrán acceder al Programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o quien realice funciones operativas o administrativas dentro del Programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

En caso de que el solicitante o los integrantes del grupos solicitante, hayan sido apoyados en alguno de los programas y/o componentes de la SEDEREC, en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva dichas solicitudes, excepto los proyectos que a consideración del Subcomité se determinen como de alto impacto social y que hayan ejercido los recursos de manera eficiente, en cuyo caso el monto del apoyo, se definirá por el Subcomité.

B.- CONCEPTOS DEL COMPONENTE

Las ayudas que se soliciten del componente **“Vinculación Comercial de Productos Rurales y Artesanales”** son para los siguientes conceptos:

- Acondicionamiento para espacios de comercialización y exposición de productos rurales y artesanales.
- Diseño mercadológico (diseño gráfico de la imagen comercial, desarrollo de folletos profesionales, diseño comercial de etiquetado y material de envoltura, estudios de mercado, cuadros nutrimentales, registro de marca, código de barras) de productos rurales y artesanías.
- Difusión para la vinculación comercial de productos rurales y artesanales.

Las ayudas que se soliciten del componente **“Fomentar y Conservar la Cultura Alimentaria y Artesanal”** son para los siguientes conceptos:

- Compra de equipamiento y logística para la instalación de Ferias, Exposiciones y Eventos que fomenten la Cultura Alimentaria y Artesanal.
- Apoyo a la promoción y difusión de Ferias, Exposiciones y Eventos que fomenten la Cultura Alimentaria y Artesanal.

C.- REQUISITOS

Requisitos para personas en lo individual:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla correspondiente
- Copia de identificación oficial y original para compulsas de datos
- Copia del comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia en copia y original para compulsas de datos
- Copia del RFC con homoclave
- Copia del CURP
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe ayudas de otros programas de la SEDEREC
- Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades de la ayuda, cuando aplique
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su compulsas). Si se trata de espacios públicos, contar con los permisos de la autoridad competente, cuando aplique
- Proyecto escrito en original y acompañado por copia en disco compacto.

Requisitos para grupos de trabajo:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial del o la representante del grupo.
- Copia del RFC con homoclave, del o la representante del grupo
- Copia del CURP del o la representante del grupo
- Copia y original para compulsas de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia del o la representante del grupo
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa de cada integrante del grupo.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC.
- Acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con un mínimo de cinco integrantes, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante con copia y original para su compulsas.
- Carta del representante del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, de las actividades del proyecto.
- Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su compulsas). Si se trata de espacios públicos, contar con los permisos de la autoridad competente.
- Proyecto escrito en original y de ser posible acompañado por copia en disco compacto

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán contener lo siguiente:

- Datos generales.

- a) Nombre del proyecto
- b) Nombre de la Delegación y localidad donde se llevará a cabo el proyecto
- c) Nombre del solicitante (Nombre de la Organización o persona)
- d) Responsable o representante (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s))
- e) Domicilio del promovente o representante (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
- f) Teléfono(s)
- g) Correo electrónico
- h) Domicilio para recibir notificaciones (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)

- Antecedentes del proyecto
- Justificación del proyecto
- Objetivos generales y particulares, y metas del proyecto.
- Enumeración y desglose de las acciones, tipo y cantidad de obra a desarrollar en el proyecto.
- Croquis o plano de localización del proyecto.
- Descripción del Programa de Inversiones (Monto de los bienes a adquirir con tres cotizaciones): de acuerdo al siguiente formato:

No.	CONCEPTO*	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

- Análisis de mercado: Productos o servicios existentes, comportamiento del consumidor, análisis de la competencia, precios y canales de comercialización. En los casos a los que se refiere los incisos a) y b) del número 8 de esta convocatoria.
- Tipo de demanda que atenderá el proyecto: Producto, plaza, precio y promoción.
- Calendario de Actividades físicas (semanal y por actividad)

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 de Marzo al 8 de Abril de 2011.

La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla No. 5	Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial)	Calle Jalapa, número 15, tercer piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Norma Camacho Salgado

La atención en la Ventanilla será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

F.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México.

El Subcomité de Agricultura Sustentable, Cultura Alimentaria, Vinculación Comercial y Turismo Alternativo-Patrimonial tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

G.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

H.- DISPOSICIONES FINALES

Las solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Unidad Administrativa Principal: Proyectos Especiales y Vinculación Comercial en el Programa Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales de la Unidad Administrativa Principal: Proyectos Especiales y Vinculación Comercial en el Programa Cultura Alimentaria, Artesanal y Vinculación Comercial de la Ciudad de México es Margarita García, Subdirectora de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso tres, ala oriente Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA "AYUDAS PARA ACCEDER A LA REGULARIZACIÓN MIGRATORIA DE MIGRANTES EXTRANJEROS RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO DE MANERA IRREGULAR Y SIN DOCUMENTOS MIGRATORIOS VIGENTES"

A las y los migrantes extranjeros residentes en la Ciudad de México de manera irregular y sin documentos migratorios vigentes se les convoca a presentar solicitudes para acceder a las ayudas que le permitan su plena integración social, de acuerdo a las siguientes:

B A S E S

A.- ELEGIBILIDAD

Migrantes extranjeros residentes en la Ciudad de México antes del 1 de Enero del 2007, que actualmente se encuentren de manera irregular y sin documentos migratorios vigentes con alguna de las siguientes características:

- Que cuenten con un trabajo estable.
- Que cuenten con esposo(a) de nacionalidad mexicana o extranjero(a) con documento migratorio vigente en México.
- Que tengan un hijo(a) de nacionalidad mexicana.
- Que tengan por lo menos un año de vivir en unión libre con personas mexicanas o con un migrante con documento migratorio vigente.
- Que su padre o madre, tratándose de niñas, niños y adolescentes, estén por regularizar su situación migratoria.

B.- CONCEPTO DEL COMPONENTE

Fomentar la regularización de la población migrante extranjera residente en la Ciudad de México.

C.- REQUISITOS

La o el solicitante presentará lo siguiente:

- Formato de solicitud disponible en la ventanilla
- Carta de solicitud dirigida a la titular de la SEDEREC, explicando con claridad el monto que solicita y el fin específico de dicho recurso, mismo que no deberá ser mayor a \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.). Además deberá contener nombre completo, domicilio para recibir notificaciones y números telefónicos del solicitante.
- Demostrar la identidad (nombre y nacionalidad) por medio de un pasaporte vigente o vencido u otro documento como una constancia de identidad emitida por un consulado o una cédula de vecindad.
- Carta de solicitud de regularización manifestando –BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD- la última fecha de ingreso al país y cuál sería la característica migratoria solicitada: profesional, cargo de confianza, científico, técnico, familiar, artista, deportista o asimilado.
- De acuerdo a la característica solicitada se deberá presentar algún documento que compruebe la solicitud, por ejemplo: una carta del empleador o de trabajo independiente o el acta de nacimiento de tu hijo(a) o de matrimonio en caso de estar casado con persona mexicana o extranjera regular en México.
- Comprobante de domicilio reciente que puede ser: recibo de luz, agua, teléfono, o una constancia de residencia de la delegación o de la autoridad ejidal o comunal.
- Cumplir con los requisitos que establece el Instituto Nacional de Migración.

D.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 al 25 de marzo de 2011. La o el interesado deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla No 6	Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias	Calle Jalapa, número 15, tercer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Erika Nicolás Nicolás

La atención en la Ventanilla será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

E.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación 2011 del Programa de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes en la Ciudad de México.

El Subcomité de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Equidad para la Mujer tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

F.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

G.- DISPOSICIONES FINALES

Las solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes en la Ciudad de México.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, Ciudad Hospitalaria y Atención a Migrantes de la Ciudad de México derivado del programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales Ciudad Hospitalaria y Atención a Migrantes del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México es Guadalupe Chipole Ibáñez, Directora de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso tres, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y HERBOLARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA “MEDICINA TRADICIONAL”

A las y los médicos tradicionales y curanderos reconocidos que radiquen en la Ciudad de México, y tengan interés en participar en el componente para recibir “Ayudas para la Práctica de la Medicina Tradicional”, se les convoca a participar en el CONCURSO PÚBLICO para apoyar con 5 ayudas de hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.), al tenor de las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

Las y los Médicos Tradicionales que presenten su solicitud, deben ser residentes del pueblo, barrio, o colonia del lugar propuesto para llevar a cabo su plan de trabajo.

En ningún caso se financiará para construcciones, compra de predios, mobiliario ajeno al espacio que desean habilitar para dar este servicio.

Quedan excluidos asentamientos irregulares en suelo de conservación salvo aquellos que se encuentren en proceso de regularización.

Para acceder a los apoyos se deberá cumplir con las acciones de capacitación que determine la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (DGEPIEC) antes de la entrega de recursos, cubriendo al menos el 75% de asistencias por lo menos el 80 % de beneficiarios. Se remite a las reglas de operación del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria de la Ciudad de México, 2011.

B.- CONCEPTOS DEL COMPONENTE

Habilitación de espacios y práctica de la medicina tradicional, en las que se brinde atención médica a la población, en particular a la población de pueblos originarios y comunidades indígenas (mujeres, niñas, niños y adultos mayores), incluyendo la dotación de remedios herbolarios y elaboración de guías sobre alternativas de prevención y formas de evitar problemas de salud mediante la medicina tradicional.

C.- REQUISITOS

Requisitos para médicos tradicionales:

- Ser médico (a) tradicional reconocido (a) por asamblea comunitaria de pueblo originario o indígena quien demuestre ser tal por reconocimiento por escrito de grupo de población del pueblo originario o comunidad indígena
- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial
- Copia de su RFC
- Copia de su CURP
- Copia y original para compulsas de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómico, disponible en la ventanilla de acceso al programa
- Carta compromiso donde manifieste bajo protesta de decir verdad de dedicarse por lo menos a dar servicios a la comunidad en medicina tradicional durante un año.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del programa y que no reciben ni recibirán ayudas o apoyos de otros programas de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC).
- Carta en la que señale las actividades a realizar para habilitar su espacio
- Para el caso de realización de talleres enfocados a la obesidad, tener conocimientos en específico hacia la nutrición, con trabajo mínimo de cinco años, mediante carta de institución o documento que lo acredite, así como Curriculum Vitae

D.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El periodo de recepción de las solicitudes será del 14 de marzo al 8 de abril de 2011.

La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla.

VENTANILLA	AMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla 7	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnica (Medicina Tradicional)	Calle Jalapa numero 15, primer piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. Código Postal 06700	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

La atención en las Ventanillas será sólo en días hábiles, de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

E.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria de la Ciudad de México.

El Subcomité de Equidad para las Comunidades y Medicina Tradicional-Herbolaria tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC tendrá hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

F.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

G.- DISPOSICIONES FINALES

Las solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria de la Ciudad de México.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas en el Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria de la Ciudad de México, cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas del Programa de Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria de la Ciudad de México es la Lic. María del Carmen Morgan López, Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. La y/o el interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS DENOMINADA “AYUDAS A NIÑAS Y NIÑOS INDÍGENAS EN EDUCACIÓN BÁSICA NIVEL PRIMARIA PARA EVITAR LA DESERCIÓN ESCOLAR”

A todos los padres, madres de origen indígena o tutores de niñas y niños indígenas en el Distrito Federal, se les convoca a participar en el CONCURSO PÚBLICO para seleccionar hasta 100 ayudas, con la finalidad de propiciar la inclusión escolar intercultural de acuerdo a las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

Podrán participar las niñas y los niños de entre los 5 y 12 años de edad pertenecientes a algún pueblo indígena, a través de su padre, madre o tutor(a), que residan y estén inscritos en el sistema educativo público del Distrito Federal en el nivel primaria.

B.- CONCEPTOS DEL COMPONENTE

Ayudas para evitar deserción escolar

C.- REQUISITOS

Para acceder al programa la madre, padre o tutor deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud por escrito, que estará a su disposición en la ventanilla a nombre de la niña o niño interesado
- Copia de la identificación oficial y original para compulsar

- Copia del comprobante de domicilio y original para compulsión de datos
- Copia del documento donde conste el RFC con homoclave
- Copia del CURP, así como del menor
- Comprobante de estar inscrito en el sistema educativo público a nivel primaria en el Distrito Federal del menor
- Cédula para la evaluación socioeconómica disponible en la ventanilla
- Carta donde se comprometa a garantizar la permanencia del menor dentro del sistema educativo a nivel primaria, disponible en la ventanilla

D.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 de marzo al 8 de abril de 2011 en días hábiles de las 10 a las 14 horas. La persona solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla No 7 Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (Convivencia Pluricultural y Diversidad Lingüística).	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Eduardo García Ayala

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no garantiza obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

E.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

El Subcomité de Equidad para las Comunidades y Medicina Tradicional-Herbolaria tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) tendrá hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

F.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (DGEPIyCE), tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

G.- DISPOSICIONES FINALES

Las y los solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas personas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

La ayuda será de \$2,100.00 (dos mil cien pesos 00/100 M.N.) trimestralmente hasta tres ministraciones y se verifique la permanencia de la o el niño en el nivel primaria.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal., cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas es la Lic. María del Carmen Morgan López, Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. La y/o el interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS DENOMINADA "FOMENTO, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS LENGUAS Y CULTURAS INDÍGENAS"

A todas las personas residentes en el Distrito Federal que tengan el interés de participar en el CONCURSO PÚBLICO para seleccionar al menos 30 proyectos con un monto de hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), que fomenten, difundan y promuevan el uso de las lenguas nacionales reconocidas en la Ley de General de Derechos Lingüísticos, así como las distintas manifestaciones culturales, lingüísticas y comunitarias de los pueblos originarios y comunidades indígenas nacionales y de distinto origen nacional, de acuerdo a las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

Los proyectos deberán ejecutarse íntegramente dentro de los límites territoriales del Distrito Federal, en apego a las disposiciones legales vigentes.

Los proyectos deberán fomentar una o más de las lenguas nacionales reconocidas en la Ley General de Derechos Lingüísticos (Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2003), en el Catalogo de Lenguas Indígenas Nacionales (Diario Oficial de la Federación del 14 de enero de 2008) o de lenguas indígenas reconocidas internacionalmente que contribuyan a la permanencia lingüística o contribución a la cultura del Distrito Federal.

Los proyectos podrán ser presentados de forma individual o en grupo, conformado por al menos tres personas y cumpliendo los requisitos de acceso.

En caso de que la o el solicitante haya sido beneficiado en ejercicios anteriores en alguno de los programas de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) y tenga pendiente el finiquito correspondiente, se procederá a cancelar su solicitud aún cuando cumpla con los demás requisitos.

No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o quien realice funciones operativas o administrativas dentro del Programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Los proyectos deberán fomentar el reconocimiento y uso de las lenguas indígenas, la convivencia plurilingüística e intercultural con equidad, democrática e incluyente, preferentemente dirigidos a niñas, niños, jóvenes y mujeres; reconociendo los procesos identitarios que permitan la eliminación de de cualquier forma de discriminación en el Distrito Federal.

B.- CONCEPTOS DEL COMPONENTE

Los conceptos de la convocatoria sobre los cuales se podrá solicitar apoyos son los siguientes:

a) **Enseñanza de las Lenguas Indígenas.** Actividades que promuevan el fortalecimiento de las lenguas indígenas a través de la enseñanza y su conocimiento (Talleres, Cursos, Materiales didácticos, Investigación, entre otros).

b) **Interpretación y Traducción de las Lenguas Indígenas.** Acciones que faciliten el acceso y comprensión de las lenguas indígenas (Glosarios, Diccionarios, Vocabularios, Traducciones de Libros o documentos, entre otros).

c) **Difusión de las Lenguas Indígenas.** Realización de acciones que faciliten el conocimiento de la riqueza lingüística de la Ciudad de México al público monolingüe hispanohablante (publicaciones: juegos, literatura, video, música; conformación de grupos: musicales, corales, literarios, periodísticos, entre otros).

d) **Convivencia Plurilingüística e Intercultural.** Actividades que promuevan el reconocimiento de las relaciones plurilingüísticas con equidad y el ejercicio de los derechos lingüísticos en la Ciudad de México (ferias, encuentros, talleres, festivales, recitales, mesas redondas, entre otros)

C.- REQUISITOS

Los requisitos que la o el solicitante deberá cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

Requisitos para personas en lo individual:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla correspondiente
- Copia de identificación oficial y original para compulsar de datos
- Copia del comprobante de domicilio en copia y original para compulsar de datos
- Copia del RFC con homoclave
- Copia del CURP
- Presentación del proyecto en los términos de la presente Convocatoria.
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe ayudas de otros programas de la SEDEREC
- Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades de la ayuda

Requisitos para grupos de trabajo (conformados con al menos tres integrantes):

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial del o la representante del grupo.
- Copia del RFC con homoclave del o la representante del grupo
- Copia del CURP del o la representante del grupo
- Copia y original para compulsar de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia del o la representante del grupo
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa de cada integrante del grupo.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC.
- Acta de asamblea del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
- Carta del representante del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, de las actividades del proyecto.
- Proyecto escrito en original y de ser posible acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria.

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán contener, lo siguiente:

Identificación del Proyecto

- ♣ Nombre del Responsable(s).
- Nombre del proyecto.

- Concepto de participación del proyecto.
- Población meta.
- Temas prioritarios.
- Duración del proyecto.

Descripción del Proyecto

- Situación social de la comunidad (Diagnóstico).
- Descripción de la problemática que atenderá el proyecto (Justificación).
- ¿Cómo contribuye el proyecto al fortalecimiento, fomento y revaloración de las culturas y lenguas Indígenas?
- Objetivos.
- Resultados esperados (metas).
- Personas beneficiarias.
- Productos y/o Resultados.
- Seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización del proyecto.
- Necesidades de fortalecimiento institucional para la mejor ejecución del proyecto.

Estructura Presupuestal del Proyecto.

- Monto solicitado al Programa.
- Contribución de la comunidad.
- Aplicación del gasto.
- Aportaciones de otras Instituciones (en su caso).
- Presupuesto desglosado del proyecto.

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 de marzo al 8 de abril de 2011.

La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla No 7 Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (Convivencia Intercultural y Diversidad Lingüística).	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Eduardo García Ayala

La atención en la Ventanilla será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no garantiza obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

F.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

El Subcomité de Equidad para las Comunidades y Medicina Tradicional-Herbolaria tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC tendrá hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

G.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

H.- DISPOSICIONES FINALES

Las y los solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas personas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas de la Ciudad de México.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas, derivado de el Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas en Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas de la Ciudad de México es la Lic. María del Carmen Morgan López, Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. La y/o el interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES ÉTNICAS DENOMINADA "AYUDAR A PERSONAS Y GRUPOS QUE REALICEN ACTIVIDADES DE VISIBILIZACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES DE PUEBLOS Y COMUNIDADES".

A las y los miembros de los pueblos originarios y comunidades indígenas, afrodescendientes y de distinto origen nacional en el Distrito Federal a participar en el CONCURSO PÚBLICO para otorgar ayudas al menos a 100 solicitudes con el propósito de promover la visibilización de la convivencia pluricultural de la Ciudad de México a través de distintas manifestaciones culturales, lingüísticas, artísticas y comunitarias con un monto económico desde \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo a las siguientes:

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

- 1.- Las solicitudes deberán ser presentadas por las y los interesados, de forma individual o por grupo, que desarrollen una actividad relacionada al reconocimiento de la diversidad cultural y/o lingüística en la Ciudad de México.
- 2.- Podrán participar todas las personas, grupos de danza, músicos y cualquier otra persona o grupo miembros de los colectivos sociales al que está dirigido el Programa en comento.
- 3.- Las solicitudes de proyectos específicos deberán ejecutarse durante el año 2011 y realizarse dentro de los límites territoriales del Distrito Federal, en apego a las disposiciones legales vigentes.
- 4.- Para quienes presenten solicitudes, deberán acreditar la trayectoria en el ámbito artístico específico.

5.- En caso de que el solicitante haya sido beneficiado anteriormente en alguno de los programas de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) y tenga pendiente el finiquito correspondiente, se procederá a cancelar su solicitud.

6.- No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o quien realice funciones operativas o administrativas dentro del Programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

B.- CONCEPTOS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

7.- Las modalidades en que los solicitantes podrán participar y sobre los cuales se podrá solicitar apoyos son los siguientes:

Conceptos	Danza.	Música.	Lengua y Oralidad	Artes de la representación
Modalidades	Grupo de Danza Tradicional Grupo de Danza Folklórica Comparsa Grupo Coreográfico Solista	Intérprete /Cantautor Duetto / Trio Grupo (no más de 8 integrantes) Banda de Metales Orquesta	Tradición Oral Literatura Poesía Teatro	Video/cine Fotografía Artes Plásticas

C.- REQUISITOS

Los requisitos que la o el solicitante deberá cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

8.- Requisitos para personas en lo individual:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla correspondiente
- Copia de identificación oficial y original para compulsar de datos
- Copia del comprobante de domicilio y original para compulsar de datos
- Copia del RFC con homoclave
- Copia del CURP
- Presentación del proyecto en los términos de la presente Convocatoria.
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla
- Carta bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de
- la SEDEREC y que no recibe ayudas de otros programas de la SEDEREC
- Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades de la ayuda

9.- Requisitos para grupos de trabajo (conformados con al menos tres integrantes):

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial del o la representante del grupo.
- Copia del RFC con homoclave del o la representante del grupo
- Copia del CURP del o la representante del grupo
- Copia y original para compulsar de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia del o la representante del grupo
- Llenado de cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa de cada integrante del grupo.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC.

- Acta de asamblea del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
- Carta del representante del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, de las actividades del proyecto.
- Proyecto escrito en original y de ser posible acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria.

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

10.- Los proyectos deberán contener al menos:

- Nombre del Solicitante y/o Representante
- Nombre y datos generales del proyecto
- Modalidad de participación
- Monto solicitado
- Aplicación del gasto

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

11.- El período de recepción de las solicitudes será del 14 de marzo al 8 de abril de 2011.

12.- La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la siguiente ventanilla:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla No 7 Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas	Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas (Convivencia Intercultural y Diversidad Lingüística)..	Calle Jalapa, número 15, primer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Eduardo García Ayala

13.- La atención en la Ventanilla será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas.

14.- La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no garantiza obtenerlo.

15.- Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

F.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

16.- Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

17.- El Subcomité de Equidad para las Comunidades y Medicina Tradicional-Herbolaria tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC tendrá hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

G.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

18.- La Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría.

H.- DISPOSICIONES FINALES

19.- Las y los solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas personas que consideren vulnerado su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación 2011 del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

20.- Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de Datos Personales de Indígenas, Pueblos Originarios y Comunidades Étnicas derivado del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas es la Lic. María del Carmen Morgan López, Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700 y/o INFOMEX. La y/o el interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

CONVOCATORIA 2011 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADA "FOMENTO A LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y LA AGROINDUSTRIA"

A los habitantes del Distrito Federal que tengan interés en llevar a cabo proyectos productivos agrícolas, pecuarios, piscícolas, industrialización, transformación, aplicación de la innovación tecnológica y ayudas para jornales de proyectos agrícolas, se convoca al CONCURSO PÚBLICO para seleccionar 1,690 ayudas conforme a lo siguiente:

Componentes	Metas de Resultado	Monto máximo unitario
Ayuda a productores y grupos de trabajo en proyectos para el cultivo y producción agrícola, pecuaria, piscícola	Al menos 160 ayudas	Hasta \$70,000.00
Ayuda a productores y grupos de trabajo para el pago de jornales en proyectos productivos agrícolas extensivos y/o a cielo abierto	Al menos 1,500 ayudas	Hasta \$2,500.00 por persona
Ayuda a productores y grupos de trabajo para proyectos de transformación, industrialización y aplicación de la innovación tecnológica	Al menos 30 ayudas	Hasta \$130,000.00

BASES

A.- ELEGIBILIDAD

El proceso de acceso se sujetará a lo establecido en las reglas de operación del programa y las particularidades que señala esta convocatoria.

Ser personas (mayores de edad), físicas, morales o grupos de trabajo, que realicen actividades productivas y/o agroindustriales relacionadas con el programa, en las Delegaciones con vocación rural y con suelo de conservación del Distrito Federal.

El trámite de cada una de las solicitudes de ayudas deberán realizarla directamente las o los interesados, con independencia a su afiliación en organizaciones del sector.

No podrán acceder al programa, los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro del programa, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Sólo se presentará un proyecto por solicitante dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal o pacífica, o sobre aquellos de los que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto. En ningún caso se aprobarán ayudas a productores cuyos predios hayan sido sujetos de apoyo con antelación.

Quedan excluidos de estas ayudas las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares, salvo en los casos de que se encuentren en proceso de regularización reconocidos por la Delegación Política correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.

En caso de que el solicitante o alguno de los integrantes del grupo solicitante hayan sido apoyados en alguno de los programas de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva las solicitudes en las que aparezcan dichos solicitantes, excepto los proyectos que a consideración del Subcomité se determinen como de alto impacto social y que hayan ejercido los recursos de manera eficiente, en cuyo caso el monto del apoyo se definirá por el Subcomité.

En el caso de equipo y maquinaria deberá apegarse a las especificaciones recomendadas en la opinión de uso de suelo emitidas por la Secretaría del Medio Ambiente.

B.- CONCEPTOS DE LOS COMPONENTES

Agrícola:

- Producción de hortalizas, frutales y ornamentales.
- Infraestructura, equipo y maquinaria para la producción primaria, cosecha y poscosecha.
- [Infraestructura y equipo para la agricultura protegida.
- Sistemas de riego tecnificado, (goteo y/o aspersión).
- Infraestructura y equipo para la producción de sustratos, composta, lombricomposta y cosecha de agua de lluvia.

Pecuario:

- Infraestructura, equipamiento y mejoramiento genético.

Piscícola:

- Infraestructura, equipamiento y mejoramiento genético.

Transformación, Industrialización y Aplicación de la Innovación Tecnológica:

- Adquisición de infraestructura, maquinaria y equipo para la transformación y aplicación de la innovación tecnológica.

C.- REQUISITOS

Requisitos para personas físicas.

- Presentar la solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso correspondiente.
- Copia y original para cotejo de su identificación oficial vigente y legalmente válida.
- Copia de su RFC, con homoclave.
- Copia de su CURP.
- Copia y original, para compulsar, de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia.
- Acreditar fehacientemente ser propietario o, en su caso, tener la posesión legal del inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto.

Presentar la cédula para la evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso correspondiente.

Carta, bajo protesta de decir verdad donde conste que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC.

Proyecto escrito en original y en disco magnético en términos establecidos en el inciso "D" de la presente convocatoria.

Carta compromiso en la que manifieste su decisión de proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se llevará a cabo el proyecto.

Copia del trámite en materia de uso de suelo emitida por la autoridad competente, (en caso de ser aprobado su proyecto deberá contar con opinión positiva).

Copia del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate, y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, (en caso de ser aprobado su proyecto deberá entregar copia y original para compulsar del permiso correspondiente en los términos y tiempos que le señale la SEDEREC).

Carta del solicitante en la cual manifieste su compromiso para brindar las facilidades, al personal que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto.

Incluir en lo posible en el proyecto buenas prácticas de manejo.

- Aplicar el recurso para lo que le fue otorgado, en caso de ser aceptado su proyecto
- En el caso de ayudas a productores para proyectos de transformación, industrialización y aplicación de la innovación tecnológica, es necesario que acrediten fehacientemente estar capacitados para llevar a cabo el proyecto.

Requisitos para grupos de trabajo u organizaciones legalmente constituidas (Personas Morales).

- Presentar la solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso correspondiente.
- Copia y original para compulsar de su identificación oficial de las y los integrantes del grupo.
- Copia del RFC con homoclave del o la representante del grupo
- Copia del CURP de las y los integrantes del grupo
- Copia y original para compulsar de su comprobante de domicilio con tres meses máximo de vigencia de las y los integrantes del grupo
- Presentar la cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo, disponible en la ventanilla de acceso correspondiente.
- Carta, bajo protesta de decir verdad donde conste que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC
- Carta compromiso en la que manifieste su decisión de proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se ejecutará el proyecto.
- Aplicar el recurso para lo que le fue otorgado, en caso de ser aceptado su proyecto
- Acta de asamblea del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de sus representantes.
- Acreditar fehacientemente ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del predio ó inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto en copia y original para compulsar de datos
- Copia del trámite en materia de uso de suelo emitida por la autoridad competente, (en caso de ser aprobado su proyecto deberá contar con opinión positiva en los términos de las reglas de operación).
- Copia del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, según el caso del que se trate, y cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental, (en caso de ser aprobado su proyecto deberá entregar copia y original para compulsar del permiso correspondiente en los términos y tiempos que le señale la SEDEREC)
- Carta del o de los representantes del grupo, en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades, al personal que la SEDEREC designe, para la supervisión del proyecto
- Proyecto escrito en original y en disco magnético en los términos establecidos en el inciso "D" de la presente convocatoria.
- Incluir en lo posible en el proyecto buenas prácticas de manejo.
- En proyectos de transformación, industrialización y aplicación de la innovación tecnológica, es necesario que acrediten fehacientemente estar capacitados para llevar a cabo el proyecto.

Requisitos adicionales

- En el caso de personas morales, su objeto social deberá ser acorde con los objetivos del programa y deberán entregar acta constitutiva y sus modificaciones y en su caso el documento que acredite al representante legal en copia y original para compulsar de datos.
- En el caso de grupos de trabajo deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad que cada uno de los integrantes sólo forma parte de este grupo de trabajo, para los efectos del programa.

D.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Los proyectos presentados deberán contener, lo siguiente:

- Datos generales:
 - Nombre del proyecto
 - Nombre de la Delegación y localidad donde se llevará a cabo el proyecto
 - Nombre del solicitante (Nombre de la Organización o persona)
 - Responsable o representante (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s))

- Domicilio del promovente o representante (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación y código postal)
- Teléfono(s)
- Correo electrónico
- Domicilio para recibir notificaciones (Calle, número exterior e interior, colonia/barrio/pueblo, delegación código postal)
- Antecedentes del proyecto.
- Justificación del proyecto.
- Objetivos generales y particulares, y metas del proyecto.
- Enumeración y desglose de las acciones, tipo y cantidad de obra a desarrollar en el proyecto.
- Croquis o plano de localización lo más detallado posible.
- Ingeniería del proyecto.
- Descripción del Programa de Inversiones (Monto de los bienes a adquirir al menos 1 cotización). Tratándose de cotizaciones, estas podrán ser las proporcionadas por proveedores de la zona y/o del ramo que se trate. Y en cuanto a la adquisición de los bienes podrá realizarse por los beneficiarios, con el o los proveedores que ellos determinen, siempre y cuando, éste respete plazos, términos, características y/o condiciones, no necesariamente con quien les proporcione la cotización.
- Calendario de actividades físicas y financieras (semanal y por actividad).
- Corrida financiera del proyecto.
- Deberán incluir en el proyecto mecanismos e instalaciones para un uso eficiente del agua a través de la recuperación vía reciclaje o cosecha de agua de lluvia.

E.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del 14 de marzo al 8 de abril de 2011.

La o el solicitante deberá dirigirse personalmente a las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	RESPONSABLE
Ventanilla 1 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 1	Cuajimalpa de Morelos Álvaro Obregón La Magdalena Contreras	Avenida Ojo de Agua, número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatla, Delegación Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10360.	Beatríz Garza Ramos Monroy
Ventanilla 2 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 2	Tlalpan	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 9700.	Diego Segura Gómez
Ventanilla 3 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 3	Milpa Alta Tláhuac	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México D.F., Código Postal 13100	Ricardo M. Morales Olguín
Ventanilla 4 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 4	Xochimilco	Avenida Año de Juárez, número 9700, Colonia Quirino Mendoza, Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610.	Yolanda de las Mercedes Torres Tello

Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como la falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.

La atención en las Ventanillas será sólo en días hábiles de lunes a viernes y con un horario de 10:00 a 14:00 horas. La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de ayudas ante la ventanilla no garantiza obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados. Sin excepción alguna no se atenderán solicitudes fuera de horario y fechas de recepción establecidas.

F.- PERIODOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES A PROYECTOS

Los procedimientos de acceso, selección y operación se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.

El Subcomité de Desarrollo Rural tendrá hasta el 15 de julio de 2011 para aprobar el dictamen correspondiente y el Comité Técnico Interno de la SEDEREC tendrá hasta el 15 de agosto de 2011 para su autorización.

G.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección General de Desarrollo Rural tendrá hasta el 31 de agosto de 2011 para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de las ventanillas receptoras, y en la página web de la Secretaría.

H.- DISPOSICIONES FINALES

Las solicitantes que estimen que se excluye, incumple o contraviene por parte de las y los servidores públicos, la normatividad vigente, así como aquellas que consideren vulnerados su derecho a ser incluidas en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán proceder conforme a lo señalado en los numerales VII y VIII de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por el Comité Técnico Interno.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Desarrollo Rural del Programa Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación y el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales de Desarrollo Rural del Programa Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México es Guadalupe González Rivas, Directora General de Desarrollo Rural, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610 y/o INFOMEX. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos_personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx".

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes convocatorias entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

Segundo.- Publíquese el presente aviso por el que se dan a conocer las convocatorias de los programas sociales de la SEDEREC en su página web y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su difusión.

“

México, Distrito Federal, a 23 de febrero de 2011

(Firma)

MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA
Secretaria de Desarrollo Rural
y Equidad para las Comunidades

DELEGACIÓN IZTACALCO

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDAN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO A LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN RELACIONADOS A ÉSTAS Y DEMÁS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA DELEGACIÓN IZTACALCO

DELEGACIÓN IZTACALCO

El Licenciado **Francisco Javier Sánchez Cervantes**, Jefe Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en la Delegación Iztacalco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 87 tercer párrafo, 104, 105 y 117 fracciones I, IX, X y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción III, 10 fracción VIII, 11 párrafo ocho y 39 fracción LV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 1, 5 fracción IV, 120, 121, 122 bis fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 1, 7, 47, 50, 51 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 1 y 53 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y numerales 1 y 22 de los lineamientos que deberán observar los entes públicos del Distrito Federal en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las solicitudes de acceso a la información pública a través del sistema electrónico INFOMEX, da a conocer el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDAN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO A LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN RELACIONADOS A ÉSTAS Y DEMÁS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA DELEGACIÓN IZTACALCO, LOS DÍAS QUE SE SEÑALAN

CONSIDERANDO

I.- Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral;

II.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es el ordenamiento legal que impone a los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos de Ley, así como a aquellos Entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atender en sus relaciones con los particulares, los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos;

III.- Que de conformidad con lo establecido por los artículos 4, fracción XIII y 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Delegación Iztacalco por ser un Ente Público esta bligado a contar con una Oficina de Información Pública, que será la unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a través de ella las personas ejerzan su derecho de acceso a la información;

IV.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su artículo 7 y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su artículo 4, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicará supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal o, en su caso, el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal;

V.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, establece en su artículo 71, que las actuaciones y diligencias del orden administrativo, deberán ser ejecutadas en días hábiles, señalando como inhábiles los sábados y domingos; el 1° de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero, por el Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo, por el Aniversario del Natalicio de Don Benito Juárez García, Presidente de la República y Benemérito de las Américas; el 1° de mayo, Día del Trabajo; el 16 de septiembre, Día de la Independencia Nacional; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre, por el Aniversario de la Revolución Mexicana; el 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la Transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre, así como aquellos en que las autoridades competentes tengan vacaciones generales o en que se suspendan las labores, lo que harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en Gaceta Oficial del Distrito Federal;

VI.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal establece en sus artículos 47, 50, 51, 53, 78, 80 fracción II, 86, 89, 90 y 91 que los términos para atender las solicitudes de información pública así como para la interposición de los recursos de revisión inherentes a las mismas, serán considerados en días hábiles;

VII.- Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, establece en su artículo 53 párrafo cuarto, que se consideran días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública;

VIII.- Que el numeral 31 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal, en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico INFOMEX, establece que serán días inhábiles los siguientes: los sábados y domingos; 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, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre. Asimismo, serán 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 sitio de Internet de INFOMEX;

IX.- Que la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, establece en sus artículos 32, 35 y 40, que los términos para atender las Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, así como para la interposición de los recursos de revisión inherentes a las mismas, serán considerados en días hábiles;

X.- Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el *Seminario 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.

XI.- IV.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, señala que los días inhábiles que se determinen por la Administración Pública Local, deben hacerse del conocimiento público mediante Acuerdo que para tal efecto se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

XII.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en el sitio de Internet y Estrados de la Delegación Iztacalco e infórmese el contenido al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para su publicación en el portal de Internet de INFOMEX y acciones que considere pertinentes;

XIII.- Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Jefe Delegacional en Iztacalco, emite el Acuerdo por el que se hacen del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en general atribuibles a la esfera de competencia de la Oficina de Información Pública. Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en éste acto se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Para los efectos de la tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Informes, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, atención a los Recursos de Revisión y demás Actos y Procedimientos Administrativos en general, competencia la Oficina de Información Pública de la Delegación Iztacalco, se acuerda como días inhábiles del año 2011, los siguientes: **7** de febrero en conmemoración del día 5 de febrero; **21** de marzo; **18, 19, 20, 21, 22** de abril; **5** de mayo; **18 al 29** de julio; **16** de septiembre; **2** de noviembre; **21** de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del **26 al 30** de diciembre, todos de dos mil once, así como del **2 al 6** de enero de dos mil doce.

SEGUNDO.- En razón de lo anterior y durante los días citados, no se computarán los términos relacionados con las solicitudes y recursos referidos, competencia de la Oficina de Información Pública en la Delegación Iztacalco.

TERCERO.- Se instruye a la Responsable de la Oficina de Información Pública, realice las diligencias necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y se cumpla con lo manifestado en el Considerando XII del mismo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el presente Acuerdo, mismo que surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Iztacalco, Distrito Federal, a 21 de Febrero de dos mil once.

A T E N T A M E N T E
EL JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

(Firma)

LIC. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ CERVANTES

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA 2011

Ing. Arturo De La Cerda Esparza, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación La Magdalena Contreras, con fundamento en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el artículo 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, da a conocer el siguiente: Aviso por el que se emite el Programa Anual de Obra Pública por contrato para el ejercicio presupuestal 2011.

Clave			Denominación	Partida Presupuestal	Importe
R	SR	AI			
20			El gobierno de la ciudad contribuye activamente para garantizar el derecho a la educación, mediante el mejoramiento de la educación inicial y básica.		
	08		La infraestructura en educación básica se amplía y dignifica		
		73	Mantenimiento de infraestructura educativa de nivel básico	6121	\$ 35'400,000.00
24			El deporte y recreación son reconocidas como parte sustantiva del desarrollo individual y comunitario.		
	08		La infraestructura deportiva se amplía y mejora		
		73	Ampliación delegacional de infraestructura deportiva	6121	\$ 3'000,000.00
25			La administración e infraestructura urbanas se mejoran.		
	08		La infraestructura urbana se amplía y mejora		
		71	Programas delegacionales de ampliación de infraestructura urbana	6161	\$ 42'500,000.00
25			La administración e infraestructura urbanas se mejoran.		
	08		La infraestructura urbana se amplía y mejora		
		72	Programas delegacionales de mantenimiento de infraestructura urbana	6161	\$ 15'000,000.00
29			Se garantiza el derecho al agua potable a través de un suministro de calidad.		
	08		La infraestructura para el agua potable se amplía y mejora		
		71	Programas delegacionales de ampliación del sistema de agua potable	6141	\$ 17'350,000.00
30			El sistema de saneamiento funciona eficientemente.		
	08		La infraestructura para el saneamiento se amplía y mejora		
		71	Programas delegacionales de ampliación de infraestructura del sistema de drenaje	6141	\$ 7'650,000.00
34			La ciudad promueve el crecimiento económico y equitativo.		
	08		La infraestructura para el fomento económico se amplía y mejora		
		71	Ampliación delegacional de infraestructura comercial pública	6191	\$ 44'180,250.00

Clave			Denominación	Partida Presupuestal	Importe
R	SR	AI			
34			La ciudad promueve el crecimiento económico y equitativo.		
	08		La infraestructura para el fomento económico se amplia y mejora		
		72	Mantenimiento delegacional de infraestructura comercial pública	6221	\$ 9'950,000.00

Total de Inversión	\$ 175'030,250.00
-------------------------------	--------------------------

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

México D.F., a 14 de marzo de 2011

A t e n t a m e n t e

(Firma)

**El Director General de Obras y Desarrollo Urbano
Ing. Arturo De La Cerda Esparza**

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

Lic. Elena Edith Segura Trejo, Directora General de Administración del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, con fundamento en el artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJERCICIO 2011.

CLAVE: 02CD15
UNIDAD COMPRADORA: DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

RESUMEN PRESUPUESTAL

		IMPORTE
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$41'065,111.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$119'070,727.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$136'737,685.00
Capítulo 4000	Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	\$12'839,773.00
Capítulo 5000	Bienes Muebles e Inmuebles	\$23'917,298.00
TOTAL:		\$333'630,594.00

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

	IMPORTE
Artículo 1°	\$97'934,586.38
Artículo 30	\$207'026,025.52
Artículo 54	\$10'649,400.00
Artículo 55	\$18'020,582.10
	\$333'630,594.00

TRANSITORIO

Único: Publíquese el presente Programa en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D.F. a los 14 días del mes de marzo de 2011.

La Directora General de Administración
(Firma)
(Firma)

LIC. ELENA EDITH SEGURA TREJO.

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE PROCEDIMIENTOS QUE SE ACTUALIZAN E INTEGRAN AL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL CON NÚMERO DE REGISTRO MA-03DIV-21/07**

Lic. José Antonio Revah Lacouture, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 fracción II, 71 fracción I, III y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 19 y 8 Transitorios del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y considerando que:

De acuerdo a los numerales 4.4.6, 4.4.11 y 4.4.14 la Circular Uno, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", vigente, la Coordinación General de Modernización Administrativa determinó actualizar e integrar los procedimientos que se enlistan, al Manual Administrativo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en su fase de procedimientos, con el número de registro MA-03DIV-21/07, por lo que tengo a bien publicar el siguiente:

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS QUE SE ACTUALIZAN E INTEGRAN AL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-03DIV-21/07**LISTADO DE PROCEDIMIENTOS**

Actualización

- Integración y aprobación del Financiamiento para el Programa del Rescate de Cartera Hipotecaria

Registro

- Atención a Familias que Habitan en Riesgo
- Solicitud de Subsidio Federal para beneficiarios reubicados de zonas en Alto Riesgo
- Cancelación del Apoyo de Renta y del Otorgamiento de Crédito a Beneficiarios Sujetos de la Estrategia de Atención a Familias que habitan en Riesgo
- Recuperación de Créditos de origen otorgados por los extintos Fideicomisos de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano; y Programa Casa Propia

Nota: La consulta del Manual Administrativo, en su fase de procedimientos, podrá solicitarse ante la Dirección de Administración y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, o en la página de internet www.invi.df.gob.mx

TRANSITORIOS

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

México, Distrito Federal a 21 de febrero de 2011

El C. Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal

Lic. José Antonio Revah Lacouture

(Firma)

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

Licenciado Rubén Alcalá Ferreira, Secretario General de Acuerdos, en cumplimiento al Acuerdo emitido con fecha 10 de enero del año 2011 por la Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, emito los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

Con objeto de dar cumplimiento a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se presentan los lineamientos que establecen los criterios de economía y gasto que regirán la elaboración, control y ejercicio anual del presupuesto, dentro del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal (Tribunal).

I. EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS:

- a) **Becas.-** El número de prestadores de servicio social no podrá incrementarse, a menos que la carga de trabajo lo requiera y exista la suficiencia presupuestal para ello.
- b) **Capacitación.-** El Programa Anual de Capacitación será elaborado de acuerdo a las necesidades del Tribunal. En la medida de lo posible, se solicitará el apoyo de diversas instituciones educativas y jurisdiccionales que proporcionen diversos cursos de formación profesional y que no signifiquen una erogación para este Tribunal.

II. EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES:

Toda adquisición deberá tener racionalidad económica, ser necesaria, cumplir un fin determinado, no ser redundante y su costo monetario deberá ser inferior al beneficio que aporte. Asimismo, la adquisición de bienes y servicios de uso generalizado podrá llevarse a cabo de manera consolidada con el Gobierno del Distrito Federal y/o el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

- a) **Energía Eléctrica.-** Su uso se sujetará a lo siguiente:
 1. De lunes a viernes, las luces se mantendrán prendidas de las 8:00 a las 16:00 horas, sólo por motivos de trabajo justificado se proporcionará energía eléctrica hasta las 18:00 horas.
 2. Los fines de semana las instalaciones del Tribunal permanecerán cerradas, por tal motivo éste servicio no será proporcionado.
 3. Durante los periodos vacacionales, solamente se dará servicio de alumbrado al personal que esté de guardia.
 4. Se continuará con el programa de "Sustitución de Focos y Lámparas Ahorradores de Energía", mismos que deberán limpiarse continuamente para no restar luminosidad.
 5. Para evitar el gasto excesivo de energía eléctrica, se dará mantenimiento mayor dos veces al año a la subestación y bombas eléctricas.
 6. El servicio de aire acondicionado se activará a partir de las 10:00 horas en horario de verano y a las 11:00 horas en horario invernal. En ambos casos este servicio concluirá a las 15:00 horas.
- b) **Fotocopiado.-** Su uso se sujetará a lo siguiente:
 1. Las fotocopadoras se encenderán únicamente durante el horario y días de labores, de las 9:00 horas a las 15:00 horas.
 2. El servicio de fotocopiado es para uso exclusivo del personal que labora en el Tribunal y sólo será para documentación de carácter oficial.
 3. Los servidores públicos encargados del servicio de fotocopiado, registrarán el consumo mensual por clave numérica, a fin de detectar variaciones en el mismo. En caso de presentarse una variación significativa en un periodo determinado, deberá hacerse del conocimiento del servidor público a cargo del resguardo de la fotocopadora, para que actúe en consecuencia.

- c) **Suministro de Agua.- Para evitar el desperdicio y mal uso del agua se realizará lo siguiente:**
1. Recorridos periódicos para la detección oportuna de fugas de agua en tuberías y accesorios sanitarios, que, en caso de presentarse, deberán ser reparadas inmediatamente por personal del área competente.
 2. Por lo menos dos veces al año, se revisará el funcionamiento del equipo de bombeo y la cisterna, para mantenerlos en condiciones óptimas de operación.
 3. Mediante la instalación de cartelones en áreas de uso común, se promoverá el consumo eficiente del agua.
- d) **Papel.-** Para asegurar el uso adecuado y racional del papel se llevarán a cabo las siguientes acciones:
1. A fin de evitar el mal uso de las hojas de papel, preferentemente tendrán impreso el escudo nacional o en su caso, el del Tribunal.
 2. En la medida de lo posible, se privilegiará el uso del correo electrónico.
 3. Se promoverá la cultura de reciclaje, a fin de causar un menor impacto en el medio ambiente y obtener ahorros en este rubro.
- e) **Artículos de Oficina.-** Se determinará un stock mensual por área, de acuerdo a la evaluación de las solicitudes anteriores.
- f) **Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos.-** Sólo se pagarán los gastos erogados con el objeto de mantener los vehículos propiedad del Tribunal, en óptimas condiciones de operación y en ningún caso, se efectuarán pagos por adecuaciones estéticas. Tratándose de montos mayores al aprobado por la Junta de Gobierno, será necesario contar con la autorización expresa de la misma.
- En el caso de los vehículos destinados a servicios generales y de apoyo a los actuarios, será el Magistrado Presidente quien autorice los excedentes a los montos autorizados.
- g) **Gasolina.-** La cantidad de apoyo por concepto de gasolina para vehículos del Tribunal asignados a funcionarios, (Magistrados, Titular de la Secretaría General de Acuerdos y Titular de la Dirección Administrativa) será determinada por la Junta de Gobierno.
- h) **Seguros del Parque Vehicular.-** Sólo se cubrirá el monto del deducible, cuando el siniestro ocurra en días y horarios laborables, o bien durante una comisión de trabajo.
- i) **Telefonía.-** Su uso se ajustará a lo siguiente:
- ✚ Celular.- Únicamente tendrán derecho a este servicio los Magistrados de Sala Superior, de acuerdo al monto y criterios señalados por la Junta de Gobierno.
 - ✚ Convencional.- Cuando el consumo en llamadas de larga distancia y a números celulares sea mayor al monto mensual autorizado por la Junta de Gobierno; deberá solicitarse al servidor público a cargo de dicha extensión, identifique las llamadas no oficiales para que en su caso, realice el pago del excedente en la fecha señalada por la Dirección Administrativa.
- a) **Gastos de Orden Social.-** Serán autorizados por la Junta de Gobierno, siempre y cuando se cuenten con los recursos presupuestales para tal fin.
- b) **Gastos de Representación.-** Por ningún motivo, se otorgarán gastos de representación.
- c) **Gastos de Alimentación.-** Sólo serán otorgados al Magistrado Presidente y demás personal de estructura del Tribunal, previa autorización de la Junta de Gobierno.
- d) **Viáticos y Pasajes Nacionales.-** Sólo se otorgarán al Magistrado Presidente del Tribunal, este concepto se reducirá a lo estrictamente indispensable y deberá estar vinculado a su cargo.

En caso de que suceda alguna situación extraordinaria o de fuerza mayor; así como no prevista en estos Lineamientos, es facultad del Magistrado Presidente del Tribunal dictar las medidas que a su juicio resulten convenientes para atender dichos imprevistos.

De existir alguna modificación en los presentes Lineamientos, ésta deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL”.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 1º de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, es un Órgano Jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal.
2. Que la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, que entró en vigor a partir del primero de enero del dos mil diez, es de observancia obligatoria para éste Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo de su artículo 1º.
3. Que el segundo párrafo del artículo 3, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, señala que los Órganos Autónomos y de Gobierno, podrán establecer las medidas conducentes para interpretar y aplicar correctamente lo dispuesto en la misma Ley, las cuales para su vigencia deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
4. Que de conformidad con el artículo 30 fracciones X y XII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, son atribuciones de la Junta de Gobierno acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación; así como, elaborar el Reglamento Interior del Tribunal, que comprenderá las normas de trabajo del mismo.
5. Que la Junta de Gobierno de este Órgano Jurisdiccional, en sus sesiones de fechas 25 de mayo y 15 de junio de 2010, modificó el monto anual autorizado por concepto de mantenimiento de vehículos, propiedad de este Tribunal.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la Optimización del Presupuesto y Gasto Eficiente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario General de Compilación y Difusión para que realice las gestiones pertinentes y publique el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Administrativa para su debida difusión y aplicación.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

(Firma)

LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA.
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

México, D.F. a 07 de Marzo de 2011

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

AVISO EN EL QUE SE PUBLICA LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, OBTENIDOS AL CUARTO TRIMESTRE DE 2010.

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en cumplimiento a los Artículos 5, segundo párrafo y 14 de la Ley de presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publica los ingresos distintos a las transferencias recibidas del Gobierno del Distrito Federal, obtenidos al Cuarto Trimestre del 2010.

IDT INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ORGANOS AUTONOMOS Y DE GOBIERNO	
UNIDAD RESPONSABLE: 21 A0 00	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2010	

CONCEPTO	INGRESOS (Pesos con dos decimales)
INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS 1/	
- RENDIMIENTOS FINANCIEROS	814,234.83
- RECUPERACIONES DIVERSAS	142,900.92
TOTAL:	957,135.75
1/ Se refiere a los ingresos captados diferentes a las Transferencias del GDF (incluir los conceptos como la venta de bienes y servicios, así como los rendimientos financieros que generaron los ingresos).	

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

(Firma)

LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PRERROGATIVAS QUE POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO DIRECTO CORRESPONDE A LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN EL DISTRITO FEDERAL.****A C U E R D A:**

PRIMERO. Aprobar las modificaciones al Procedimiento para el pago de prerrogativas que por concepto de financiamiento público directo corresponde a los partidos políticos en el Distrito Federal, en los términos del documento anexo del presente acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo entra en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Queda sin efectos al momento de la aprobación del presente Acuerdo, el Procedimiento para el pago de prerrogativas que por concepto de financiamiento público directo corresponden a los partidos políticos en el Distrito Federal, identificado con la clave DT-009.

CUARTO. Instruir a la Secretaría Ejecutiva para que en un plazo de tres días hábiles a partir de la aprobación del presente Acuerdo se realice la notificación personal a los Partidos Políticos.

QUINTO. Instruir a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que dentro de los dos días hábiles siguientes a la aprobación de este acuerdo, realice las adecuaciones que sean procedentes por virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia del sitio de internet www.iedf.org.mx.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo con su anexo, dentro del plazo de tres días hábiles, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en sus oficinas centrales como en las cuarenta Direcciones Distritales y en el sitio de Internet del Instituto: www.iedf.org.mx

SÉPTIMO. Publíquese los puntos resolutivos del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública de veintitrés de febrero de dos mil once, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal. El Consejero Presidente, Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Bernardo Valle Monroy (Firmas).

Aviso por el que se hace del conocimiento la cantidad que podrán recibir anualmente los Partidos Políticos como aportaciones de financiamiento privado directo, así como de financiamiento privado indirecto durante el año 2011

**INSTITUTO ELECTORAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

A V I S O

A LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES EN EL DISTRITO FEDERAL, A SUS MILITANTES Y SIMPATIZANTES

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL HACE DE SU CONOCIMIENTO LA CANTIDAD QUE PODRÁN RECIBIR ANUALMENTE LOS PARTIDOS POLÍTICOS COMO APORTACIONES DE FINANCIAMIENTO PRIVADO EN DINERO, ASÍ COMO DE FINANCIAMIENTO PRIVADO EN ESPECIE DURANTE EL AÑO 2011.

CANTIDAD ANUAL DE APORTACIONES DE FINANCIAMIENTO PRIVADO EN DINERO	\$ 10,949,139.45
LÍMITE ANUAL DE APORTACIONES EN DINERO POR PERSONA	\$ 292,684.60
LÍMITE ANUAL DE APORTACIONES EN ESPECIE	\$ 10,949,139.45
LÍMITE ANUAL DE APORTACIONES DE BIENES INMUEBLES POR PERSONA	\$ 5,109,598.41
LÍMITE ANUAL DE APORTACIONES DE BIENES MUEBLES Y CONSUMIBLES POR PERSONA	\$ 2,189,827.89

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 375, 376 FRACCIÓN VI; 377, FRACCIÓNES I, II, III, IV; Y 378, FRACCIÓNES I, II, VIII DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN VIOLARE LAS DISPOSICIONES RESPECTO DE LOS DONATIVOS O APORTACIONES ECONÓMICAS SUPERIORES A LOS LÍMITES SEÑALADOS, SE LE PODRÁ SANCIONAR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 379, FRACCIÓN I, INCISOS b) y c); 380, FRACCIÓNES I Y II, DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL.

MÉXICO, D.F., A 4 DE MARZO DE 2011.

DOY FE
(Firma)

LIC. BERNARDO VALLE MONROY
SECRETARIO EJECUTIVO

HUIZACHES No. 25, COL. RANCHO LOS COLORINES, C.P. 14386, DELEGACIÓN TLALPAN, MÉXICO,
D.F.,

TEL: 54 83 38 00 EXT. 5302 Y 5313 www.iedf.org.mx

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PLANTA DE ASFALTO DEL DISTRITO FEDERAL LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Ing. Francisco Ernesto Ricci Rosas, Director General de la Planta de Asfalto del Distrito Federal Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Obras y Servicios, conforme al artículo 7, último párrafo del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente y en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 30 fracción I, 32 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y sus reformas, así como del artículo 36 de su Reglamento y demás disposiciones, convoca a todas las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional para el “Servicio de Flete de Materias Primas” de conformidad con lo siguiente:

Nacional

Convocatoria 001

No. De Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo
30001049-001-011	\$1,800.00	18/03/2011 14:00 horas	22/03/2011 11:00 horas	24/03/2011 11:00 horas	29/03/2011 11:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	C810800010	Servicio de flete para el traslado de cemento asfáltico AC-20, de la refinería de Pemex en Tula, Hidalgo a esta Unidad Industrial.		Mínimo 1,500 Máximo 15,000	Toneladas
2	C810800010	Servicio de flete para el traslado de cemento asfáltico ac-20, de la refinería de Pemex en Salamanca, Gto. a esta unidad industrial.		Mínimo 1,036 Máximo 10,357	Toneladas
3	C810800010	Servicio de flete para el traslado de mezcla asfáltica de esta unidad industrial hacia las diferentes zonas de pavimentación de la Ciudad de México.		Mínimo 8,600 Máximo 86,000	Toneladas
4	C810800010	Servicio de flete para el traslado de roca basáltica de la Planta de Triturados Basálticos Parres a Planta de Asfalto Coyoacán.		Mínimo 4,000 Máximo 40,000	Toneladas

- Las bases de la presente Licitación Pública Nacional se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y hasta un día hábil previo al primer acto de aclaración de bases, en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en: La Subdirección de Enlace Administrativo en la Planta de Asfalto, ubicada en Avenida del Imán No. 263, Colonia Ajusco, C.P. 04300, Delegación. Coyoacán, Distrito Federal, teléfono: 5718-7997, 5618-4432, 5421-1932; con el siguiente horario: 10:00 a 14:00 horas.

- Todos los eventos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Planta de Asfalto del Distrito Federal a las 11:00 horas, ubicada en Avenida del Imán No. 263, Planta Alta, Colonia Ajusco, C.P. 04300, Delegación. Coyoacán, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano
- No se otorga anticipo.
- Lugar de prestación: Los servicios de fletes se prestarán de conformidad con lo requerido en cada partida del **ANEXO 1** que conforma las bases de la presente licitación.
- Plazo de prestación: El plazo de prestación para todas las partidas será del 1 de abril al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.
- El pago por la prestación de los servicios será dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas, acreditando la recepción formal y aceptación de los mismos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Los servidores públicos responsables de esta Licitación Pública Nacional serán: el Ing. Francisco Ernesto Ricci Rosas, Director General de la Planta de Asfalto del Distrito Federal y el Dr. Salvador Corona Zarza, Subdirector de Enlace Administrativo de la Planta de Asfalto del Distrito Federal.

MÉXICO, D. F., A 14 DE MARZO DEL 2011.

(Firma)

**ING. FRANCISCO ERNESTO RICCI ROSAS
DIRECTOR GENERAL DE LA PLANTA DE ASFALTO
DEL DISTRITO FEDERAL**

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Convocatoria: 009

Lic. José Manuel Cabrera Dominguez, Gerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 28 y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a aquellos interesados para participar en la licitación para la contratación del “Servicio de Suministro de Agua Potable en Autotanques (PIPAS)” de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Visita a instalaciones del S.T.C.	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s)	Fallo
30102015-009-11	\$ 3,000.00	16/03/2011	NO HABRA	17/03/2011 11:00 horas	23/03/2011 11:00 horas	25/03/2011 13:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C810000000	Servicio de Suministro de Agua Potable en Autotanques (PIPAS)			1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en: Delicias 67 PB. Anexo Casona en la Coordinación de Normatividad y Contratación de Servicios, Colonia Centro, C.P. 06070, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 56274993 y 56274502, los días 14, 15 y 16 de Marzo de 2011; con el siguiente horario: 09:00 a 14:00 hrs. La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque de caja o certificado a favor del Sistema de Transporte Colectivo mismo que deberá efectuarse en las cajas receptoras de la Gerencia de Recursos Financieros.
- Si obtiene las Bases de la Licitación por Compranet podrá pagarlas a la cuenta N°. : **0706000526** y la clave Bancaria, para que realicen los pagos vía transferencia Bancaria en la siguiente: N°. de CLABE: **072180007060005268** del Banco Mercantil del Norte, Sucursal Victoria, a nombre del Sistema de Transporte Colectivo.
- Las juntas de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura del sobre que contiene la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas y el acto de fallo se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación; lugar: Auditorio “Lázaro Cárdenas del Río”, ubicado en: Delicias 67 Anexo Casona Planta Baja, Colonia Centro, C.P. 06070, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- Las bases de la licitación no se realizan bajo la cobertura de algún tratado
- El idioma en que deberá presentar la proposición será español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será peso mexicano.
- No se otorgarán anticipos.
- El lugar y plazo de la prestación de los servicios, así como las condiciones de pago se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación.
- El pago se realizará 20 días hábiles posteriores a la aceptación de la facturación.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas
- Responsables de las Licitaciones: José Manuel Cabrera Dominguez, Gerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios, Adrián Mercado Zepeda, Subgerente de Normatividad y Contratos; Ricardo Ramirez Medina, Coordinador de Normatividad y Contratación de Servicios.

(Firma)
MEXICO, D.F., A 14 DE MARZO DEL 2011
LIC. JOSE MANUEL CABRERA DOMINGUEZ
GERENTE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

SECCIÓN DE AVISOS

Erbauer & Arquitectura SA de CV

CONVOCATORIA

Es suscrito en mi carácter de Liquidador de la sociedad denominada **“ERBAUER & ARQUITECTURA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** de conformidad con lo previsto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles convoco a los accionistas a celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas el próximo 31 de marzo del 2011 a las 10:00 horas en el domicilio de la Sociedad.

ORDEN DEL DÍA

1. Discusión y en su caso, aprobación de las operaciones tendientes a la liquidación y el balance final de liquidación preparado por el Liquidador.
2. Designación de Delegados Especiales de la Asamblea.

Los accionistas deberán depositar ante el Liquidador de la Sociedad sus títulos accionarios con al menos dos días de anticipación a la asamblea para acreditar su pase a la asamblea en el entendido de que no podrán adoptarse resoluciones mas haya de las necesarias o para resolver los puntos contenidos en esta convocatoria

(Firma)

Alberto Agustín Esquivel Villanueva
Liquidador de la Sociedad.

—

Erbauer & Arquitectura SA de CV
Balance General
Al 30 de Septiembre de 2010

ACTIVO		PASIVO	
Activo Circulante		Pasivo Circulante	
Efectivo y Bancos	-	Proveedores	-
Clientes	-	Acreedores Diversos	-
IVA Pendiente de Acreditar	-	Impuestos Por Pagar	-
Almacén	-	PTU por Pagar	-
IVA A Favor	-	IVA Pendiente de Trasladar	-
Subsidio al Empleo	-	Anticipo de Clientes	-
Anticipo a Proveedores	-	TOTAL PASIVO	-
IDE	-		
Total Activo Circulante	-		
Activo Fijo		PATRIMONIO	
Terrenos	-	Capital Social	-
Mobiliario y Equipo	-	Aportaciones Para Futuros	-
Equipo de Computo	-	Aumentos de Capital	-
Depreciación Acumulada	-	Resultado de Ejercicios Anteriores	-
		Resultado del Ejercicio	-
Total Activo Fijo	-	TOTAL CAPITAL	-
Gastos de Instalación	-	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	-
Gastos de Organización	-		
Amortización Acumulada	-		
Total Activo Diferido	-		
TOTAL ACTIVO	-		

(Firma)

Alberto Agustín Esquivel Villanueva

Liquidador de la Sociedad.

FIFTH MEXICAN ACCEPTANCE CORPORATION, S.A. DE C.V.**Estado de Posición Financiera al 31 de diciembre****Ejercicio Fiscal 2010 (liquidación total de activo).**

C u e n t a		DEBE	HABER
0110	Efectivo e Inversiones en Valores		
0410	Otras Cuentas y Documentos por Cobrar		
1510-02	Gastos de Emisión de obligaciones	45,506,992	
1510-05	Amortización de Gastos de Emisión de obligaciones	(45,506,992)	
1410	Depreciación Acumulada		
1510	Otros Activos y Cargos		
1810	Cuentas y Documentos por Pagar		
2110	Impuestos y Gastos Acumulados		
3010	Capital Social, Fijo		50,000
3010	Capital Social, Variable		22,416,117
3210	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital		938
3310	Resultados de Ejercicios Anteriores		(33,390,931)
3310	Resultados de Ejercicios Anteriores (utilidades)		4,540,013
	Reexpresión del Capital		6,383,863
	Resultado del Ejercicio		0
SUMAS	IGUALES	0	(0)

(Firma)

Arturo Luis Pérez Courtade**Liquidador de Fifth Mexican Acceptance Corporation, S.A. de C.V.**

Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V.
(En liquidación)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

En mi carácter de Liquidador de Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V., hago del conocimiento de los accionistas, acreedores y público en general, que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el día 28 de Septiembre de 2010 se aprobó disolver y liquidar la sociedad, por lo que a continuación se señala el Balance Final de Liquidación de la empresa:

Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V.

BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras en Pesos Mexicanos)

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Caja y Bancos	\$ 0	Cuentas por pagar	\$ 0
		TOTAL PASIVO CIRCULANTE	0
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	0	TOTAL PASIVO	0
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	1,612,000
		0 Resultados de Ejercicios Anteriores	-1,558,409
		Resultado del periodo de liquidación (del 01 Oct al 31 Dic 2010)	-53,591
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL ACTIVO	\$ 0	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$ 0

Este Balance se publica en cumplimiento y para los efectos de los artículos 242 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en vigor.

ATENTAMENTE
(Firma)
C.P.C. JUAN JAVIER MARTINEZ MONTOYA
LIQUIDADOR DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GCM, S.A. DE C.V.

22/FEBRERO/2011

GRUPO INTESISCO S.A DE C.V
BALANCE GENERAL
AL 18 DE ENERO DEL 2011
(M.N EN PESOS)

ACTIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	
CAJA	\$50,000
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$50,000
ACTIVO FIJO	
TOTAL ACTIVO FIJO	\$ 0
ACTIVO DIFERIDO	
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	\$ 0
TOTAL ACTIVO	\$50,000
PASIVO	
PASIVO CIRCULANTE	
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	\$ 0
PASIVO A LARGO PLAZO	
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	\$ 0
TOTAL PASIVO	\$ 0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	\$50,000
RESULTADOS DE EJ. ANTERIORES	\$ 0
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$50,000
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	\$50,000

CONTADOR PUBLICO TITULADO

C.P.T. GUILLERMO ELOSUA PARKER
CEDULA PROFESIONAL 1659643
(Firma)

REPRESENTANTE LEGAL

ING. JOSE MANUEL MARTINEZ SANCHEZ
(Firma)

GRUPO INTESISCO, S.A. DE C.V.
ahora
TORERO CONSTRUCCIONES, S. DE R.L., DE C.V.
AVISO

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, con fecha 18 de enero de 2011, se acordó la transformación de la Sociedad mediante Asamblea de Accionistas celebrada con dicha fecha, de la cual copio en su parte conducente lo que es del tenor literal siguiente:

“... TERCER PUNTO: Con relación al tercer punto del orden del día, el Presidente de la Asamblea propuso a los asambleístas la transformación de la sociedad, la modificación del objeto social, de la denominación social y el cambio de la cláusula de extranjería; por lo que los accionistas después de discutirlo ampliamente y votar, acordaron por unanimidad lo siguiente:- 1.- Transformar la sociedad de SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE a SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.- 2.- La modificación de la denominación de la sociedad, quedando a partir de esta fecha como TORERO CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.- 3.- La modificación al objeto social.
4.- La modificación de la cláusula de extranjeros de exclusión a admisión de extranjeros...
6.- La reforma total de estatutos...”

México, D. F., a 22 de febrero de 2011.

JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ SÁNCHEZ
Gerente
(Firma)

“TELAS FINAS LEADY S. A. DE C. V.”

Balance Final de Liquidación al 30 de Octubre de 2010.

ACTIVO	PASIVO
Circulante \$ 0.00	Circulante \$ 0.00
Fijo \$ 0.00	Fijo \$ 0.00

A T E N T A M E N T E
(Firma)
JORGE GONZALES HERNANDEZ
LIQUIDADOR

**“KAJIMA DE MÉXICO”, S.A. DE C.V.
ZACATECAS 35 INTERIOR 501, COLONIA ROMA, C.P. 06700, MEXICO, DISTRITO
FEDERAL**

**BALANCE GENERAL POR LIQUIDACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE:

Efectivo	0.00
Activo circulante	0.00

TOTAL	0.00
-------	------

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

CAPITAL CONTABLE

Capital social	0.00
Actualización del capital social	0.00
Déficit	0.00
Exceso (Insuf.)	0.00
Capital contable	1'936,900.00
Resultado de ejercicios anteriores	(1'936,900.00)

TOTAL	0.00
-------	------

Del haber social, no le corresponde nada a ningún socio, en virtud de que, no existe cantidad alguna que repartir.

México, D.F. a 11 de febrero de 2011.

(Firma)

**C.P. Mercedes Blanco Hernández
Liquidador de la Sociedad**

(Firma)

**C.P. Alejandro Gualito Hernández
Liquidador de la Sociedad**

NA NETWORK S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

ACTIVO			PASIVO		
CIRCULANTE:			CIRCULANTE:		
BANCOS	0.00	0.00			
IVA ACREDITABLE	4,050.99	4,050.99	ACREEDORES DIVERSOS	36,475.99	36,475.99
FIJO:			CAPITAL		
			CAPITAL CONTABLE:		
			CAPITAL SOCIAL FIJO	100,000.00	
			RESULT. DE EJERC. ANT.	-132,073.00	
			RESULT. DEL EJERC.	-352.00	-32,425.00
DIFERIDO					
			TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		
TOTAL ACTIVO	4,050.99			4,050.99	

A T E N T A M E N T E

(Firma)

SR. CARLOS ESQUENAZI MISRAGE
LIQUIDADOR

FINTEGRA, S.A. de C.V.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en Asamblea General Ordinaria de Accionistas de Fintegra, S.A. de C.V., celebrada el día 20 de febrero de 2002, dicha sociedad resolvió disminuir su capital social, en su parte variable, en la cantidad de \$16'755,500.00 M.N. (Dieciséis millones setecientos cincuenta y cinco mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional), mediante el reembolso de aportaciones al accionista Raúl Solís Wolfowitz y cancelando al efecto 33,511 acciones que eran de su propiedad, todas ordinarias, nominativas, capital variable, con valor nominal de \$500.00 M.N. cada una. En consecuencia, su capital social y mínimo fijo quedo fijado en la suma de \$50,000.00 M.N. (Cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

México, Distrito Federal, a 31 de enero de 2011.

(Firma)

SR. RAÚL SOLÍS WOLFOWITZ
ADMINISTRADOR ÚNICO

IRAZUIN, S.A. DE C.V.**AVISO DE DISMINUCION DE CAPITAL**

En Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "IRAZUIN", S.A. DE C.V., celebrada el día **31 de diciembre del año 2010**, se acordó disminuir el Capital Social fijo de dicha Sociedad en la suma de **\$5,000.00** (CINCO MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), para quedar en la cantidad de **\$10,000.00** (DIEZ MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), representado por **100** (cien) acciones nominativas con valor nominal de **\$100.00** (CIEN PESOS, MONEDA NACIONAL) cada una, íntegramente suscritas y pagadas, habiéndose reformado en su parte relativa sus estatutos sociales.

Se realiza el presente aviso para dar cumplimiento a lo que establece el Segundo Párrafo del Artículo Noveno de la Ley General de Sociedad Mercantiles.

(Firma)

JOSE IRAIZOZ INDAVEREA
Delegado Especial

E D I C T O S

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- **PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**)

-EDICTOS-

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EMPLAZAMIENTO A MIGUEL ÁNGEL DAMIAN MENDOZA.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 365/2010-I, promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, ante este Juzgado se dictó el siguiente auto de fecha treinta de junio de dos mil diez: se ADMITE la demanda sobre el pago de diversas prestaciones; fórmese y regístrese el expediente; emplácese al demandado MIGUEL ÁNGEL DAMIAN MENDOZA, por medio de edictos publicados tres veces consecutivas en un periódico de circulación amplia, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y en un periódico local en el Estado de Michoacán; teniendo ocho días para que conteste la demanda, contados al día siguiente al de la última publicación ; apercibido que de no comparecer al juicio por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por estrados, que se fijará en la puerta del juzgado. Queda a su disposición copias de traslado en la Secretaría del Juzgado.

MÉXICO, D.F. A 29 DE OCTUBRE DE 2010.

A T E N T A M E N T E.

EL SECRETARIO DEL JUZGADO OCTAVO
DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL
EN EL DISTRITO FEDERAL
(Firma)
LIC. JOSÉ PEDRO PALMA DURAN.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

EDICTO

Que en los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, seguido por ELÍAS DUAYHE JORGE GERARDO en contra de COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF, S. A DE C. V., expediente número 70/2007, el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil, dictó el siguiente auto que en su parte conducente a la letra dice: -----
México Distrito Federal a catorce de febrero de dos mil once. -----

... Y toda vez que a la parte demandada las notificaciones aún las de carácter personal le surten por Boletín Judicial como se desprende del proveído de fecha veintiocho de octubre último, que obra a foja 885 de las constancias de autos, se ordena a la C. Notificadora y Ejecutora adscrita a este Juzgado para que practique la diligencia de embargo ordenada en el primer proveído citado que obra de la foja 854 a la 857 de constancias de autos, en el local de este Juzgado y se señala para que tenga efecto las ONCE HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO... Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez. Doy fe.-----

----- DOS FIRMAS -----

México D.F., a 21 de febrero de 2011
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B"
(Firma)

LIC. RUTH DE LAS MERCEDES OROZCO NAVARRETE

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

Para su publicación en LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS



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:

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;

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.

El documento a publicar se presentará en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación 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 CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- 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.

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
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
REBECA ALBERT DEL CASTILLO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
ADOLFO ARENAS CORREA

Subdirectora de Estudios Legislativos y Publicaciones
ADRIANA LIMÓN LEMUS

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,461.00
Media plana	786.00
Un cuarto de plana.....	489.00

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

Consulta en Internet

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)