



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

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

4 DE FEBRERO DE 2010

No. 772

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

**Secretaría de Desarrollo Económico**

- ◆ Reglas de Operación del Programa de Financiamiento a la Micro y Pequeña Empresa 3
- ◆ Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para Actividades Productivas de Autoempleo 4

**Secretaría de Obras y Servicios**

- ◆ Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Urbanos 5

**Secretaría de Educación**

- ◆ Convocatoria al Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal 2009-2010, PREPA SÍ 102

**Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades**

- ◆ Acuerdo del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades por el que se expiden las Reglas de Operación 2010 de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades 104

**Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal**

- ◆ Aviso por el que se declaran inhábiles los días del año dos mil diez que a continuación se indican 146

#### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Coyoacán.-** Convocatoria No. 001.- Licitación Pública Nacional.- Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo físico y químico a cada una de las 4 albercas de la demarcación 147
- ◆ **Delegación Iztacalco.-** Convocatoria: 002.- Licitación Pública de Carácter Nacional, para el Suministro de Alimentos 149

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

- ◆ **Asamblea Legislativa del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional No. ALDF/VL/LPN/001/2010 2da. Convocatoria.- Contratación del Seguro de Bienes Patrimoniales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal 150
- ◆ Licitación Pública Nacional No. ALDF/VL/LPN/002/2010 2da. Convocatoria.- Contrato de Arrendamientos de Equipos de Fotocopiado 151

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Grupo Óptico Lux, S.A. de C.V. 152
- ◆ Impulsora Sevilla, S.A. 154
- ◆ Pirote, S.A. de C.V. 155
- ◆ Puntal Holdings, S.A. de C.V. 155
- ◆ Proper Crews, S.A. de C.V. 156
- ◆ Compañía de Servicios de Compresión de Campeche, S.A. de C.V. 157
- ◆ Skanska México, S.A. de C.V. 158
- ◆ **Edictos** 158



**MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA**, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la “SEDEREC” la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, expide las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN 2010 DEL PROGRAMA CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y DE ATENCIÓN A MIGRANTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **I.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México.

### **II.- OBJETIVOS Y ALCANCE**

#### **Objetivo general**

Proporcionar apoyos y ayudas a los habitantes del Distrito Federal que han migrado, y a sus familiares que permanecen, así como a los migrantes nacionales o internacionales, en calidad de huéspedes, con énfasis en la atención a mujeres y otros grupos sociales expuestos, con condiciones económicas en desventaja, previendo el cumplimiento de las disposiciones que sobre los “Derechos de las Personas Migrantes, Refugiadas y Solicitantes de Asilo” establece el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y de la línea de política sobre “Protección de los Derechos Sociales y Civiles” del Programa Integral de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades 2008-2012.

#### **Objetivos particulares**

1. **Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural.-** Apoyar estudios que fomenten y promuevan los criterios de hospitalidad e interculturalidad para enriquecer la política pública.
2. **Facilitar el acceso a la justicia y derechos humanos de huéspedes, migrantes y sus familias.-** Difundir y orientar a las personas del Distrito Federal que han migrado y a sus familiares que permanecen, así como a migrantes nacionales o internacionales.
3. **Apoyar la gestión social para huéspedes, migrantes y sus familias.-** Ayudar a huéspedes, migrantes y sus familiares, en los trámites y servicios solicitados.
4. **Operar la Línea Migrante.-** Proporcionar información y orientación a huéspedes y capitalinos residentes en otras entidades de la República y en el exterior, sobre los programas y servicios del Gobierno del Distrito Federal y la gestión ante el Registro Civil de copias certificadas de actas.
5. **Promover la vinculación con migrantes capitalinos en el exterior y sus familias.-** Apoyar en diversos trámites a la población oriunda de la Ciudad de México en el exterior, así como promover la riqueza cultural, comercial, artística y turística para fortalecer los lazos entre la capital y migrantes.
6. **Apoyar proyectos productivos y capacitación a huéspedes, migrantes y familiares.-** Apoyar la implantación de proyectos productivos que emprendan migrantes en retorno, sus familiares, capitalinos residentes en el exterior y huéspedes.
7. **Apoyar a promotores voluntarios.-** Asignaciones destinadas al apoyo de los voluntarios que participan como promotores en el programa.

#### **Alcance**

Apoyar a la población migrante capitalina que vive en el exterior, a sus familias que radican en el Distrito Federal, así como migrantes nacionales e internacionales (huéspedes) que residen o transitan por la Ciudad de México.

La cobertura esperada del programa para 2010 es de al menos 13,010 huéspedes, migrantes y sus familias, que se sumarán a la cobertura efectiva de 80,044 personas al final del ejercicio fiscal.

### **III.- METAS FÍSICAS**

El presente programa otorga ayudas y apoyos para huéspedes, migrantes y sus familias. Las metas físicas para 2010 son las siguientes:

<b>Metas de operación</b>	<b>Metas de resultado</b>	<b>Beneficiarios</b>	<b>Acciones</b>
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Apoyar estudios que fomenten y promuevan los criterios de hospitalidad e interculturalidad para enriquecer la política pública	No aplica	Al menos 2 proyectos
Facilitar el acceso a la justicia y derechos humanos de huéspedes, migrantes y sus familias	Difundir y orientar a las personas del Distrito Federal que han migrado y a sus familiares que permanecen, así como a migrantes nacionales o internacionales	2,500 personas	No aplica
Apoyar la gestión social para huéspedes, migrantes y sus familias	Proporcionar información y orientación a huéspedes y capitalinos residentes en otras entidades de la República y en el exterior, sobre los programas y servicios del Gobierno del Distrito Federal y la gestión ante el Registro Civil de copias certificadas de actas	3,000 personas	No aplica
Operar la Línea Migrante	Proporcionar información y orientación a huéspedes y capitalinos residentes en otras entidades de la República y en el exterior, sobre los programas y servicios del Gobierno del Distrito Federal y la gestión ante el Registro Civil de copias certificadas de actas	6,000 personas	No aplica
Promover la vinculación con migrantes capitalinos en el exterior y sus familias	Apoyar en diversos trámites a la población oriunda de la Ciudad de México en el exterior, así como promover la riqueza cultural, comercial, artística y turística para fortalecer los lazos entre la capital y migrantes	1,500 personas	No aplica
Proyectos productivos	Apoyar la implantación de proyectos productivos que emprendan migrantes en retorno, sus familiares, capitalinos residentes en el exterior y huéspedes	No aplica	Al menos 18 proyectos

#### IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial de \$19,102,000.00 (diecinueve millones ciento dos mil pesos 00/100 M.N.) del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar. La programación presupuestal será del mes de febrero a diciembre de 2010 o en su caso hasta agotar los recursos designados para este programa. El área técnico-operativa responsable de la ejecución es el Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Concepto	Monto unitario por beneficiario	Monto unitario máximo por proyecto	Frecuencia de ministración	calendario de entrega de beneficios
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Hasta \$10,000.00	Hasta \$250,000.00	Variable	Variable
Facilitar el acceso a la justicia y derechos humanos de huéspedes, migrantes y sus familias	Hasta \$10,000.00	No aplica	Variable	Variable
Apoyar la gestión social para huéspedes, migrantes y sus familias	Hasta \$10,000.00	Hasta \$250,000.00	Variable	Variable
Operar la Línea Migrante	Hasta \$10,000.00	No aplica	Variable	Variable
Promover la vinculación con migrantes capitalinos en el exterior y sus familias	Hasta \$10,000.00	Hasta \$250,000.00	Variable	Variable
Proyectos productivos	Hasta \$10,000.00	Hasta \$150,000.00	Variable	Variable

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

El acceso al programa será tanto en la modalidad de demanda como por convocatoria pública, para la cual la SEDEREC las emitirá para participar en el concurso público de selección de ayudas y apoyos, que dará inicio al procedimiento de acceso, misma que deberá publicarse entre los meses de febrero y marzo de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página web de la SEDEREC, y en el Sistema de Información del Desarrollo Social. En el caso de que se requiera emitir una convocatoria adicional la SEDEREC la podrá emitir en meses subsecuentes mediando la aprobación del Comité.

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

1. **Requisitos de ayuda para la solución de una situación específica derivada de la carencia de recursos**, que amerite una ayuda emergente derivada de la carencia de recursos para solventar necesidades básicas en materia legal, salud, educación, alimentación, vivienda, asistencia social, tales como, retorno de migrantes a su lugar de origen; traslado de restos funerarios de migrantes capitalinos en el exterior; repatriación de migrantes capitalinos enfermos; asesoría y acompañamiento para la gestión de visas, pasaportes a huéspedes, migrantes y sus familias; asesoría jurídica y gestión sobre pensiones, divorcios, servicios notariales, regularización migratoria, corrección de datos en actas de nacimiento y del estado civil y/o cualquier otro trámite relacionado con su status jurídico; y apoyo a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, madres jefas de familia o personas con discapacidad o que requieran material quirúrgico y equipo ambulatorio y que sean familiares de migrantes, cuya situación económica sea precaria:
  - a. Ser migrante o huésped, o familiar de migrante.
  - b. Presentar solicitud por escrito.
  - c. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial, expedido por autoridad administrativa.
  - d. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.
  - e. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.
  - f. Copia del documento donde conste su R.F.C..

En caso de migrantes en tránsito y deportados que requieren apoyo para retorno a su lugar de origen deberán presentar:

- a. Solicitud por escrito de acuerdo al formato; y
  - b. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.
2. **Requisitos para apoyar proyectos productivos**, tanto para migrantes capitalinos residentes en el exterior, de retorno y sus familiares; como para capitalinos residentes en el exterior y sus familiares, que requieran apoyo con recursos fiscales y bajo el esquema de pari passu con recursos federalizados:
    - a. Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada.
    - b. Solicitud por escrito.

- c. Presentación del proyecto, con base en las especificaciones establecidas en la convocatoria.
- d. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial expedido por autoridad administrativa.
- e. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.
- f. Copia del documento donde conste su R.F.C.
- g. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.
- h. En su caso, cumplir con las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social Federal.
- i. Carta del solicitante o representante del grupo en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades al personal que la SEDEREC designe para la supervisión, asesoría y capacitación de las actividades del proyecto.

### 3. Requisitos para capacitación:

- a. Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada.
- b. Solicitud por escrito.
- c. Presentar identificación oficial o en su caso documento oficial con el que acredite su personalidad expedido por autoridad administrativa.
- d. Comprobante de domicilio o documento con el que acredite la residencia en el Distrito Federal.
- e. Copia del documento donde conste su R.F.C.
- f. Estudio socioeconómico elaborado por el CAMyF.

### 4. Requisitos para organizaciones sociales y civiles, instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles que tengan como objeto la atención de las y los huéspedes, migrantes y sus familias:

- a. Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada.
- b. Solicitud por escrito.
- c. Presentación del proyecto.
- d. Original y copia del Acta Constitutiva de la razón social para su cotejo.
- e. Original y copia de los poderes del representante legal para su cotejo.
- f. Copia del documento donde conste su R.F.C.
- g. Comprobante de domicilio.
- h. Original y copia para cotejo de la identificación oficial vigente del representante legal (credencial del IFE, pasaporte, cedula profesional y/o cartilla militar).
- i. Original y copia del registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del D.F..
- j. Permitir visitas de seguimiento.

Cuando se trate de Instituciones de Asistencia Privada, además de los requisitos anteriormente señalados, deberán encontrarse en cumplimiento de sus obligaciones legales ante la Junta de Asistencia Privada (JAP) del Distrito Federal y presentar:

- a. Constancia de Registro ante la JAP; y
- b. Dictamen Fiscal entregado a la JAP (con sello de recibido).

### 5. Requisitos para promotores voluntarios:

- a. Presentar solicitud por escrito.
- b. Original y copia de identificación oficial para cotejo (credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional, y/o cartilla militar).
- c. Comprobante de domicilio.
- d. Copia del documento donde conste su R.F.C.

Para la inscripción al programa la o el solicitante deberá dirigirse personalmente a la ventanilla del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias:

Ventanilla	Ámbito de Competencia	Dirección	Responsable
Ventanilla No 6	Ciudad hospitalaria, intercultural y atención a migrantes	Calle Jalapa, número 15, tercer piso, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Centro de Atención a Migrantes y sus Familias

El criterio de selección que se empleará cuando se reciban más solicitudes que los recursos disponibles para atenderlas, y siempre que cumplan con los requisitos señalados, se establecerá por acuerdo del Comité Técnico Interno de la SEDEREC, en su caso, y publicados en la convocatoria.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Secretaría: [www.sederec.df.gob.mx](http://www.sederec.df.gob.mx), así como en el estrado de la ventanilla. En el caso que la solicitud sea rechazada, y siempre que medie nueva convocatoria, se podrá iniciar el procedimiento de acceso siempre que cumpla con los requisitos señalados.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado estarán incluidos en la Convocatoria respectiva y deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la ventanilla, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo allí establecido.

## VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

1. Con el fin de dar certidumbre y transparencia al interesado en acceder a los apoyos previstos en el programa y/o componentes específicos, el Comité a propuesta del Subcomité, aprueba la publicación de la(s) Convocatoria(s), en la que se establezca el calendario de apertura de las ventanillas de atención a las y los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictamen y fecha de publicación de los resultados.
2. La responsable de la ventanilla 6, así como todas las ventanillas de la Secretaría, difundirán la Convocatoria correspondiente durante los veinte días naturales en que ésta durará abierta.
3. Sólo se recepcionará las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto V de las presentes reglas. Las y los solicitantes tienen derecho a ser orientados por la ventanilla, sobre los beneficios y obligaciones inherentes al programa. A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la ventanilla un folio de registro que señale fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.
4. La ventanilla llevará a cabo la evaluación técnica, estudio socioeconómico, y la inspección de campo cuando proceda.
5. La ventanilla informa al Subcomité las evaluaciones positivas y negativas para su dictamen.
6. El Subcomité integrará la lista de las ayudas y apoyos aprobados y solicitará al CAMyF que la haga pública en los estrados de la ventanilla y en la página web de la Secretaría, así como de los rechazados con la debida fundamentación y motivación, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.
7. El Subcomité solicitará a la ventanilla la integración de una base de datos de las y los beneficiarios con los datos personales a los que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que estará salvaguardada por las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
8. El Subcomité instruirá al CAMyF para que se concluya dentro de los diez días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto, la solicitud de recursos de los apoyos correspondientes. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes, en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC.
9. El CAMyF solicitará a la o el beneficiario del apoyo que se presente a firmar el formato de ayuda y/o recibo de apoyo en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección de Administración de la SEDEREC y el convenio de concertación con el área jurídica de la SEDEREC.
10. Las y los beneficiarios realizarán ante el CAMyF la comprobación documental de la correcta aplicación de los recursos dentro del plazo que se establezca en el convenio. Una vez cubiertas la o las ministraciones correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, el CAMyF, conjuntamente con la o el beneficiario, suscribirá el Acta Finiquito que acredita la conclusión del proceso administrativo.
11. Debido a que el apoyo es un recurso público, la o el beneficiario deberá comprobar fehacientemente ante el CAMyF la correcta aplicación del apoyo entregado. En caso de no comprobarse los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos se suspenderán las ministraciones subsecuentes, cuando proceda, se informará al Comité Técnico Interno y a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal para evitar su acceso a otros programas, y se publicarán en los estrados de todas las ventanillas de la SEDEREC y en su página web, independientemente de las acciones legales procedentes.
12. La operación del programa puede ser evaluado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, así como quien apruebe el Comité Técnico Interno de la SEDEREC.

El Subcomité al que se refiere este apartado está integrado por una coordinadora, un secretario técnico, cuatro representantes del Centro de Atención a Migrantes y sus Familias, un representante de la Dirección de Administración, un representante del área jurídica y un representante de la Dirección General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, para la evaluación y asignación de recursos. El Subcomité contará con invitados permanentes con derecho a voz, al menos de la Contraloría Interna en la SEDEREC, la

Contraloría Ciudadana, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, la Coordinación de Asuntos Internacionales del Distrito Federal, e Iniciativa Ciudadana para la Promoción de la Cultura del Diálogo A.C.. Asimismo, a juicio de la coordinadora del Subcomité se podrá invitar a quien consideré necesario solo con derecho a voz.

Las y los solicitantes de acceso al programa podrán contar con apoyos para un mismo proyecto en años sucesivos sólo para componentes o superficies diferentes, para ello deberán establecer el compromiso de realizar las inversiones y trabajos complementarios que se requieran. Lo anterior sin detrimento de aquellos apoyos que por su naturaleza deban de otorgarse en años subsiguientes, sujeto a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

## **VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

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 el CAMyF su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente quienes deberá resolver lo que considere procedente debidamente fundado y motivado, en un término máximo de quince días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme en los estrados de la ventanilla donde solicitó el acceso al programa, en los términos de lo establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando se trate de personas indígenas o migrantes internacionales que no hablen o escriban en idioma español o personas con alguna discapacidad, las y los responsables de las ventanillas emplearán lo que esté a su disposición para apoyar al interesado.

## **VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD**

El CAMyF está obligado a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible.

Las y los integrantes del Subcomité, del Comité, y en general las y los servidores públicos de la SEDEREC tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

Es obligación del CAMyF y el Subcomité hacer del conocimiento de la ciudadanía que en la documentación que se apruebe relacionada con este programa se incluya la siguiente leyenda: "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".

Asimismo, deberá contener la leyenda a la que se refiere el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, en donde corresponda.

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

Al término de la firma del Acta Finiquito a la que se refieren las presentes Reglas, el CAMyF iniciará el proceso de evaluación del programa con base en los siguientes indicadores:

1. Tipos de apoyos proporcionados /total de los apoyos \* 100
2. Inversión en proyectos/ Total de beneficiarios\* 100
3. Atención social por tipo de gestión/ total de gestiones \*100

El CAMyF integrará el Padrón de Beneficiarios del programa para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en los términos establecidos en la ley correspondiente y publicarlos en el Sistema de Información para el Registro de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales, así como en la página web de la SEDEREC.

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

La SEDEREC constituirá un consejo consultivo en donde se propicie la participación social, instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la SEDEREC. Asimismo, se procurará la participación de las contralorías ciudadanas en las delegaciones.

## **XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**



La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y federal, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

## XII. GLOSARIO

1. ACTA FINIQUITO.- Documento que resume los bienes y/o servicios adquiridos conforme al Convenio de Concertación del apoyo a proyecto otorgado comprobando fehacientemente su aplicación.
2. AUTORIDAD COMPETENTE.- Es la persona o servidor público que tiene la facultad para realizar un acto de autoridad dentro de su jurisdicción y su ámbito de competencia relacionado con las funciones de esta Secretaría y pueden ser: Notario o Corredor Público, Comisariado Ejidal o Representante de Bienes Comunales, Coordinadores o Subdelegados Territoriales, ó en su caso el servidor público de la Delegación Política correspondiente y en el ámbito administrativo el GDF o la ALDF.
3. BENEFICIARIO.- La o el solicitante que recibió apoyo económico del programa.
4. CAMyF.- Centro de Atención a Migrantes y sus Familias.
5. COMITÉ.- El Comité Técnico Interno de la SEDEREC
6. CONVENIO DE CONCERTACIÓN.- Documento que firman las y los beneficiarios con la autoridad competente, en el cual se establecen y formalizan los compromisos y obligaciones que acuerdan ambas partes para la entrega de los apoyos y la ejecución de los proyectos.
7. DGEPIECE.- Dirección General para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.
8. PROGRAMA.- Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México.
9. SEDEREC.- Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.
10. SUBCOMITÉ.- El Subcomité de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes.

**México, Distrito Federal a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.**

(Firma)

**MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA**

**Secretaria 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 87, 89, 93 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 33 y 34, fracción I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; 26 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega a la “SEDEREC” la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, y las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, expide las siguientes:

### **REGLAS DE OPERACIÓN 2010 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **I.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2010 establecidas para el Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.

#### **II.- OBJETIVOS Y ALCANCE**

##### **Objetivo general**

Apoyar a productores rurales del Distrito Federal a través de proyectos productivos agropecuarios y piscícolas, industrialización, transformación y desarrollo tecnológico.

##### **Objetivos particulares**

1. **Fomento a la producción agropecuaria y a la agroindustria.-** Apoyar proyectos orientados a incrementar la capacidad productiva, la eficiencia de la unidad de producción, industrialización y transformación de los insumos, incluyendo empleo rural.
2. **Cultivos nativos.-** Apoyo a productores de maíz; proyectos productivos de nopal para la instrumentación de las buenas prácticas agrícolas, transformación e industrialización; y desarrollo tecnológico en la producción y transformación de amaranto.