

## DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO POR TU FAMILIA, "PESA MENOS, VIVE MÁS", IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

SERGIO PALACIOS TREJO, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por lo dispuesto en

los artículos 117, fracciones I, II y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción XIII, XXXI,

XXXVII, XLI, XLIII, XLV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122

Bis, fracción II, inciso E, y del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en cumplimiento a

los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 70 del Reglamento de la

Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal: artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el

Ejercicio Fiscal 2013 y artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

I.- Que por mandato constitucional el varón y la mujer son iguales. Que es obligación del Estado establecer políticas

sociales para proteger a los gobernados, mediante acciones que garanticen sus derechos civiles y públicos, así como velar

permanentemente por el respeto de sus garantías individuales.

II.- Que constitucionalmente se previene que toda persona tiene derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de

calidad, misma que el Estado debe garantizar. Que el Estado debe garantizar a todos los gobernados un ambiente vital libre

de violencia, dentro de un marco de igualdad, seguridad, equidad, fraternidad, paz social, estabilidad, libertad, dignidad e

institucionalizado.

III.- Que la Delegación Azcapotzalco, es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito

Federal con autonomía funcional en acciones de gobierno en los términos que establecen la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, La Ley Orgánica de la Administración Pública del

Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

IV.- Que es de interés general construir, mantener y rehabilitar centros de atención social así como atender y vigilar su

adecuado funcionamiento.

V.- Que para el mejor cumplimiento de los fines que persigue la Administración Pública en Azcapotzalco, es importante

innovar, complementar, rediseñar y actualizar, dentro del marco legal, tanto el Programa Delegacional como, en su caso, los

programas parciales de ésta demarcación territorial.

VI.- Que es competencia del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, administrar los Centro Sociales y de

Asistencia Pública cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa.

VII.- Que es un compromiso social permanente el promover valores y fomentar actividades que propendan a desarrollar el

espíritu y el sentido de la solidaridad social.

VIII.- Que el Jefe Delegacional debe promover y fomentar los Programas de Salud y la Campañas para prevenir y combatir

la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial.

IX.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene personalidad jurídica y patrimonio para el desarrollo de sus propias actividades

y funciones.

X.- Que el Jefe Delegacional tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: Dirigir las actividades de la Administración

Pública de la Delegación; Prestar los servicios públicos atribuidos por la Ley y demás disposiciones aplicables, dentro del

marco de las asignaciones presupuestales; Las demás que le otorguen el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los

reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

XI.- Que los Actos de la Administración Pública del Distrito Federal, darán atención a los principios de simplificación,

agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad; 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 5

XII.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas en relación con los trámites y procedimientos

sustanciados a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, se hace del conocimiento del público en general la

determinación del titular de la Delegación Azcapotzalco respecto de las Reglas de Operación del Programa denominado

“Apoyo a Personas con Discapacidad en Especie”, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Por los fundamentos y las consideraciones anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE

OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO POR TU FAMILIA, “PESA MENOS, VIVE MÁS”,

IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

POR TU FAMILIA, “PESA MENOS, VIVE MÁS”.

#### 1.- Justificación del Programa

La obesidad y el sobrepeso son el principal problema de Salud Pública en México, nuestro país es el primer lugar mundial

en niños con obesidad y sobrepeso, y segundo en adultos. México gasta 7% del presupuesto destinado a salud para atender

la obesidad, solo debajo de Estados Unidos que invierte el 9%.

En Azcapotzalco la población total es de 414, 711 habitantes, de éstos aproximadamente 256,750 habitantes (65% de la

población) padecen sobrepeso y obesidad. Esta cifra cada año crece aproximadamente 1.1%.

Por esta razón, la Delegación asume un compromiso para combatir este problema de salud que aqueja a los ciudadanos y sus

familias: La mala alimentación, el sedentarismo, la falta de acceso a alimentos nutritivos, son factores determinantes del

sobrepeso y la obesidad.

Con el objeto de promover una cultura de la salud mediante el desarrollo de una vida saludable, previniendo para lograr

revertir y disminuir el avance del sobrepeso y la obesidad, se promueve la campaña permanente Por tu familia "Pesa

Menos, Vive Más".

## 2.- Reglas de Operación

### A. ARÉA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Azcapotzalco (Unidad Ejecutora del Gasto)

Subdirección De Equidad Social (Unidad Administrativa Responsable del Programa)

### B. OBJETIVO GENERAL:

Promover una cultura de la salud mediante el desarrollo de una vida saludable, previniendo para lograr revertir y disminuir

el avance del sobrepeso y la obesidad.

### C. METAS FÍSICAS:

Se pretende informar a 3 mil habitantes en Azcapotzalco, además de dar procesos de intervención en colonias, escuelas y

espacios públicos, atendiendo madres y padres de familia y adultos mayores.

### D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Considerando los principios de orientación del presupuesto con responsabilidad social que permita a la administración

pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz y con transparencia se asignó en la partida 4419 "Otras

ayudas sociales a Personas" \$ 2, 500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N. ), para el ejercicio fiscal

2013.

#### E. REQUISITOS DE ACCESO:

La convocatoria a la población será de manera abierta por medio de carteles y volantes en la Delegación Azcapotzalco, las

colonias, escuelas y espacios públicos donde se precisarán los días y las horas en que se realizará el acondicionamiento y

los talleres.

Requisitos para ser beneficiario del programa

1. Vivir en la Delegación Azcapotzalco
2. Entregar copia de la credencial de elector y firmar hoja de solicitud.
3. Asistir a las 8 sesiones estipuladas como mínimo del programa (acondicionamiento físico y Talleres). 6 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013
4. Firmar la lista de asistencia por cada etapa.
5. Se entregará a los asistentes que participen una evaluación del programa.
6. Se canalizará a las instancias de salud conducentes a las beneficiarias y sus familias que deseen integrarse al programa de Prevención de Obesidad y sobrepeso.
7. Al final del programa se entregará un paquete nutricional a los beneficiarios que hayan cumplido el programa.

Procedimiento de no aceptación

1. No vivir en la delegación Azcapotzalco
2. No cumplir con la asistencia a las 8 sesiones del programa (acondicionamiento físico y Talleres).
3. No firmar la lista de asistencia por cada sesión.
4. No entregar la documentación requerida.

5. Ser Trabajador o trabajadora de la Delegación Azcapotzalco.

#### F. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS O INCONFORMIDADES:

En caso de existir quejas, inconformidades y denuncias por incumplimiento del acceso a este programa, sobre el trato, acto,

hecho u omisión de los servidores públicos responsables del programa podrán presentarse al Centro de Servicios y

Atención Ciudadana (CESAC) ubicada en la planta baja del edificio delegacional con domicilio en Castilla Oriente s/n col.

Azcapotzalco Centro Explanada delegacional en un horario de 9 a 14 horas y de 15:00 a 19:00 horas o a la Subdirección de

Equidad Social la cual investigará, atenderá y analizará y determinará las acciones para subsanar y aclarar la queja o

inconformidad.

#### G. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La evaluación se hará en 2 fases

1.- Por operación, se evaluará el proceso y las fases de instrumentación, en campo. Con evaluación de los participantes a los

talleres, las brigadas de entrega de volantes y las actividades de acondicionamiento físico.

2.- Por resultado, cumplimiento final de los objetivos y metas del programa.

#### H. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación se dará en las etapas de acondicionamiento físico y los talleres de concientización, enseñanza y aprendizaje

donde se intercambiarán experiencias y se opinará sobre el programa.

#### I. INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL

El programa de Prevención a la obesidad y sobrepeso, Por tu familia "Pesa Menos, Vive Más" forma parte de la política

social que la Delegación Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Equidad Social y se integra con los

programas “Programa Muévete y Métete en cintura” y “Programa de Prevención y Control de la Obesidad en el DF “.

Que implementó la Secretaría de Salud.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos

proviene 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 a la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 16 de Abril de 2013

(Firma)

SERGIO PALACIOS TREJO

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 7

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO “APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESPECIE”, IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

SERGIO PALACIOS TREJO, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por lo dispuesto en

los artículos 117, fracciones I, II y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción XIII, XXXI,

XXXVII, XLI, XLIII, XLV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122

Bis, fracción II, inciso E, y del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en cumplimiento a los

artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 70 del Reglamento de la Ley de

Desarrollo Social del Distrito Federal: artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el

Ejercicio Fiscal 2013 y artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y

#### CONSIDERANDO

I.- Que por mandato constitucional el varón y la mujer son iguales. Que es obligación del Estado establecer políticas

sociales para proteger a los gobernados, mediante acciones que garanticen sus derechos civiles y públicos, así como velar

permanentemente por el respeto de sus garantías individuales.

II.- Que constitucionalmente se previene que toda persona tiene derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de

calidad, misma que el Estado debe garantizar. Que el Estado debe garantizar a todos los gobernados un ambiente vital libre

de violencia, dentro de un marco de igualdad, seguridad, equidad, fraternidad, paz social, estabilidad, libertad, dignidad e

institucionalizado.

III.- Que la Delegación Azcapotzalco, es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito

Federal con autonomía funcional en acciones de gobierno en los términos que establecen la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, La Ley Orgánica de la Administración Pública del

Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

IV.- Que para el mejor cumplimiento de los fines que persigue la Administración Pública en Azcapotzalco, es importante

innovar, complementar, rediseñar y actualizar, dentro del marco legal, tanto el Programa Delegacional como, en su caso, los

programas parciales de ésta demarcación territorial.

V.- Que es competencia del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, administrar los Centros Sociales y de

Asistencia Pública cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa.

VI.- Que es un compromiso social permanente el promover valores y fomentar actividades que propendan a desarrollar el

espíritu y el sentido de la solidaridad social.

VII.- Que el Jefe Delegacional debe promover y fomentar los Programas de Salud y las Campañas para prevenir y combatir

la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial.

VIII.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene personalidad jurídica y patrimonio para el desarrollo de sus propias actividades

y funciones.

IX.- Que el Jefe Delegacional tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: Dirigir las actividades de la Administración

Pública de la Delegación; Prestar los servicios públicos atribuidos por la Ley y demás disposiciones aplicables, dentro del

marco de las asignaciones presupuestales; Las demás que le otorguen el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los

reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

X.- Que los Actos de la Administración Pública del Distrito Federal, darán atención a los principios de simplificación,

agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad;

XI.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas en relación con los trámites y procedimientos sustanciados

a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, se hace del conocimiento del público en general la determinación del 8 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

titular de la Delegación Azcapotzalco respecto de las Reglas de Operación del Programa denominado "Apoyo a Personas

con Discapacidad en Especie", mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Por los fundamentos y las consideraciones anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESPECIE", IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.  
PROGRAMA DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESPECIE

1.- Justificación:

En la Delegación Azcapotzalco de 414 711 habitantes el 2.16 % padece alguna discapacidad, es decir 8 mil 992 habitantes

padece alguna discapacidad motriz, visual, mental o del habla. De este 2.16 % de la población la mayoría son habitantes de

escasos recursos económicos.

2.- Reglas de operación

A. Área responsable del programa.

Delegación Azcapotzalco (Unidad Ejecutora de gasto\*)

Subdirección de Equidad Social (Unidad Administrativa Responsable de la operación del programa\*)

Jefatura de Unidad de Equidad Social (Unidad de apoyo técnico –operativo del programa\*) Opera las etapas de requisitos y

procedimientos de acceso, el procedimiento de instrumentación, los mecanismos de evaluación e indicadores y la

vinculación con otros programas sociales.

B. Objetivos y alcances.

En congruencia con la política social del Gobierno del Distrito Federal, el Programa de Apoyo a Personas con Discapacidad

en Especie, busca generar condiciones favorables para que las personas con alguna discapacidad, puedan acceder a una

mayor independencia, evitar la desigualdad y contribuir a una mejor integración en su entorno social y familiar.

Objetivo General.

Fortalecer la condición de vida de las personas con discapacidad y en condición de vulnerabilidad.

Objetivos Específicos.

Beneficiar a las personas con discapacidad, a través de apoyos para fortalecer sus condiciones de vida, propiciar el trato

justo para aminorar el aislamiento, la desigualdad y contribuir a fortalecer las condiciones de vida de las personas con

discapacidad de escasos recursos.

La población a la que va dirigido este programa son personas con discapacidad motriz, visual y auditiva que se encuentren

en condiciones de alto grado de vulnerabilidad y vivan en la Delegación Azcapotzalco.

Se entenderá por Personas con Discapacidad a aquellas, a las que por nacimiento o de manera involuntaria hayan adquirido

durante el proceso de su vida una discapacidad, sea por enfermedad o accidente, y se vean imposibilitadas para desempeñar

su vida plenamente.

C. Metas Físicas.

Se realizará la aplicación de estudios socioeconómicos, para beneficiar a 1600 personas con discapacidad visual, motriz y

auditiva, permanente que le impida desenvolverse plenamente en el ámbito familiar y social. A través de un apoyo según la

necesidad del tipo de discapacidad, durante el ejercicio 2013, para consolidar el proceso de articulación y participación de

las personas beneficiadas, permitiendo reforzar sus condiciones personales, familiares y sociales hacia la construcción de

una vida plena. 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9

Para lograr el desarrollo y eficacia del programa se proponen procedimientos y mecanismos que regulen y transparenten el

acceso de los solicitantes al programa de apoyo a personas con discapacidad.

La Dirección General de Administración en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección

de Equidad Social calendarizarán de manera eficiente el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2013, así como la

asignación oportuna de los apoyos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del D.F.

Con base en las estimaciones de bajas y disponibilidad presupuestal se determinará el número y cierre del proceso para la

identificación de nuevas personas beneficiadas, así como el periodo de incorporación y se promoverán los mecanismos

necesarios para la vinculación interinstitucional con aquellos organismos que lleven a cabo acciones en beneficio de la

población objetivo a que se refiere.

#### D. Programación Presupuestal.

Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social, que permita a la administración

pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz y con transparencia, se asignó mediante la partida 4419

“Otras ayudas sociales a personas” la cantidad de \$ 1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100) para su ejecución

en el ejercicio fiscal 2013, de los cuales se entregaran 1,600 apoyos en especie de acuerdo a las necesidades de cada

persona, bajo los lineamientos ya previstos en el apartado C de metas físicas, a través de la Subdirección de Equidad social.

#### E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

La solicitud de acceso se hará a petición de las personas beneficiadas por escrito o personalmente dirigida al Jefe

Delegacional en Azcapotzalco e ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana

CESAC, ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a

19:00 hrs., con domicilio en Castilla Oriente s/n colonia Azcapotzalco Centro.

El o la solicitante deberá reunir los siguientes requisitos de elegibilidad:

1.-Que en la familia directa de los solicitantes no exista otro apoyo de Equidad Social.

2.- Que los solicitantes no sean beneficiarios de otro programa de Equidad Social.

3.- Residir en la Delegación Azcapotzalco.

4.- Ser persona de escasos recursos económicos y tener alguna discapacidad que le impida desarrollarse plenamente en su

entorno social.

A las personas solicitantes del “Programa de Apoyo para Personas con Discapacidad en Especie” se les realizará una visita

domiciliaria para aplicarles un estudio socioeconómico que permita evaluar su elegibilidad al programa. La aplicación de

dicho estudio no garantiza el ingreso a dicho programa que maneja la Subdirección de Equidad Social.

Procedimiento de Aceptación para la incorporación al Programa.

Posteriormente al estudio socioeconómico, la Subdirección de Equidad Social le informará a la persona por escrito, vía

telefónica, o visita domiciliaria que es elegible para ser beneficiaria del programa y deberá presentar a la Subdirección de

Equidad Social los siguientes documentos para los trámites administrativos correspondientes:

1.- Copia de acta de nacimiento del solicitante.

2.- Copia de acta de nacimiento y copia de credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral de padre, madre

o tutor en caso de ser menor de edad.

3.- Certificado médico de Institución Pública en original que dictamine y valide la discapacidad.

4.- Copia de comprobante de domicilio

5.- Copia de credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral en caso de ser mayor de edad.

6.- Copia de la CURP del solicitante.

7.- Copia de la CURP del tutor (en su caso).

Procedimiento en caso de no ser aceptado para la incorporación al programa.

Posteriormente al estudio socioeconómico la Subdirección de Equidad Social le informará por escrito, vía telefónica,

domiciliaria el o los motivos por los cuales no fue autorizada su incorporación al programa. 10 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

1.- Por no cumplir con los criterios de elegibilidad o

2.- Por no contar con los recursos económicos disponibles para atenderla. En este caso deberá acudir al Modulo de

Recepción de la Subdirección de Equidad Social, ubicado en la planta baja del Edificio de Gobierno Delegacional, de lunes

a viernes, con un horario de atención de 9:00 a 20:00 horas, con domicilio en castilla oriente s/n Colonia Azcapotzalco

Centro, con una fotocopia del escrito donde se le especifica este motivo de no aceptación al Programa para solicitar su

incorporación a la lista de espera.

En cuanto exista la disponibilidad de su incorporación al Programa, personal adscrito a la Subdirección de Equidad Social

le realizará una visita domiciliaria para aplicar un estudio socioeconómico que permita corroborar su elegibilidad al

programa.

Procedimientos de baja:

1.- Cuando se compruebe mediante verificación domiciliaria que ya no habita en el domicilio señalado en el estudio

realizado o en su caso no haya reportado el cambio de domicilio dentro de la demarcación de manera pertinente al Modulo

de Recepción de la Subdirección de Equidad Social, ubicado en la planta baja del Edificio Delegacional, de lunes a viernes

con un horario de 9:00 a 20:00 horas.

2.- Por proporcionar información falsa.

3.- Cuando cuente con otro apoyo obtenido por las mismas causas, proporcionado por el Gobierno Delegacional.

4.- Por defunción previa notificación y verificación, que deberán reportar en la Subdirección de Equidad Social, ubicada en

la planta baja del Edificio Delegacional, de lunes a viernes con un horario de 9:00 a 20:00 horas.

F. Procedimiento de Instrumentación.

Difusión: La difusión se hará solo si se cuenta con apoyos económicos que permita ingresar a nuevos beneficiarios al

programa y en caso de que hubiera cambios se les notificará a los beneficiarios del programa, ambos se harán a través de su

publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal a más tardar el presente año, así como en medios impresos, electrónico

para el conocimiento de la población de la Delegación Azcapotzalco.

Para solicitar información sobre este programa pueden llamar al 5354 9994 ext. 1160, 1161, 1395 y 1396 en el horario de

9:00 a 18:00 hrs. para recibir la asesoría de la Subdirección de Equidad Social.

Acceso: La solicitud de acceso se hará a petición de los ciudadanos, la cual deberán realizar por escrito dirigida al Jefe

Delegacional en Azcapotzalco y personalmente ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención

Ciudadana CESAC y cubrir los requisitos para poder ser beneficiarios del programa.

Registro: Al realizar el estudio socioeconómico que permita su elegibilidad al programa, así como la entrega de

documentación.

Operación: El área de la Administración en coordinación con el área de Desarrollo Social y las áreas operativas

responsables del programa; calendarizarán de manera eficiente el presupuesto asignado para el ejercicio Fiscal 2013, así

como la asignación oportuna de los apoyos económicos bajo lo Dispuesto a la Ley de Presupuesto y Gastos Eficiente del

Distrito Federal.

Supervisión y control: Estará a cargo de la unidad de apoyo técnico-operativo del programa a través de verificaciones

domiciliarias que permitan corroborar los datos y elegibilidad de la persona beneficiaria.

Evaluación: La evaluación interna estará a cargo de la unidad administrativa responsable de la operación del programa y la

implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la unidad de apoyo técnico-operativo del programa.

G. Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana.

En el caso de existir quejas, informidades y denuncias por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, sobre el

trato, acto, hecho u omisión de las o los servidores públicos responsables del programa, los ciudadanos podrán presentarlas

personalmente por escrito al Jefe Delegacional a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana

CESAC, ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a

19:00 hrs., con domicilio en Castilla Oriente s/n colonia Azcapotzalco Centro, a su vez CESAC enviará el escrito a la 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 11

Subdirección de Equidad Social, la cual investigará, atenderá, analizará y determinará las acciones a implementar para

subsanan y/o aclarar de manera específica de cada caso en particular.

En caso de que el ciudadano o ciudadana este inconforme con la resolución de la Delegación Azcapotzalco podrá registrar

su queja o inconformidad a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), quien deberá turnarlas a la

Procuraduría Social del D.F. o acudir directamente a esta para su debida investigación para subsanar y/o aclarar la queja o

inconformidad, en un plazo no mayor a treinta días.

#### H. Mecanismo de exigibilidad

La Subdirección de Equidad Social garantizará la difusión y distribución de las presentes reglas de operación para el

conocimiento de la población de la Delegación Azcapotzalco y en caso de existir alguna demanda de exigibilidad por el

incumplimiento de un derecho social garantizado a través de este programa, el ciudadano deberá presentarse a la

Subdirección de Equidad Social con domicilio en Castilla Oriente s/n colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en

horario de 9:00 a 18:00 hrs., la cual investigará, atenderá, analizará y determinará las acciones a implementar y/o aclarar la

queja o inconformidad en un plazo no mayor a treinta días.

#### I. Mecanismos de evaluación e indicadores.

El Programa de Apoyo a Personas con Discapacidad en Especie de la Delegación Azcapotzalco en cumplimiento a lo

señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, hará pública la información relativa

al presupuesto ejercido para determinar el grado de cobertura del programa.

La evaluación se hará en dos fases:

- 1.- Por operación, es decir, se evaluará el proceso y las fases de instrumentación.
- 2.- Por resultado, es decir, en base al cumplimiento final de los objetivos y metas del programa.

Ambas incluirán la opinión del beneficiario o el tutor, a través, de una consulta de opinión con base en los indicadores

propuestos, que se llevará a cabo al finalizar el programa. Dicha consulta la realizarán las promotoras adscritas a la

Subdirección de Equidad Social y/o prestadores de servicio social.

La evaluación interna y la implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la Subdirección de Equidad

Social.

J. Formas de participación social.

La Subdirección de Equidad Social garantizará la difusión de las presentes Reglas de Operación en los medios impresos y

electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación Azcapotzalco. Se realizará una consulta de

opinión a los beneficiarios que servirá para la evaluación e interacción social, bajo los lineamientos establecidos en el

inciso I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores. Los Comités Ciudadanos con la modalidad de participación social de

información coadyuvarán a través de las coordinaciones de trabajo a fines a la equidad y el desarrollo social en la difusión

de los programas sociales que maneja la Subdirección de Equidad Social.

K. Articulaciones con otros programas Sociales.

El Programa de Apoyo a Personas con Discapacidad en Especie forma parte de la política social que la Delegación

Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Equidad Social y se articula con otros programas como el de

Servicio de Estudios Clínicos a la Familia, Programa de Servicio en el Centro de Atención Integral a las Adicciones de la

Delegación Azcapotzalco.

Las presentes Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia del Programa de Apoyo a Personas con

Discapacidad en Especie durante el ejercicio fiscal 2013 y continuarán vigentes hasta la emisión de nuevos lineamientos o

modificaciones.

“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. 12 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

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”.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 16 de Abril de 2013

(Firma)

SERGIO PALACIOS TREJO

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO “ATENCIÓN Y ALIMENTACIÓN A NIÑOS Y NIÑAS EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI’S)”, IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

SERGIO PALACIOS TREJO, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por lo dispuesto en

los artículos 117, fracciones I, II y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción XIII, XXXI,

XXXVII, XLI, XLIII, XLV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122

Bis, fracción II, inciso E, y del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en cumplimiento a

los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 70 del Reglamento de la

Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal: artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el

Ejercicio Fiscal 2013 y artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y

#### CONSIDERANDO

I.- Que por mandato constitucional el varón y la mujer son iguales. Que es obligación del Estado establecer políticas

sociales para proteger a los gobernados, mediante acciones que garanticen sus derechos civiles y públicos, así como velar

permanentemente por el respeto de sus garantías individuales.

II.- Que constitucionalmente se previene que toda persona tiene derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de

calidad, misma que el Estado debe garantizar. Que el Estado debe garantizar a todos los gobernados un ambiente vital

digno, dentro de un marco de igualdad, seguridad, equidad, fraternidad, paz social, estabilidad, libertad e institucionalizado.

III.- Que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio de interés superior de la

niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades

de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Y que este principio debe guiar, en todo

momento, el diseño, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de todas las políticas públicas dirigidas a la niñez.

IV.- Que la Delegación de Azcapotzalco, es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito

Federal con autonomía funcional en acciones de gobierno en los términos que establece la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, El estatuto de Gobierno del Distrito Federal, La Ley Orgánica de la Administración Pública del

Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

V.- Que es facultad del Jefe Delegacional en Azcapotzalco formular y ejecutar programas de apoyo a la niñez, pudiendo, en

su caso, coordinarse con otras instituciones, públicas o privadas para la implementación de los mismos. 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 13

VI.- Que es de interés general construir, mantener y rehabilitar centros de atención social así como atender y vigilar su

adecuado funcionamiento.

VII.- Que para el mejor cumplimiento de los fines que persigue la Administración Pública en Azcapotzalco, es importante

innovar, complementar, rediseñar y actualizar, dentro del marco legal, tanto el Programa Delegacional como, en su caso, los

programas parciales de ésta demarcación territorial.

VIII.- Que es competencia del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, administrar los Centro Sociales y de

Asistencia Pública cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa.

IX.- Que es un compromiso social permanente el promover valores y fomentar actividades que propendan a desarrollar el

espíritu y el sentido de la solidaridad social.

X.- Que el Jefe Delegacional debe promover y fomentar los Programas de Salud y la Campañas para prevenir y combatir la

farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial.

XI.- Que Delegación Azcapotzalco tiene personalidad jurídica y patrimonio para el desarrollo de sus propias actividades y

funciones.

XII.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene competencia dentro de su jurisdicción en materia de servicios, actividades

sociales y demás que señalen las leyes.

Que el ejercicio de tales atribuciones se realiza siempre de conformidad con las leyes y demás disposiciones normativas

aplicables a cada materia y respetando las asignaciones presupuestales.

XIII.- Que el Jefe Delegacional tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: Dirigir las actividades de la Administración

Pública de la Delegación; Prestar los servicios públicos atribuidos por la Ley y demás disposiciones aplicables, dentro del

marco de las asignaciones presupuestales; Las demás que le otorguen el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los

reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

XIV.- Que los Actos de la Administración Pública del Distrito Federal, atenderán a los principios de simplificación,

agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad;

XV.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas en relación con los trámites y procedimientos

sustanciados a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, se hace del conocimiento del público en general la

determinación del titular de la Delegación Azcapotzalco respecto de las Reglas de Operación del Programa Social

denominado: "Atención y Alimentación a Niños y Niñas en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI'S)", mediante su

publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Por los fundamentos y las consideraciones anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "ATENCIÓN Y ALIMENTACIÓN A NIÑOS Y NIÑAS EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI'S)", IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

A. Área responsable del Programa

Delegación Azcapotzalco (Unidad Ejecutora de gasto\*)

Subdirección de Educación (Área Administrativa\*)

Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil (Área ejecutora y apoyo técnico\*)

\*De acuerdo al Artículo 3 del Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal. 14 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

#### B. Objetivos y alcances

Brindar educación integral a los hijos e hijas de las madres trabajadoras, cuya edad oscile entre los 45 días y 5 años once

meses; así como proporcionar los cuidados necesarios a sus hijos durante su jornada laboral, dentro de los Centros de

Desarrollo Infantil dependientes de esta Delegación.

#### C. Metas Físicas

Beneficiar a 900 niños otorgándoles alimentación durante el ejercicio 2013.

#### D. Programación Presupuestal

Para este programa se tienen presupuestados para el ejercicio 2013, en la Partida 4419 "Otras ayudas sociales a personas",

\$2'840,000.00 (Dos millones Ochocientos Cuarenta Mil pesos 00/100 M.N.).

De manera general, los gastos de operación implícitos en la aplicación del Programa, en donde se considera la

infraestructura destinada al mismo, están incluidos en otros rubros presupuestales.

#### E. Requisitos y procedimientos de acceso

Los ciudadanos solicitantes del programa "Atención y alimentación a niños y niñas en los Centros de Desarrollo Infantil

CENDIS" deberán cubrir los siguientes requisitos:

- 1.- Acta de Nacimiento (original y 2 copias)
- 2.- CURP (original y 2 copias)
- 3.- 4 fotografías del menor, tamaño infantil blanco y negro o color, recientes.
- 4.- 4 fotografías del padre, madre o tutor, blanco y negro o color, recientes.
- 5.- 4 fotografías de las personas autorizadas para recoger al menor, debiendo ser mayores de 18 años.

6.- 2 fólder tamaño oficio económicos de acuerdo al color: verde para lactantes, azul para maternas y beige para preescolares.

7.- Comprobante de ingresos del padre, madre o tutor.

8.- Constancia de trabajo del padre, madre o tutor, especificando domicilios, teléfonos y horarios.

9.- Exámenes médicos de:

a) Biometría hemática

b) Grupo sanguíneo y RH

c) Exudado faríngeo

d) General de orina

e) Coproparasitoscópico

#### F. Procedimiento

Los solicitantes deberán acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil, ubicada en Antigua

Calzada de Guadalupe s/n Col. Santo Tomas, para acceder al servicio de guardería; siempre y cuando existan vacantes, ahí

se entregará a los solicitantes tres listas de requisitos que deberán cumplir, las cuales contendrán: la documentación personal

del infante, la relación de material didáctico y material de aseo que utilizará el menor.

Los solicitantes deberán entregar la documentación señalada completa, y se les proporcionará el número de cuenta donde

deberán realizar el pago de inscripción anual (la alimentación no tiene costo), al estar cubierto todos los requisitos, y la

inscripción se haya formalizado, el material entregado será enviado al CENDI donde estará inscrito el menor. Es

importante señalar, que ningún menor será inscrito si no cumple con la totalidad de los requisitos.

En caso de no existir espacio en el CENDI solicitado, se anotará en la lista de espera. 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 15

#### G. Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana

En el caso de existir quejas, inconformidades y denuncias por considerarse indebidamente excluidos del programa; sobre el trato, acto, hecho u omisión de las y los Servidores Públicos responsables del Programa; los ciudadanos podrán presentarlas por escrito al Jefe Delegacional en Azcapotzalco a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana

CESAC, ubicado en la planta del Edificio de Gobierno Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n Col.

Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 20:00 horas. A su vez el CESAC enviará el

escrito a la Subdirección de Educación, la cual investigará, atenderá, analizará y determinará las acciones a implementar

para subsanar y/o aclarar la queja o inconformidad, en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

En caso de que el ciudadano esté inconforme con la resolución que la Delegación Azcapotzalco, podrá registrar su queja o

inconformidad a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), quién deberá turnarlas a la

Procuraduría Social del Distrito Federal, o acudir directamente a ésta para su debida investigación para subsanar y/o aclarar

de manera específica los casos en particular.

#### H. Mecanismos de exigibilidad

Con base en lo que establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los

Servidores Públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y

procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y en caso de omisión, puedan exigir su

cumplimiento.

#### I. Mecanismos de evaluación e indicadores

El Programa de Atención y Alimentación a Niños y Niñas en los Centros de Desarrollo Infantil "CENDI'S" de la

Delegación Azcapotzalco en cumplimiento a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el

Distrito Federal, podrá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido para determinar el grado de cobertura

del programa. Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiadas/beneficiados y el porcentaje de

cobertura, de acuerdo con el listado de beneficiarias/beneficiarios.

#### J. Formas de participación social

La Subdirección de Educación, garantizará la difusión de las presentes reglas entre la población de la Delegación

Azcapotzalco.

Las Madres y Padres de Familia, así como las autoridades y comunidad en general, interesados en el cumplimiento y

desarrollo del presente programa tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al mismo,

directamente en la Subdirección de Educación de la Delegación Azcapotzalco, ubicada en Reforma s/n Jardín Hidalgo, Col.

Azcapotzalco Centro. Delegación Azcapotzalco

#### K. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Atención y Alimentación a Niños y Niñas en los Centros de Desarrollo Infantil "CENDI'S" forma parte de

la Política Social que la Delegación Azcapotzalco; implementa a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros

de Desarrollo Infantil, se articula con otros programas como Apoyo a Madres Jefas de Familia.

#### L. Vigencia de los Lineamientos y Mecanismos de Operación

Las presentes reglas de operación serán aplicables durante la vigencia del Programa de Atención y Alimentación a Niños y

Niñas en los Centros de Desarrollo Infantil "CENDI'S" en el ejercicio fiscal 2013 y continuarán vigentes hasta la emisión,

en su caso, de nuevos lineamientos o modificaciones.

## Notas generales

“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.” 16 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

Los programas anteriormente descritos, así como su implementación e instrumentación, tienen como finalidad brindar de

forma subsidiaria apoyos, incentivar el empoderamiento individual y comunitario, fortalecer las capacidades de las personas

que viven en situación de vulnerabilidad económica y social, brindar oportunidades de desarrollo humano, promover una

conducta saludable desde la infancia, brindar opciones culturales para el fortalecimiento de los valores de identidad y

pertenencia y reconocer el desempeño del servicio público. Lo anterior como formas de integración social bajo los

principios de equidad y sustentabilidad que guían la política de la Delegación Azcapotzalco.

Estos lineamientos y sus procedimientos se sustentan en la normatividad relacionada al Desarrollo Social para el Distrito

Federal.

## TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- Este Programa entra en vigor al día siguiente de su publicación y tiene la misma vigencia del ejercicio fiscal

2013.

México, Distrito Federal a 30 de Enero de 2013

(Firma)

SERGIO PALACIOS TREJO

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "SERVICIOS DE ATENCIÓN EN EL REFUGIO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA", IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

SERGIO PALACIOS TREJO, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por lo dispuesto en

los artículos 117, fracciones I, II y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción XIII, XXXI,

XXXVII, XLI, XLIII, XLV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122

Bis, fracción II, inciso E, y del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en cumplimiento a

los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 70 del Reglamento de la

Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal: artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el

Ejercicio Fiscal 2013 y artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

I.- Que por mandato constitucional el varón y la mujer son iguales. Que es obligación del Estado establecer políticas sociales

para proteger a los gobernados, mediante acciones que garanticen sus derechos civiles y públicos, así como velar

permanentemente por el respeto de sus garantías individuales.

II.- Que constitucionalmente se previene que toda persona tiene derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de

calidad, misma que el Estado debe garantizar. Que el Estado debe garantizar a todos los gobernados un ambiente vital libre

de violencia, dentro de un marco de igualdad, seguridad, equidad, fraternidad, paz social, estabilidad, libertad, dignidad e

institucionalizado. 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 17

III.- Que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que toda la normatividad inherente que derive de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos debe definir las bases y modalidades para garantizar el acceso de la

ciudadanía a los servicios de atención.

IV.- Que la Delegación Azcapotzalco, es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito

Federal con autonomía funcional en acciones de gobierno en los términos que establecen la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, La Ley Orgánica de la Administración Pública del

Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

V.-Que es facultad del Jefe Delegacional en Azcapotzalco formular y ejecutar programas de apoyo a la participación de la

mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, pudiendo, en su caso, coordinarse con otras instituciones, públicas o privadas

para la implementación de los mismos.

VI.- Que es de interés general construir, mantener y rehabilitar centros de atención social así como atender y vigilar su

adecuado funcionamiento.

VII.- Que para el mejor cumplimiento de los fines que persigue la Administración Pública en Azcapotzalco, es

importante innovar, complementar, rediseñar y actualizar, dentro del marco legal, tanto el Programa Delegacional como, en

su caso, los programas parciales de ésta demarcación territorial.

VIII.- Que es competencia del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, administrar los Centro Sociales y de

Asistencia Pública cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa.

IX.- Que es un compromiso social permanente el promover valores y fomentar actividades que propendan a desarrollar el

espíritu y el sentido de la solidaridad social.

X.- Que el Jefe Delegacional debe promover y fomentar los Programas de Salud y la Campañas para prevenir y combatir la

farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial.

XI.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene personalidad jurídica y patrimonio para el desarrollo de sus propias actividades

y funciones.

XII.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene competencia dentro de su jurisdicción en materia de servicios, actividades

sociales y demás que señalen las leyes. Que, además, el ejercicio de tales atribuciones se realiza siempre de conformidad con

las leyes y demás disposiciones normativas aplicables a cada materia y respetando las asignaciones presupuestales.

XIII.- Que el Jefe Delegacional tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: Dirigir las actividades de la Administración

Pública de la Delegación; Prestar los servicios públicos atribuidos por la Ley y demás disposiciones aplicables, dentro del

marco de las asignaciones presupuestales; Las demás que le otorguen el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los

reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

XIV.- Que los Actos de la Administración Pública del Distrito Federal, darán atención a los principios de simplificación,

agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad;

XV.- Que toda mujer tiene derecho a disfrutar de una vida digna y decorosa. Que el sistema normativo debe contar con los

instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

XVI.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas en relación con los trámites y procedimientos

sustanciados a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, se hace del conocimiento del público en general la

determinación del titular de la Delegación Azcapotzalco respecto de las Reglas de Operación del Programa Social

denominados: "Servicios de Atención en el Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia", mediante su publicación en la

Gaceta Oficial del Distrito Federal. 18 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

Por los fundamentos y las consideraciones anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "SERVICIOS DE ATENCIÓN EN EL REFUGIO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA", IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

A. Área responsable

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Sociales y la Jefatura de Unidad

Departamental de Centros de Asistencia Social de la Delegación Azcapotzalco.

B. Objetivos y alcances

Garantizar, a las mujeres que sufren violencia extrema, un espacio seguro, con servicios de calidad y calidez, donde se les

brinde apoyo social, psicológico, jurídico, médico y, además, en donde cuenten con un alojamiento digno para que disfruten

de una vida libre de violencia.

C. Metas Físicas

Beneficiar, durante el ejercicio fiscal 2013, a 30 mujeres que sean víctimas de violencia.

D. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$130,000.00 (Ciento treinta mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio 2013 los

cuales se aplicarán bajo la partida presupuestal 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas".

#### E. Requisitos y procedimientos de acceso

Las ciudadanas aspirantes a recibir los beneficios del programa "Servicios en el Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia"

deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser víctimas de violencia familiar extrema ya sea física, psicológica, económica, patrimonial y/o sexual.

2. No contar con apoyo de otras redes sociales, ni apoyo de familiares.

3. Únicamente se puede ingresar a este Programa por una sola ocasión; sin embargo, si la Institución canalizadora o la

receptoradeterminan el grado de necesidad, considerando previamente el grado de violencia sufrida y las circunstancias

particulares de la víctima, se podrá reingresar excepcionalmente en una segunda ocasión.

4. En caso de ser madres de familia, se aceptan mujeres con hijas (de hasta 14 años de edad) e hijos (de hasta los 12 años de

edad).

5. Únicamente puede tener acceso a este Programa las mujeres que sean canalizadas por: La Delegación Azcapotzalco, el

Instituto de las Mujeres (INMUJERES), la Unidad de Atención a la Violencia Intrafamiliar (UAVIF), la Procuraduría

General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF), la Procuraduría General de la República (PGR), la Secretaría de Salud, las

Asociaciones Civiles y las Organizaciones No Gubernamentales que trabajan el tema.

#### F. Procedimiento

La dependencia canalizadora: 1. Recibe el formato único, con los datos de la mujer interesada;

2. Realiza la evaluación

psicológica; 3. Valora la información recibida y, previa autorización, verifica que haya capacidad en el refugio, y; 4. Efectúa

el traslado de la beneficiaria.

La mujer interesada ingresa por voluntad propia, una vez instalada en el refugio recibe atención integral en cuatro

ámbitos: el psicológico, el médico, el jurídico y el social. La trabajadora social del refugio realiza estudio socioeconómico

correspondiente y el personal del refugio debe brindar la información relativa a las reglas de operación del centro

asignándole dormitorio. 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 19

#### G. Procedimiento de queja e inconformidad

Las ciudadanas que estimen lesionados sus derechos, podrán presentar sus quejas o inconformidades ante la Procuraduría

Social del Distrito Federal, por considerarse indebidamente excluidas de los programas sociales o por el incumplimiento de

las garantías de acceso al programa.

De igual forma podrán registrar su queja o inconformidad a través del Servicio Público de Localización Telefónica

(LOCATEL), organismo que, a su vez, deberá remitirlas a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso,

a la instancia correspondiente.

#### H. Mecanismos de exigibilidad

Con base en lo que establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, es obligación

de los Servidores Públicos responsables de la ejecución de programas tener a la vista del público los requisitos, derechos,

obligaciones y procedimientos, para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y en caso de omisión, puedan exigir

su cumplimiento.

#### I. Notas generales

“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 programas anteriormente descritos, así como su implementación e instrumentación, tienen como finalidad brindar de

forma subsidiaria apoyos, incentivar el empoderamiento individual y comunitario, fortalecer las capacidades de las personas

que viven en situación de vulnerabilidad económica y social, brindar oportunidades de desarrollo humano, promover una

conducta saludable desde la infancia, brindar opciones culturales para el fortalecimiento de los valores de identidad y

pertenencia y reconocer el desempeño del servicio público.

#### TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- Este Programa entra en vigor al día siguiente de su publicación y tiene la misma vigencia del ejercicio fiscal

2013.

México, Distrito Federal a 30 de Enero de 2013

(Firma)

SERGIO PALACIOS TREJO

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO 20 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA, con

fundamento en los artículos 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 97 fracciones

I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de Distrito Federal; 39 fracción XLI y XLV de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS HABITANTES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN LOS FESTEJOS DEL “DÍA DEL NIÑO” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS HABITANTES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN LOS FESTEJOS DEL “DÍA DEL NIÑO”.

1.- Área responsable de la actividad:

La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, a cargo de la Subdirección de

Fomento Cultural y Recreación como unidad responsable de la operación, control, seguimiento y supervisión de esta

actividad, y como responsable de la evaluación interna de dicha actividad, la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte.

II.- Población objetivo:

Otorgar gratuitamente un juguete a niños y niñas de escasos recursos con motivo de los festejos del “Día del niño” con el

propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y

propiciar la convivencia familiar.

III.- Metas físicas:

Se beneficiarán 6,700 niños y niñas en los festejos del “Día del niño”.

IV.- Presupuesto autorizado:

\$ 997,600.00 (Novecientos noventa y siete mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)

V.- Los requisitos y procedimientos de acceso:

La entrega de juguetes a niños y niñas será de forma gratuita y para ser beneficiarios de este apoyo se deberán cubrir los

siguientes requisitos:

1.-Acudir personalmente el día 28 de abril del año en curso a las 9:00 hrs para la entrega y recepción del juguete, mismo que

se efectuará, de acuerdo con el programa que se tiene establecido para tal efecto.

2.-Se hará únicamente la entrega de un juguete por niño y/o niña.

3.-El niño y/o niña o en su defecto el padre o tutor, deberá de realizar el llenado de un recibo, asentando el nombre completo

del beneficiario y los datos requeridos para efecto de que se le haga entrega del juguete.

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, dependiente de la

Dirección de Cultura, Recreación y Deporte, perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Social, coordinará la

entrega de los juguetes a los niños y niñas que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en las tres Direcciones

territoriales con que cuenta este órgano político administrativo: Arenales, Morelos y Moctezuma, así como en la Sede

delegacional de esta demarcación, los cuales se realizarán el día 28 de abril del año en curso, en cuatro eventos simultáneos. 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 21

VI.- Los procedimientos de Instrumentación:

Para instrumentar esta actividad la Delegación Venustiano Carranza a través de la Subdirección de Fomento Cultural y

Recreación, dependiente de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte, perteneciente a la Dirección General de

Desarrollo Social coordinará la entrega de juguetes a los niños y niñas que asistan a los eventos, por medio de las siguientes

acciones:

- Planeación: Elaboración de Ficha Técnica que contendrá fecha, horario, lugares y programa de actividades.

- Organización. Se instrumentará una coordinación de trabajo con las diferentes áreas implicadas para la ejecución

de este evento, como son: Direcciones Ejecutivas con que cuenta este órgano político administrativo: Territorial

Arenales, Morelos, Moctezuma y Sede delegacional.

- Selección: Se escogerá el espacio más adecuado para la realización de los eventos.
- Difusión: Se realizará por parte de las áreas implicadas.
- Realización: El evento se realizará en la fecha alusiva al “Día del Niño”.
- Evaluación: Se implementarán los mecanismos de supervisión y control para la elaboración de un padrón de

beneficiarios de esta actividad (padrón de registro, boletos foliados, y tomo fotográfico). Para evitar la duplicidad

de beneficiarios se tendrá la supervisión física por parte del personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo

Social; asimismo se realizará una junta de evaluación posterior al evento para conocer la población que fue

atendida.

Difusión

Los eventos alusivos al “Día del Niño” se publicarán previamente a través de carteles y volantes, así también se hará

difusión del mismo en el portal virtual de internet de la delegación, así como en las redes sociales Facebook y la página del

Centro Cultural Carranza.

Acceso

Esta actividad, se realizara en espacios abiertos de la Delegación por lo que el acceso no es restringido, toda vez que la

convocatoria es pública.

Registro

Se establecerán mesas de registro con un formato establecido para llevar a cabo el padrón de las personas que acudan, el

cual contendrá el nombre completo del beneficiario.

El lugar de registro se efectuará durante el evento; no hay registro previo y será en un horario de las 09:00 horas a las 12:00

horas.

Por otra parte se emitirá un boleto con folio y talonario, el cual a modo de contraseña se entregará al solicitante una vez que

haya completado su registro a esta actividad.

#### Operación

- Planeación: Elaboración de Ficha Técnica que contendrá fecha, horario, lugares y programa de actividades.
- Organización: Se instrumentará una coordinación de trabajo con las diferentes áreas implicadas para la ejecución

de este evento, como son: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, Dirección Ejecutiva de Seguridad

Pública, Protección Civil, Coordinación de Comunicación Social y las Direcciones Ejecutivas de las Territoriales

Arenales, Morelos y Moctezuma con las que cuenta este órgano político administrativo.

- Selección de espacios: Se escogerá el espacio más adecuado para la realización de los eventos.

#### Supervisión y control

Evaluación se implementarán los mecanismos de supervisión y control para la elaboración de un padrón de beneficiarios a

esta actividad (padrón de registro, boletos foliados, y registro fotográfico). Para evitar la duplicidad de beneficiarios se

tendrá la supervisión física por parte del personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación

Ciudadana. Así mismo; se realizará una junta de evaluación posterior al evento para conocer la población que fue atendida.

#### Evaluación

Los objetivos de esta actividad consisten en beneficiar a la población infantil particularmente a los niños y/o niñas de

escasos recursos durante el festejo del "Día de Niños"; sin embargo como es convocatoria abierta no se puede restringir el

acceso. 22 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

VII.- El procedimiento de queja o inconformidad Ciudadana:

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas y/o inconformidades a través del siguiente

procedimiento:

1.- Acudir a la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, a comunicar en forma verbal sin formalidad alguna, los

hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.

2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario el titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, sin retraso

alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.

3.- De no resolverse la inconformidad en la instancia antes señalada el usuario podrá acudir a la Dirección de Cultura,

Recreación y Deporte a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.

4.- Una vez recibida la queja a la que se refiere el numeral anterior, la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte

instrumentara las acciones tendientes a subsanar la irregularidad o deficiencia que motivó la queja del usuario.

VIII.- Los mecanismos de exigibilidad:

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, dependiente de la

Dirección de Cultura, Recreación y Deporte, perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Social, efectuará la entrega

de juguetes en forma gratuita, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tienen

destinados.

IX.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, dependiente de la

Dirección de Cultura, Recreación y Deporte, perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Social, establecerá

supervisión y vigilancia coordinada entre las diferentes áreas de la Delegación Venustiano Carranza, con el fin de garantizar

el cumplimiento efectivo de la entrega de juguetes y que los bienes cubran la expectativa para la que fueron destinados,

teniendo como principal indicador el número de niños y niñas que se hayan beneficiado con la entrega de juguetes, en las

tres Direcciones territoriales con que cuenta este órgano político administrativo: Arenales, Morelos y Moctezuma, así como

en la Sede delegacional de esta demarcación.

X.- Formas de participación social:

A través de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, dependiente de la Dirección de Cultura, Recreación y

Deporte se identificará a los sectores de la niñez más vulnerables y de extrema pobreza de la demarcación, para que

participen en las diferentes acciones y actividades lúdicas, culturales, recreativas, deportivas, educativas, de convivencia

social y vecinal que se implementen en la demarcación, ajustándose a las reglas y lineamientos que en su caso exista para

cada actividad.

XI.- La articulación con otros programas sociales:

Esta actividad estará relacionada y vinculada con las diversas acciones que se llevan a cabo en la delegación en cuestiones

de educación, deporte, recreación, cultura, servicios de salud, así como otras que se implementan y ejecutan en beneficio de

los niños y niñas de la demarcación, con el propósito de abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil trece.

(Firma)

LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ

JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 23

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

México, Distrito Federal a veintinueve de abril de dos mil trece.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE

LE CONFIERE EL ARTÍCULO 159, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE VEINTICUATRO DE ABRIL DE

DOS MIL TRECE, APROBAR LA REFORMA AL "REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL

DISTRITO FEDERAL", CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE:

Se modifican los artículos 2, fracción III, inciso k) y fracción IV, inciso h); 3, fracción IX; 5, fracciones VII y XI; 31; 34;

44, fracción III; 45, fracción XVI; 51; 53; 55; 56 y 62, fracción I, inciso a), y se derogan las fracciones I y V del artículo

22, así como los artículos 32; 49, y 66 para quedar como sigue:

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende:

I. ...

II. ...

III. ...

k) Unidades: La Unidad de Tecnologías de la Información y la Unidad de Jurisprudencia y Estadística, y

...

IV....

h) Titular(es) de área: Presidente/a; Magistrados/as Electorales; Secretario/a General, Secretario/a Administrativo/a;

Contralor/a General; Director/a General Jurídico/a; Coordinadores/as de la Coordinación de Transparencia y

Archivo, y de Comunicación Social y Relaciones Públicas; Directores/as del Centro de Capacitación, de la Unidad

de Tecnologías de la Información y de la Unidad de Jurisprudencia y Estadística.

Artículo 3. El Tribunal, para el ejercicio de sus atribuciones, cuenta con los órganos y áreas siguientes:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII....

IX. Unidades:

a) Unidad de Tecnologías de la Información, y

b) Unidad de Jurisprudencia y Estadística.

... 24 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

Artículo 5. A las y los titulares de los órganos y áreas del Tribunal les corresponde lo siguiente:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. Desempeñar sus funciones con un enfoque de derechos humanos y equidad de género en observancia a las

disposiciones constitucionales, instrumentos internacionales y leyes especializadas en la materia aplicables al

Tribunal, dentro del marco de sus atribuciones;

...

XI. Elaborar los anteproyectos de la normativa interna, manuales y procedimientos administrativos relacionados con su

operación, en su caso, formular modificaciones para su actualización, y someter las propuestas a la consideración

del Pleno, por conducto de la o del Magistrado Presidente;

...

Artículo 22. Además de las atribuciones conferidas por el Código y la Ley Procesal Electoral, la Comisión de Conciliación

y Arbitraje tiene las siguientes:

I. Se deroga;

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Se deroga, y

...

Artículo 31. El/la Secretario/a Técnico/a auxiliará y apoyará a la Secretaría General en el ejercicio de las atribuciones

siguientes:

I. Elaborar las actas de las sesiones y reuniones del Pleno y de los acuerdos derivados de las determinaciones

adoptadas por el Pleno y, en su caso, atender las observaciones que sobre el particular formulen las y los

Magistrados;

II. Verificar la continuidad de los proyectos de la Secretaría General contenidos en el Programa Operativo Anual

del Tribunal, del año que corresponda;

III. Verificar y dar seguimiento a los asuntos que el Pleno instruya se canalicen a los órganos y áreas del Tribunal,

para su adecuada y oportuna atención; 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 25

IV. Registrar cronológicamente las sesiones y reuniones del Pleno;

V. Integrar las carpetas que contengan las copias de los proyectos de sentencia de los asuntos listados y verificar

que se distribuyan oportunamente a las y los Magistrados, antes de la sesión correspondiente;

VI. Formular y expedir las certificaciones de las constancias que se requieran;

VII. Elaborar el listado de asuntos a resolver en cada sesión;

VIII. Elaborar y distribuir oportunamente, tanto los proyectos de orden del día como los avisos de sesión, de los

asuntos a desahogarse en las reuniones privadas y sesiones públicas, respectivamente;

IX. Elaborar los informes que sean requeridos a la o al Secretario General;

X. Realizar los trabajos derivados de la inserción de votos particulares o engroses de las sentencias dictadas por el

Pleno;

XI. Suplir las ausencias temporales de la o del Secretario General, y

XII. Aquellas que se determinen en la legislación y la normatividad interna aplicable, así como las que su superior/a

jerárquico/a le encomiende en relación con su puesto.

Artículo 32. Se deroga.

Artículo 34. Las y los actuarios son...

I. Practicar las diligencias jurisdiccionales y/o administrativas en tiempo y forma, que para tal efecto fije la

legislación aplicable al caso específico, asentando las circunstancias materiales y jurídicas, en la razón atinente.

Hecho lo anterior, remitirlas a la Ponencia o área que haya ordenado su desahogo, recabando en la libreta

correspondiente el acuse de recibido;

II. Acudir al domicilio o lugar señalado en autos del expediente respectivo, para el desahogo de la diligencia

ordenada, y cerciorarse, a través de los medios que estén a su alcance, si es el domicilio legalmente autorizado;

III. Elaborar las constancias de notificación, las cuales estarán integradas por las cédulas u oficios, según sea el

caso, así como sus correspondientes razones, atendiendo siempre la instrucción formulada por el Pleno, la o el

Presidente, la o el Magistrado Instructor, o bien, por aquella oficina que dentro de su competencia lo haya

solicitado;

IV. Llevar un libro que hará las veces de una bitácora, donde asienten diariamente las actuaciones y notificaciones

que le sean encomendadas, el cual contendrá al menos, los rubros siguientes: 26 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

a) Expediente, actor/a, y autoridad responsable o demandada;

b) Tipo de diligencia, y

c) La fecha en que haya practicado la diligencia, notificación o acto que deban ejecutar.

V. Retirar de los estrados, al concluir el plazo a que hace referencia la Ley Procesal Electoral, las determinaciones

procesales y elaborar la razón que legalmente corresponda;

VI. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el despacho de documentos oficiales y aquellos relacionados

con asuntos institucionales;

VII. Coadyuvar en las diversas actividades administrativas y/o jurisdiccionales que les sean encomendadas;

VIII. Las demás que le sean aplicables en materia de administración de documentos y archivos, y

IX. Aquellas que se determinen en la normatividad interna aplicable; así como las que su superior/a jerárquico/a le

encomiende en relación con su puesto.

Artículo 44. La Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría Administrativa, tiene las atribuciones siguientes:

I. ...

II. ...

III. Coordinar los trámites de ingreso, promoción o baja de personal conforme a la normatividad aplicable, así como la

implementación de la política laboral y el Programa del Servicio Social y Prácticas Profesionales del Tribunal;

...

Artículo 45. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Secretaría Administrativa,

tiene las atribuciones siguientes:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII....

IX. ... 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 27

X. ...

XI. ...

XII. ...

XIII....

XIV....

XV. ...

XVI.Coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento del Comité de Protección Civil y del Comité de

Implementación del Programa para la Protección del Medio Ambiente y Recursos Naturales, ambos del Tribunal, y

supervisar el cumplimiento de los acuerdos que se deriven;

...

Artículo 49. Se deroga.

Artículo 51. La Dirección de Auditoría, Control y Evaluación, adscrita a la Contraloría, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las labores de fiscalización del manejo, custodia y aplicación de recursos;

II. Revisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno del Tribunal, así como emitir opinión sobre

su eficiencia y eficacia;

III. Proponer a la o el Contralor General los contenidos del Programa Interno de Auditoría;

IV. Realizar los actos tendentes a la ejecución del Programa Interno de Auditoría;

V. Verificar la realización de las auditorías, revisiones específicas y/o auditorías especiales;

VI. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las observaciones, recomendaciones y demás acciones

que deriven de las auditorías que determine la Contraloría General, hasta su solventación;

VII. Someter a la o el Contralor General los casos que ameriten el inicio de procedimientos de responsabilidades

administrativas que deriven de los resultados de las auditorías;

VIII. Informar a la o el Contralor General el avance en la ejecución del Programa Interno de Auditoría, así como los

resultados de las auditorías;

IX. Resguardar los documentos resultantes de las auditorías y revisiones; 28 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

X. Requerir fundada y motivadamente a las unidades organizacionales, personas servidoras públicas del Tribunal, así

como a proveedores/as, contratistas y prestadores/as de servicios, la información y documentación necesaria para

el debido cumplimiento de sus funciones;

XI. Revisar los procesos de planeación, programación y presupuestación del Tribunal a fin de comprobar el

cumplimiento de las disposiciones en la materia y, en su caso, proponer las recomendaciones necesarias para ello;

XII. Evaluar la consistencia de la información programática, presupuestal y financiera del Tribunal, de ésta con las

fuentes contables y la solidez de los sistemas y procedimientos que se siguen para producirla;

XIII. Evaluar el ejercicio del presupuesto y elaborar las recomendaciones que procedan;

XIV. Evaluar la consistencia entre los objetivos, programas, subprogramas y proyectos del Tribunal, las metas en ellos

establecidas y con la asignación del presupuesto; verificar el cumplimiento de los programas y del presupuesto;

participar en el diseño de indicadores de gestión y elaborar las recomendaciones que procedan;

XV. Apoyar a la o el Contralor General en la elaboración de los informes que éste debe presentar al Pleno sobre el

desempeño físico financiero de los proyectos a cargo del Tribunal;

XVI. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Contraloría General y vigilar su cumplimiento;

XVII. Elaborar los reportes e informes que requiera la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del

Distrito Federal, dando seguimiento a las observaciones implementadas hasta su total cumplimiento;

XVIII. Verificar que la disponibilidad de recursos reportada en los estados financieros corresponda al avance en el

ejercicio presupuestal;

XIX. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas presupuestales a cargo del Tribunal,

informando a la o el Contralor General las deficiencias o desviaciones que detecte;

XX. Actualizar el manual de políticas y procedimientos para el otorgamiento y administración del fondo revolvente;

XXI. Solicitar a la Secretaría Administrativa información sobre el avance programático del presupuesto de egresos del

Tribunal de manera mensual;

XXII. Participar como representante de la Contraloría General en Comités y reuniones de trabajo relacionadas con los

procesos de planeación y presupuestación y aquellas relacionadas con el tema de transparencia, información

pública y datos personales; 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 29

XXIII. Atender las solicitudes de información de las áreas del Tribunal en los asuntos de su competencia, y

XXIV. Aquellas que se determinen en la legislación y la normatividad interna aplicable.

Artículo 53. Para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el Código y la Ley Procesal Electoral, a la Dirección

General Jurídica le corresponde:

I. Para la atención de los asuntos contenciosos:

- a) Llevar a cabo la representación legal del Tribunal, conjunta o separadamente con la o el Presidente, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sean locales o federales, a excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;
- b) Promover ante las instancias competentes, las acciones legales en los juicios o procedimientos en que el Tribunal sea parte o tenga interés jurídico, en términos del poder que le sea otorgado para tal efecto;
- c) Suplir a la o al Presidente en sus ausencias para la representación legal del Tribunal en los juicios de amparo;
- d) Atender los juicios de amparo, llevando a cabo todos los actos que sean necesarios, así como conocer de los procedimientos que se siguen ante las Comisiones de Derechos Humanos;
- e) Brindar asesoría al personal del Tribunal, cuando con motivo del ejercicio de su cargo, se involucren en procedimientos ante autoridades administrativas o judiciales, ya sean locales o federales, diversas al Tribunal;
- f) Coadyuvar con la o el Presidente en la formulación de denuncias de hechos en materia penal y atender las diligencias que se deriven de las mismas;
- g) Remitir a la o al Secretario General los informes trimestrales sobre las resoluciones que emitan los tribunales respecto de los juicios de amparo derivados de conflictos laborales y de inconformidades administrativas, para que sean hechos del conocimiento del Pleno, y
- h) Representar al Tribunal, con apoyo del personal adscrito a su área, en los conflictos que surjan entre éste y su personal, incluyendo a codemandados físicos que laboren para el Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 102 de la Ley Procesal Electoral.

II. Para la atención de los asuntos consultivos:

a) Participar como asesor/a jurídico/a, únicamente con derecho a voz, en los Comités creados por el Pleno o

integrados por disposición de Ley;

b) Desahogar consultas jurídicas formuladas por las áreas del Tribunal, para el debido ejercicio de sus atribuciones,

así como realizar los estudios que determine el Pleno, la o el Presidente sobre asuntos concretos del organismo, no

relacionados con cuestiones jurisdiccionales electorales o de participación ciudadana, y

c) Realizar los trámites relativos a derechos de autor y publicación de documentos en la Gaceta, así como colaborar

en la presentación de solicitudes de tiempo en radio y televisión ante el Instituto Federal Electoral.

30 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

III. Para la atención de los asuntos contractuales:

a) Proporcionar asesoría jurídica a la Secretaría Administrativa cuando ésta así lo solicite, en los procedimientos de

licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores y en la adjudicación directa de contratos, y

b) Formular, revisar y validar conforme a las disposiciones legales aplicables, los proyectos de contratos y convenios

que celebre el Tribunal; así como llevar un registro para su control.

IV. Para la atención de los asuntos normativos:

a) Revisar y opinar sobre los aspectos técnico-jurídicos de los proyectos de manuales y procedimientos

administrativos que le remita la Secretaría Administrativa;

b) Elaborar y/o revisar los proyectos normativos internos en el ámbito de sus atribuciones, para lo cual contará con la

participación de los órganos y áreas del Tribunal, proyectos que deberán estar acordes con el Código y la

normativa interna;

c) Redactar proyectos de acuerdos plenarios cuando así lo solicite la o el Presidente;

d) Analizar los ordenamientos legales que se expidan, y sus reformas, vinculados con las atribuciones del Tribunal,

así como prevenir y atender posibles conflictos entre las normas internas, a solicitud de la o del Presidente, y

e) Recopilar y sistematizar la información necesaria, a efecto de que la o el Presidente esté en posibilidad de rendir el

informe anual de actividades del Tribunal a que se refiere el artículo 162, fracción X del Código.

Artículo 55. La Subdirección de lo Contencioso y Consultivo, adscrita a la Dirección General Jurídica, tiene las

atribuciones siguientes:

I. Coordinar la realización de todos los actos y diligencias inherentes a los procedimientos que el Tribunal tramite

ante las autoridades administrativas o judiciales, ya sean locales o federales o en los que participe con la calidad

de parte, a excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;

II. Coordinar la elaboración de:

a) Las denuncias o querellas en materia penal y someterlas por conducto de la o del titular de la Dirección General

Jurídica a consideración y firma de la o del Presidente, así como dar atención al procedimiento respectivo ante las

autoridades competentes;

b) Los informes previos y justificados correspondientes a los juicios de amparo que se promuevan en contra de los

actos y resoluciones del Tribunal, y someterlos por conducto de la o del titular de la Dirección General Jurídica a

consideración y firma de la o del Presidente, así como dar atención al procedimiento respectivo ante las

autoridades jurisdiccionales que conozcan de ellos;

c) Los informes solicitados por las Comisiones de Derechos Humanos, por quejas presentadas ante dichas instancias,

y someterlos por conducto de la o del titular de la Dirección General Jurídica a consideración y firma de la o del

Presidente, así como dar atención al procedimiento respectivo ante el órgano competente; 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 31

d) Los informes relativos a las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo y, en su caso, proponer las medidas que

aseguren su cumplimiento;

e) Los escritos de desahogo de requerimientos que formulen al Tribunal las autoridades que conozcan de los

procedimientos y juicios, y

f) Las demandas y la interposición de los recursos que resulten procedentes para la defensa de los intereses del

Tribunal, así como darles atención ante los órganos que conozcan de ellos.

III. Revisar los proyectos de las contestaciones correspondientes a las demandas presentadas en contra del Tribunal, y

someterlas por conducto de la o del titular de la Dirección General Jurídica a consideración y firma de la o del

Presidente e intervenir en los procedimientos atinentes procurando la defensa de los intereses de la institución;

IV. Asesorar y, en su caso, apoyar al personal del Tribunal cuando, con motivo del ejercicio de su cargo, se involucren

en procedimientos ante autoridades administrativas o judiciales, ya sean locales o federales, diversas al Tribunal;

V. Elaborar las opiniones jurídicas para atender las consultas de los órganos y áreas del Tribunal, así como los

estudios jurídicos ordenados por el Pleno, la o el Presidente, vinculados con las atribuciones que le competen, a

excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;

VI. Proporcionar a la o al Director General Jurídico la información necesaria relacionada con las atribuciones del área,

a efecto de que la o el Secretario General esté en posibilidad de rendir los informes trimestrales a que se refiere el

artículo 173, fracción IV del Código;

VII. Solicitar los servicios notariales para la expedición oportuna de poderes que otorgue o revoque la o el Presidente;

así como llevar a cabo su reguardo y el control de su ejercicio;

VIII. Supervisar la realización de diversos trámites relacionados con los derechos de autor, las publicaciones en la

Gaceta y la solicitud de tiempos en radio y televisión ante el Instituto Federal Electoral, y

IX. Aquellas encomendadas por la instancia superior jerárquica relacionadas con sus atribuciones.

Artículo 56. La Subdirección de Contratos y Normatividad, adscrita a la Dirección General Jurídica, tiene las atribuciones

siguientes:

I. Supervisar la revisión de los aspectos técnico jurídicos de los proyectos de bases de los procedimientos de

licitación pública y de invitación restringida, a solicitud de la Secretaría Administrativa;

II. Supervisar la participación del personal de esta subdirección en los eventos de las licitaciones públicas y de los

procedimientos de invitación restringida a los que se le convoque;

III. Supervisar la elaboración y verificar el contenido de los contratos y convenios en los que el Tribunal sea parte; 32 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 de Mayo de 2013

IV. Elaborar o revisar las opiniones jurídicas en materia contractual y normativa solicitadas por los órganos y las áreas

del Tribunal;

V. Elaborar los estudios jurídicos ordenados por el Pleno, la o el Presidente, vinculados con las atribuciones que le

competen, a excepción de los asuntos relacionados con la materia electoral o de participación ciudadana;

VI. Analizar la normativa interna que haya emitido el Pleno, cuando la o el Presidente así lo requiera;

VII. Elaborar los proyectos normativos internos solicitados a la Dirección General Jurídica por los órganos y áreas del

Tribunal;

VIII. Revisar los proyectos normativos internos elaborados por los órganos y áreas del Tribunal a solicitud de las

mismas;

IX. Analizar los ordenamientos legales que se expida, y sus reformas, vinculados con las atribuciones del Tribunal,

para la armonización de la normativa interna de este órgano jurisdiccional;

X. Apoyar en la redacción de proyectos de acuerdos plenarios cuando así lo solicite la o el Presidente;

XI. Asistir a las sesiones de los Comités del Tribunal y reuniones de trabajo, en representación de la Dirección General

Jurídica, cuando su superior/a jerárquico/a así lo determine, y participar en términos de lo establecido en la

normativa interna correspondiente;

XII. Atender los asuntos relativos a las materias de transparencia, acceso a la información pública, datos personales y

archivo relacionados con la información y documentación bajo resguardo de la Dirección General Jurídica;

XIII. Coordinar la recopilación y sistematización de información para la integración del informe anual de actividades del

Tribunal a que se refiere el artículo 162, fracción X del Código, y

XIV. Aquellas encomendadas por la instancia superior jerárquica relacionadas con sus atribuciones.

Artículo 62. La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas tiene las atribuciones siguientes:

I. En materia de comunicación social:

a) Realizar el diseño de la campaña institucional del Tribunal y fortalecer su imagen ante los medios de comunicación,  
mediante la difusión de sus objetivos, funciones y responsabilidades, así como llevar a cabo todos los trámites ante  
el Instituto Federal Electoral relacionados con los aspectos técnicos y administrativos de las solicitudes de  
asignación de tiempos en radio y televisión, y con la entrega de los materiales de audio y video para su respectiva  
transmisión;

... 9 de Mayo de 2013 GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 33

Artículo 66. Se deroga.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La reforma al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrará en vigor al día siguiente

de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma en la Gaceta, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

Rubén Geraldo Venegas, Secretario General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

#### CERTIFICA:

Que el presente documento constante de cuatro fojas útiles (incluyendo la presente), con texto por anverso y reverso,

concuera fielmente con el texto original de la reforma al "REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL

DEL DISTRITO FEDERAL", aprobado por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional, en Reunión Privada celebrada el

veinticuatro de abril del año en curso. Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 167, fracciones

XI y XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y 29, fracción XV del Reglamento

Interior de este Tribunal, para ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo

SEGUNDO transitorio de la normatividad interna en cita.

México, Distrito Federal, a veintinueve de abril de dos mil trece. DOY FE.

(Firma)

RUBÉN GERALDO VENEGAS

SECRETARIO GENERAL DEL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL