



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL SOCIAL

Programas Sociales Ciudad de México

Reglas de operación 2014





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL SOCIAL

PROGRAMAS SOCIALES CIUDAD DE MÉXICO REGLAS DE OPERACIÓN 2014





“Los programas contenidos en este documento son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”. Conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

PROGRAMAS SOCIALES CIUDAD DE MÉXICO REGLAS DE OPERACIÓN 2014

Septiembre 2014.

Plaza de la Constitución No. 1, 3er piso, colonia Centro.
Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06068.
Teléfono: 5345-8000 ext. 2300
www.sds.df.gob.mx
@DesSocial_CDMX

Este libro sufrió modificaciones de estilo de acuerdo con lo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Impreso en México. DF en los talleres de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

Dependencias de la Ciudad de México que tienen a su cargo la implementación de programas sociales

SECRETARÍAS

Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades
Secretaría de Educación
Secretaría de Salud
Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo
Secretaría del Medio Ambiente

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Dirección General de la Caja de Previsión para Trabajadores de Lista de Raya del Distrito Federal
Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal
Instituto de la Juventud del Distrito Federal
Instituto de Vivienda del Distrito Federal
Instituto del Deporte del Distrito Federal
Procuraduría Social del Distrito Federal
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del DF

DELEGACIONES

Delegación Álvaro Obregón
Delegación Azcapotzalco
Delegación Benito Juárez
Delegación Coyoacán
Delegación Cuajimalpa de Morelos
Delegación Cuauhtémoc
Delegación Gustavo A. Madero
Delegación Iztacalco
Delegación Iztapalapa
Delegación Magdalena Contreras
Delegación Miguel Hidalgo
Delegación Milpa Alta
Delegación Tláhuac
Delegación Tlalpan
Delegación Venustiano Carranza
Delegación Xochimilco

ÍNDICE

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	17
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL 2014 ..	17
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS 2014	33
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ÚTILES ESCOLARES GRATUITOS 2014	39
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE 68 AÑOS, RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014	45
REGLAS DE OPERACIÓN DE “OPERACIÓN DE LOS COMEDORES PÚBLICOS” 2014	52
REGLAS DE OPERACIÓN DE “FINANCIAMIENTO PARA LA ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL” 2014	64
REGLAS DE OPERACIÓN DE “ATENCIÓN SOCIAL EMERGENTE” 2014	79
REGLAS DE OPERACIÓN “ACCIONES DE APOYO A LA POBLACIÓN CON VIVIENDA PRECARIA” 2014	89
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL 2014	101
AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL 2014,	108
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES COMUNITARIOS 2014	117
AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES COMUNITARIOS 2014,	128
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2014	131
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR 2014 ..	138
SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL	146
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CÁNCER DE MAMA, .	146
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA DE ACCESO GRATUITO A LOS SERVICIOS MÉDICOS Y MEDICAMENTOS A LAS PERSONAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL QUE CARECEN DE SEGURIDAD SOCIAL LABORAL, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL,	151
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO 2014	159
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA DE APOYO PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS QUE REQUIEREN DE MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, APOYOS FUNCIONALES Y MEDICAMENTOS FUERA DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO INSTITUCIONAL	163
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES	172
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	172

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, ORIGINARIOS Y COMUNIDADES DE DISTINTO ORIGEN NACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	185
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	198
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y LA HERBOLARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO	207
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO Y PATRIMONIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	218
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA SOCIAL DE CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO	229
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO	240
EN SU SUBPROGRAMA DE MUJER RURAL	240
EN SU SUBPROGRAMA MUJER HUÉSPED Y MIGRANTE	250
EN SU SUBPROGRAMA MUJER INDÍGENA, DE PUEBLOS ORIGINARIOS	257
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	267
REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA CULTURA ALIMENTARIA, ARTESANAL, VINCULACIÓN COMERCIAL Y FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD Y RURALIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	292
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES,	304
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	314
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR, PARA LAS PERSONAS QUE OFRECEN ATENCIÓN EDUCATIVA ASISTENCIAL, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS MATRICULADOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL (CACI), CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CCAI) Y CENTROS DE EDUCACIÓN INICIAL (CEI) DEL DISTRITO FEDERAL.	314
AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR, PARA LAS PERSONAS QUE OFRECEN ATENCIÓN EDUCATIVA ASISTENCIAL, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS MATRICULADOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL (CACI), CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CCAI) Y CENTROS DE EDUCACIÓN INICIAL (CEI) DEL DISTRITO FEDERAL,	326
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALFABETIZACIÓN DIVERSIFICADA.	330
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIOS “SALUDARTE”,	341
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE	355
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE)	355
SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO	378
REGLAS DE OPERACIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 2014.	378

NOTA ACLARATORIA DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 2014,	389
AVISO ACLARATORIO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 2014,	391
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y MODERNIZACIÓN (CYMO)	395
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES)	407
AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES)	428
CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA	431
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VIDA/AMIGO CAPTRALIR.	431
FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL	436
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA EL BACHILLERATO UNIVERSAL “PREPA SÍ” CICLO ESCOLAR 2013- 2014.	436
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA EL BACHILLERATO UNIVERSAL “PREPA SÍ” CICLO ESCOLAR 2014-2015.	451
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES DE ESCOLARES, “VA SEGUR@” 2014.	462
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL	471
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “BECAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014”	471
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL.	480
PROGRAMA JÓVENES EN DESARROLLO 2014	480
PROGRAMA JÓVENES EN IMPULSO 2014	489
PROGRAMA ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS DE VERANO 2014	493
PROGRAMA ACTIVIDADES DE INVIERNO 2014	497
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL	501
PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO	501
PROGRAMA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	501
INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL	514
PROGRAMA DE CONFORMACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS SOCIALES	514
PROGRAMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DEL DISTRITO FEDERAL	516
PROGRAMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS A LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL DISTRITO FEDERAL QUE PROMUEVAN EL DEPORTE COMPETITIVO RUMBO A LA OLIMPIADA Y PARALIMPIADA NACIONAL	520
PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL	524
PROGRAMA SOCIAL “OLLIN CALLAN”, PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES, EJERCICIO 2014.	524

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “OLLIN CALLAN”, PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES, EJERCICIO 2014	545
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL	547
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL 2014 “MAS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN”	547
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN GARANTIZADA 2014	559
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HIJOS E HIJAS DE LA CIUDAD 2014	568
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES 2014	578
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2014	588
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS (APOYOS ALIMENTARIOS) A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD 2014	598
PROGRAMA DE APOYO A MADRES SOLAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014	607
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CREACIÓN Y FOMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS 2014	617
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2014	630
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN 2014	639
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014	651
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS Y BOMBEROS PENSIONADOS DE LA CAPREPOL CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014	667
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN	676
PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA LA REHABILITACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES “CONVIVE” 2014	676
PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO URBANO 2014 ,	682
DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO	688
PROGRAMA REFUGIO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA ,	688
APOYO EN ESPECIE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	693
PROGRAMA DE ESTUDIOS CLÍNICOS PARA MUJERES, HOMBRES, NIÑAS Y NIÑOS	698
PROGRAMA GUANTES DE AUTOEXPLORACIÓN MAMARIA	701
APOYO DE LENTES A ESTUDIANTES DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA	703
POR TU FAMILIA: PESEMOS MENOS, VIVAMOS MÁS	707
PROGRAMA DE AYUDA PARA UNIDADES HABITACIONALES	709
PROGRAMA DE AYUDA A VIVIENDA PRECARIA	713
APOYO DE ZAPATOS PARA NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA EN AZCAPOTZALCO	717
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 EN LO QUE REFIERE ÚNICAMENTE A LOS PROGRAMAS ESTUDIOS	

CLÍNICOS PARA MUJERES, HOMBRES, NIÑAS Y NIÑOS Y APOYO DE ZAPATOS PARA NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA EN AZCAPOTZALCO	722
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA POR TU FAMILIA: PESEMOS MENOS, VIVAMOS MÁS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014,.....	725
ATENCIÓN Y ALIMENTACIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y PERSONAL DOCENTE DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI'S).....	727
PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO.	730
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ.....	734
APOYO A JEFAS DE FAMILIA DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ	734
APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE Y/O ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	743
APOYO A ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA DE ESCUELAS PÚBLICAS	753
ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE EN SITUACIÓN DE CALLE, RIESGO O INDIGENCIA ...	762
AVISO POR EL CUAL SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ,.....	769
DELEGACIÓN COYOACÁN.....	773
PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES “POR TI”.....	773
NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES “POR TI”,	783
PROGRAMA DE UNIFORMES DEPORTIVOS GRATUITOS “NIÑO DEPORTISTA, NIÑO SANO”	786
NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE UNIFORMES DEPORTIVOS GRATUITOS “NIÑO DEPORTISTA, NIÑO SANO”,.....	791
PROGRAMA DE APOYO PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN “DESPENSA HASTA TU MESA”	794
NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN “DESPENSA HASTA TU MESA”,.....	800
PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO”	802
NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO”,.....	808
DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS.....	810
PROGRAMAS DE APOYO A PERSONAS DE GRUPOS PRIORITARIOS Y VULNERABLES,.....	810
PROGRAMA DE DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL.....	819
PROGRAMA DE APOYO A NIÑOS Y ADULTOS CON PROBLEMAS DE DISCAPACIDAD MOTRIZ,.....	823
PROGRAMA DE APOYO A NIÑOS Y ADULTOS CON PROBLEMAS DE SALUD VISUAL	828
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SANA PARA CENDI`s	833
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC.....	837

EDUCACIÓN_”APOYO A JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR”.....	837
INCLUSIÓN Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL_ “PERSONAS CON DISCAPACIDAD”	843
INCLUSIÓN Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL_ “ADULTO MAYOR”.....	847
INCLUSIÓN Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL_ “BECAS ESCOLARES”	851
ATENCIÓN A LA VIVIENDA_ “APOYOS A UNIDADES HABITACIONALES CON VIVIENDAS PLURIFAMILIARES”	855
DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO	860
HAGAMOS LA TAREA JUNTOS.....	860
HAGAMOS ESTUDIANTES DE EXCELENCIA.....	863
SIGAMOS APOYANDO TU EDUCACIÓN	867
GRUPOS VULNERABLES	871
AYUDAS ESPECIALES GAM	876
MEJORGAMDO TU CASA.....	879
TENGAMOS CALIDAD DE VIDA.....	884
HAGAMOS UNIDAD.....	887
GAM VE POR TI	890
HAGAMOS OFICIO	893
JUVENGAM	896
DELEGACIÓN IZTACALCO	901
NUTRICIÓN PARA TU FAMILIA.....	901
BEBÉ SANO MAMÁ FELIZ.....	904
APOYO ECONÓMICO PARA ADULTOS MAYORES DE 61 A 64 AÑOS	907
AYUDA ECONÓMICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	910
CONTINÚA TUS ESTUDIOS.....	913
JÓVENES EN BRIGADA.....	916
PROMOTORES POR LA EQUIDAD, LA SALUD, LA EDUCACIÓN Y EL DEPORTE.....	919
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014;.....	923
DELEGACIÓN IZTAPALAPA	925
MEJORANDO LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN IZTAPALAPA.....	925
LOS ADULTOS MAYORES TRANSFORMAMOS IZTAPALAPA.....	929
TRANSFORMANDO LA DISCAPACIDAD EN OPORTUNIDAD DE VIDA	932
JUNTOS TRANSFORMANDO TU SALUD.....	936
ALIMENTACIÓN EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE LOS CENDIS, SON DE IZTAPALAPA.....	943
PROGRAMA “DEPORTE COMPETITIVO Y COMUNITARIO”	947
PROGRAMA DE APOYO AL GASTO ESCOLAR “TRANSFORMANDO TU EDUCACIÓN”	952

PROGRAMA DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA INFANCIA (PADI).....	959
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y OPORTUNIDADES (PISO).....	964
NOTA ACLARATORIA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL GASTO ESCOLAR TRANSFORMANDO TU EDUCACIÓN	970
DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS.....	972
APOYO PARA NIÑOS DE PRIMARIA	973
APOYO PARA NIÑOS DE SECUNDARIA	977
APOYO PARA MUJERES	981
APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	985
APOYO INVERNAL	989
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS, ESPECÍFICAMENTE EN EL MARCADO CON EL NÚMERO 4), APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD,..	993
APOYO PARA JÓVENES	995
APOYO PARA ADULTOS MAYORES	999
SALUD VISUAL	1003
SEGURIDAD ALIMENTARIA	1005
APOYO ECONÓMICO PARA FOMENTO A LA MÚSICA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL.....	1008
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	1012
PROGRAMA SOCIAL “MEJORANDO TU CASA - APOYO A LA VIVIENDA EN ALTO RIESGO” ...	1012
PROGRAMA SOCIAL “AYUDA A LA VIVIENDA PRECARIA EN LAS COLONIAS DE BAJOS INGRESOS.....	1021
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “CONSERVATORIO DE MÚSICA”,	1027
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “BECAS A DEPORTISTAS DESTACADOS Y PROMOTORES DEPORTIVOS” A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	1033
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “LA PROTECTORA”,	1037
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “LA PROTECTORA”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014,	1054
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “COLABORACIÓN SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE VIDA Y EN LOS FAROS DEL SABER”,.....	1057
PROGRAMA SOCIAL “APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL, EL AUTOEMPLEO Y EL FORTALECIMIENTO EMPRENDEDOR”,.....	1068
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “PROTECTORA DE LA MOVILIDAD”,	1079
DELEGACIÓN MILPA ALTA	1088
PROGRAMA “AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN DE NIVEL SUPERIOR”	1088
PROGRAMA “AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA”	1092

“HUEHUETLATOLI” PROGRAMA DE AYUDAS A PERSONAS ADULTAS MAYORES DE 60 AÑOS O MÁS, QUE VIVAN EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA	1097
“PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS A PROMOTORES DEL DEPORTE”	1101
“PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS PARA REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS”	1105
PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN ETAPA DE INTEGRACIÓN A UNA VIDA PLENA E INCLUYENTE O PRODUCTIVA	1109
NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE LLEVARAN A CABO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2014, EN LO REFERENTE ÚNICAMENTE AL “PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN ETAPA DE INTEGRACIÓN A UNA VIDA PLENA E INCLUYENTE O PRODUCTIVA”;	1115
NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE LLEVARAN A CABO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2014, EN LO REFERENTE ÚNICAMENTE AL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS “INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN” DE NIVEL SUPERIOR;	1117
NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE LLEVARAN A CABO, DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2014, EN LO REFERENTE ÚNICAMENTE AL PROGRAMA DE “AYUDAS ECONÓMICAS PARA REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS”;	1118
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE MILPA ALTA (PRODERSUMA-2014)	1119
DELEGACIÓN TLÁHUAC	1133
PROGRAMA TLÁHUAC POR LA EDUCACIÓN	1133
PROGRAMA DE DEPORTE RECREATIVO Y COMPETITIVO EN TLÁHUAC	1139
PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS, PRÓTESIS, APARATOS ORTOPÉDICOS, MATERIAL DE CURACIÓN Y/O PAGO DE INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC	1144
PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC	1150
PROGRAMA DE APOYOS ALIMENTARIOS A FAMILIAS DE ALTA Y MUY ALTA VULNERABILIDAD SOCIAL DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC	1155
EQUIDAD Y GÉNERO EN TLÁHUAC,	1160
JÓVENES TLÁHUAC,	1166
PROGRAMA PARA MEJORAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LAS FAMILIAS EN TLÁHUAC	1171
DELEGACIÓN TLALPAN	1176
PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES	1176
DISTRIBUIR APOYOS ALIMENTICIOS Y ECONÓMICOS A ESTUDIANTES DE ESCUELAS PRIMARIAS, SONRIENDO AL FUTURO	1180
OTORGAR AYUDAS A FACILITADORES EDUCATIVOS	1184

PROGRAMA DE ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN ÚNICO DE INGRESO A BACHILLERATO 2014	1189
PROGRAMA DE ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN PARA INGRESO A LICENCIATURA 2014	1196
PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DELEGACIONAL DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MEDIO AMBIENTE EN LA VERSIÓN CASTORES DE TLALPAN COSECHANDO AGUA 2014.....	1202
PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO RURAL	1207
PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE CALENTADORES SOLARES PARA FOMENTAR EL CAMBIO DE HÁBITOS DE CONSUMO QUE GENERAN LOS EFECTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO.....	1211
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A COLECTIVOS CULTURALES COMUNITARIOS, ARTISTAS Y CREADORES DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.....	1214
AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2014,.....	1219
AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2014,.....	1227
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2014,.....	1241
FORTALECIMIENTO A COLECTIVOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES, SONRIENDO AL FUTURO.....	1243
PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA COMPRA DE IMPLEMENTOS ORTOPÉDICOS.....	1246
PROGRAMA UNA NUEVA VISIÓN	1248
UNIFORMES DEPORTIVOS ESCOLARES 2014.....	1250
APOYOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DESTACADOS, PROSPECTOS DEPORTIVOS Y/O PROMOTORES DEPORTIVOS 2014.....	1254
DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA.....	1258
PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A NIÑOS DE PRIMARIA.....	1258
PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A JÓVENES EN SECUNDARIA.....	1264
PROGRAMA DE AYUDA AL ADULTO MAYOR.....	1269
PROGRAMA DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	1274
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN LO QUE REFIERE AL PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A NIÑOS DE PRIMARIA, PROGRAMA DE AYUDA A JÓVENES EN SECUNDARIA, PROGRAMA DE AYUDA AL ADULTO MAYOR Y PROGRAMA DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD,.....	1280
DELEGACIÓN XOCHIMILCO.....	1286
ALIMENTOS A CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	1287
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE APOYO SOCIAL A ADULTOS MAYORES.....	1289

SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL.....	1291
SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL.....	1294
APOYOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO.....	1296
APOYO ECONÓMICO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, PARA CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS, GASTOS MÉDICOS, DISCAPACIDADES, FOMENTAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.	1299
PROGRAMA DE SEMILLAS Y FERTILIZANTES.....	1302
APOYO ECONÓMICO A PERSONAS QUE PRESTAN SUS INMUEBLES COMO ESPACIOS PARA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, PARA 2014 A CARGO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.	1309
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL ESPECÍFICO PARA 2014,.....	1312
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ESPECÍFICOS PARA 2014,.....	1313
NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL ESPECÍFICO PARA 2014, DENOMINADO SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL (DESPENSAS BÁSICAS A POBLACIÓN VULNERABLE),	1319

Capital Social: Reglas claras que transparentan la gestión

El Gobierno de la Ciudad de México se distingue por su política social, la cual busca el bienestar de toda la población, a partir del respeto y fomento a los derechos humanos.

En esta ciudad se trabaja para por hacer realidad el derecho a la alimentación, la salud, la educación, el trabajo, la vivienda, a una vida libre de violencia, la participación ciudadana, el fortalecimiento del tejido social, y la equidad e inclusión social.

Capital Social es el sello de nuestro gobierno, significa caminar de la mano con los principios de la política social plasmados en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal: defender la universalidad de los programas y con ello mejorar la calidad de vida; ejercer la exigibilidad del acceso a ellos; así como alcanzar la equidad a través de acciones que permitan superar la desigualdad, exclusión y discriminación por características físicas, edad, género, pertenencia étnica, preferencia y orientación sexual, origen, práctica religiosa o cualquier otra.

El reconocimiento a la diversidad social, cultural, sexual y de capacidades supone aprovechar la condición pluricultural de la ciudad; así como la participación de las personas que viven y transitan por ella para diseñar, dar seguimiento y proponer programas sociales articulados y complementarios para el ejercicio de los derechos.

Con Capital Social se practica la rendición de cuentas, se está abierto al escrutinio público, se difunden los derechos y programas sociales, se cumple con los ordenamientos legales, y en específico con la publicación de reglas de operación, padrones y evaluaciones internas de los programas sociales para dar transparencia a la gestión.

Jefe de Gobierno
Ciudad de México, Capital Social

Presentación

Con la planeación interinstitucional de la política social se logra construir programas sociales que tengan mejor alcance, que sean más efectivos en sus metas, que cuenten con suficiencia presupuestal y contengan indicadores para darles seguimiento, toda esta tarea con la intención de avanzar en la construcción de una sociedad más igualitaria y desarrollar mecanismos para combatir la discriminación y la exclusión social.

Es por ello que los programas sociales de la Ciudad de México están encaminados, en su mayoría, a atender a la población en situación de vulnerabilidad.

El presente documento compila las Reglas de Operación de los 175 programas sociales que aplican en 2014 en la Ciudad de México, todos ellos aprobados en el seno del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal (COPLADE), y proveen información clara y precisa para acceder a ellos.

Este material incluye la dependencia o entidad responsable de llevar a cabo cada programa, sus objetivos, alcances, metas físicas, presupuesto asignado, monto y forma de entrega de los apoyos, requisitos y procedimientos de acceso; así como los mecanismos de exigibilidad, de evaluación y las formas de participación ciudadana.

Cada una de estas reglas fue publicada en su momento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; así como en los portales de transparencia de cada ente responsable del mismo; y en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO).

Agradezco a todos y cada uno de los entes participantes por el cumplimiento en el cumplimiento de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal y lo establecido en la Ley de Desarrollo Social. Estamos decididos a que en este gobierno la transparencia sea imprescindible y las personas que habitan y transitan por la ciudad estén informadas y ejerzan sus derechos.

Estamos construyendo la Capital Social y este documento es una herramienta más para su concreción.

Secretaría de Desarrollo Social

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I, fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL 2014

Introducción

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, como instrumento de la política de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal promueve el cumplimiento cabal de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Considerando que es un derecho inalienable de toda la población residente en el Distrito Federal, el goce y disfrute de los espacios públicos, y que es del mayor interés para los fines que persigue la Secretaría de Desarrollo Social, el fortalecimiento, rescate, preservación y mejoramiento de las condiciones físicas y materiales que presentan estos espacios, ya que de esta manera se rescata y desarrolla la identidad cultural de sus habitantes.

Desde el año 2007, el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial con una amplia y creciente participación ciudadana ha atendido la recuperación, apropiación y mejoramiento de los espacios públicos en toda la ciudad de México; principalmente en barrios, pueblos y colonias con niveles medio, alto y muy alto de marginalidad y/o degradación urbana. Estos índices de marginalidad alcanzan el 64.37% de las 1350 Unidades Territoriales en que se clasifica la ciudad.

Que a través de la democracia participativa, el Gobierno del Distrito Federal crea las condiciones para la construcción de ciudadanía, reconociendo en los habitantes y sus organizaciones la capacidad de asociarse para ejercer una incidencia directa en las decisiones públicas, que a su vez incidan en la mejora de la calidad de vida socio territorial de los ciudadanos.

En los siete años de ejercicio del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial se han registrado más de 4 mil propuestas de proyectos de mejora barrial y se ha atendido a una población mayor a los 200 mil habitantes; de éstos se han autorizado mil 178 Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial que han beneficiado a una población superior al millón 500 habitantes.

a) Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana en coordinación con las Secretarías de Obras y Servicios, de Desarrollo Urbano y Vivienda, de Medio Ambiente, de Cultura, la Autoridad del Espacio Público y el Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, de sus áreas competentes, ponen en marcha el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2014.

b) Objetivos y Alcances

• Objetivo General

Desarrollar un proceso participativo, integral y sostenido, con equidad de género, para el rescate y mejoramiento de los espacios públicos y de la infraestructura social de los barrios, pueblos y colonias de la Ciudad de México.

• Objetivos Específicos

- Promover la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de la política social del Distrito Federal, en el ámbito del rescate y mejoramiento del entorno urbano, la construcción de infraestructura

social y la recuperación de los espacios públicos para el uso y disfrute de todos los habitantes de la ciudad.

- Impulsar el ejercicio del derecho a la ciudad por parte de todos los residentes de la Ciudad de México.
- Fomentar proyectos comunitarios que mejoren las condiciones de vida en el territorio y brinden oportunidades de desarrollo de los habitantes de zonas en condiciones de mayor rezago social y degradación urbana.
- Impulsar acciones de urbanismo social que favorezcan la reconstrucción incluyente de la ciudad, creando condiciones adecuadas para el desarrollo humano, garantizando con ello el derecho de las mujeres a vivir una ciudad segura y libre de violencia.
- Garantizar el derecho a participar en la organización, integración y definición del Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial y a ser electa o electo en la integración de los Comités de Administración, y de Supervisión
- Toda la población participante del Programa, tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de preferencias políticas, sexuales y religiosas, o de condición socio-económica. Todas las decisiones de la Entidad Responsable del Programa se ajustarán a lo establecido en las presentes Reglas.

c) Alcances

Este es un Programa de ayudas sociales cuya trascendencia está enfocada a alcanzar la mejora en la calidad de vida socio-territorial de los habitantes de la Ciudad de México, particularmente en aquellos lugares que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana, o estén clasificados preferentemente como de media, alta y muy alta marginalidad, y que permita revertir los procesos de exclusión, segregación socio-territorial y descomposición del tejido social.

d) Población Objetivo

El Programa está dirigido a los ciudadanos y ciudadanas residentes en el Distrito Federal que promuevan proyectos de recuperación de espacios públicos y mejoramiento de la imagen urbana, preferentemente en zonas de media, alta y muy alta marginación y que presenten su propuesta en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria.

III. Metas Físicas

El Programa aprobará hasta 200 proyectos evaluados por el Comité Técnico Mixto.

IV. Programación Presupuestal

Los recursos del Programa se ejercerán a través de un fondo que para tal efecto establecerá el Gobierno del Distrito Federal y en su caso, cada una de las Jefaturas Delegacionales, a los cuales podrán sumarse contribuciones de la iniciativa privada, así como de organizaciones sociales y civiles interesadas, para lo cual deberán suscribir un Convenio de Colaboración respectivo y apegarse a las presentes Reglas de Operación.

El presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2014 para el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial será de \$100'000,000.00 (Cien Millones de Pesos 00/100 M.N.)

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Con el propósito de incentivar la participación social en la ejecución del Programa, la Secretaría de Desarrollo Social convocará a la realización de un Concurso Público, a través del cual serán seleccionados por un Comité Técnico Mixto, los Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial que habrán de llevarse a cabo, tanto en la modalidad de proyectos nuevos como los proyectos de continuidad.

Las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos e instituciones académicas interesadas en participar, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

V.1 De la Convocatoria Pública

La Convocatoria Pública para registrar Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial, tanto de proyectos nuevos como de continuidad, se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las páginas Web de la Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx), la Subsecretaría de Participación Ciudadana (www.participaciónciudadana.df.gob.mx), así como en un diario de amplia circulación en el Distrito Federal.

La Convocatoria establecerá el formato al que deberán apegarse los proyectos presentados.

V.2 De la Elegibilidad

V.2.1 De la presentación de Proyectos Nuevos

- a) Se podrán presentar Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial por cada barrio, pueblo o colonia de la Ciudad de México. Cuando exista más de una propuesta de Proyecto a realizarse en el mismo espacio físico, la Subsecretaría de Participación Ciudadana convocará a los promoventes para informarles al respecto y éstos se deberán consensuar entre los diferentes actores de la comunidad para postular un sólo proyecto que será presentado para su dictamen ante el Comité Técnico Mixto. Si algún promovente no se presentara a la convocatoria de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, el proyecto presentado perderá su registro;
- b) No habrá polígonos, barrios, pueblos, colonias y/o unidades habitacionales predeterminadas. Podrán participar todos aquellos que requieran de acciones de mejoramiento de los espacios públicos y del entorno urbano, preferentemente aquellos que tengan altos niveles de conflictividad social y/o degradación urbana, así como los espacios identificados de mayor índice de violencia hacia las mujeres, o en su caso, espacios cuya percepción de inseguridad sea evidente, o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginalidad conforme al Índice de Marginación del Distrito Federal 2003, realizado por la Coordinación de Desarrollo Territorial, el cual se puede consultar en la página Web del Sistema de Información del Desarrollo Social (www.sideso.df.gob.mx/index.php?id=35);
- c) Los promoventes o responsables de los Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial que se presenten, deberán ser residentes del barrio, colonia o pueblo propuesto;
- d) En ningún caso se destinarán recursos del Programa para obras de pavimentación, bacheo, poda u otras acciones que sean responsabilidad expresa de las Delegaciones. Así como, compra de predios o inmuebles, compra de herramienta para la ejecución de las obras o intervención en recintos religiosos;
- e) Los proyectos que como finalidad tengan el mejoramiento de la imagen urbana, a través de la intervención de fachadas que componen el entorno urbano, deberán presentarse con un mínimo del 40 por ciento de acciones complementarias, tales como alumbrado, construcción de guarniciones y banquetas, reforestación, entre otras y se deberá exponer el proceso participativo que definió el proyecto y el nivel de incidencia alcanzado en los procesos de desarrollo comunitario. De igual manera se debe dar cuenta del involucramiento y participación de los vecinos beneficiarios en las obras realizadas;
- f) En los casos de proyectos para construir Casas de Cultura, Centros Comunitarios, Auditorios, Espacios Deportivos u otro tipo de recintos que brinden un servicio público, se deberá presentar documentación oficial de la autoridad competente sobre la certeza jurídica de ser espacio público y la legalidad del predio o inmueble donde se proponga la realización del proyecto y que no haya inconvenientes en su ejecución. Los proyectos en esta condición deberán agregar un Reglamento que garantice el acceso público y la no discriminación a estos espacios, así como un Reglamento de Operación de los mismos;
- g) Para los proyectos que contemplen la recuperación de espacios públicos que involucren áreas verdes y/o sujetos forestales, deberán contar con los permisos y/o vistos buenos de las autoridades competentes;
- h) Las propuestas de proyectos nuevos deberán presentarse de acuerdo al formato establecido por la Subsecretaría de Participación Ciudadana que estará disponible en las páginas web: www.sds.df.gob.mx

y www.participacionciudadana.df.gob.mx;

- i) Para su ejecución en el ejercicio fiscal 2014, los proyectos nuevos, una vez aprobados por el Comité Técnico Mixto deberán contar con el aval de la Asamblea Vecinal que corresponda;
- j) Quedarán descartados todos aquellos proyectos que al momento de su registro no presenten la documentación oficial correspondiente a la certeza jurídica del predio y su legalidad, emitido por la autoridad competente;
- k) Quedarán, igualmente, excluidos todos aquellos proyectos que se ubiquen en suelo de conservación o en asentamientos irregulares, salvo que éstos últimos se encuentren en proceso de regularización. En tal caso, deberá emitirse un dictamen favorable por la autoridad competente.

En el caso de las Unidades Habitacionales, sólo podrán proponerse acciones en áreas comunes y que por cualquier motivo no puedan aplicarse a través del Programa Social Ollin Callan de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

V.2.2 De la presentación de los Proyectos de Continuidad

Podrán participar todos aquellos proyectos que hayan sido aprobados por el Comité Técnico Mixto en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2013 y que:

- a) No hayan sido aprobados por más de cinco ejercicios fiscales consecutivos o discontinuos;
- b) Al momento de solicitar el registro hayan cumplido a satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social con la comprobación de gastos de las mejoras anteriores y los compromisos descritos en el Convenio de Colaboración respectivo;
- c) No tengan adeudo alguno en la comprobación de gastos y en el expediente respectivo al momento de presentar la solicitud de registro de la continuidad;
- d) Los proyectos de continuidad no se podrán registrar como proyectos nuevos en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2014;
- e) Las propuestas de proyectos de continuidad deberán presentarse de acuerdo al formato establecido por la Subsecretaría de Participación Ciudadana que estará disponible en las páginas web: www.sds.df.gob.mx y www.participacionciudadana.df.gob.mx;
- f) Éstos proyectos deberán cubrir los mismos requisitos de los que se presentan por primera vez en la Convocatoria del Programa, advirtiendo que, en los casos de proyectos para construir Casas de Cultura, Centros Comunitarios, Auditorios, Espacios Deportivos u otro tipo de recinto que brinde un servicio público, deberán cubrir los requisitos del numeral V.2.1 inciso f) e inciso g) de estas Reglas de Operación;
- g) Para su ejecución en el ejercicio fiscal 2014, los proyectos de continuidad, una vez aprobados por el Comité Técnico Mixto deberán ratificar el aval de la Asamblea Vecinal que corresponda;
- h) El Asesor Técnico podrá seguir en el proyecto de continuidad, salvo en los casos en que éste presente su renuncia por escrito de manera personal y voluntaria o exista una razón motivada y fundada para su remoción, presentada por cualquiera de los Comités de Administración y/o Supervisión.

V.3 Del monto de apoyo por proyecto

El monto anual autorizado de los proyectos nuevos aprobados podrá ser hasta de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN) con impuestos incluidos, el monto autorizado podrá ser inferior cuando el ajuste del proyecto original así lo justifique o lo determine el Comité Técnico Mixto.

El monto anual autorizado de los proyectos de continuidad aprobados podrá ser hasta de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 MN) con impuestos incluidos, el monto autorizado podrá ser inferior cuando el ajuste

del proyecto original así lo justifique o lo determine el Comité Técnico Mixto.

En caso de ser aprobado el proyecto, el costo de la asesoría técnica, el seguimiento de la mejora y la elaboración del reporte final por parte del Asesor Técnico, no podrá ser superior al 5 por ciento del monto total autorizado para cada proyecto. Asimismo y sólo en el caso de que la ejecución del proyecto requiera de un Proyecto Ejecutivo, el costo de éste no podrá ser superior al 4 por ciento del monto total autorizado para el proyecto. El Proyecto Ejecutivo deberá estar plenamente justificado y se deberán entregar a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones y demás documentación necesaria para su autorización.

Igualmente, y con el propósito de cumplir con todos los requerimientos establecidos en las leyes y reglamentos de construcción del Distrito Federal aplicables para la ejecución del proyecto, los costos de los derechos y permisos de obra, que en su caso se requieran, serán pagados del monto autorizado y deberán ser tramitados por los vecinos. Para tal efecto la Subsecretaría de Participación Ciudadana brindará a solicitud de los Comités de Administración y Supervisión, las facilidades y apoyos necesarios para la mejor gestión de dichos asuntos y promoverá la firma de convenios con las autoridades competentes para el mismo fin.

V.4 De las características de los proyectos presentados

El proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial deberá ser coherente con el Programa de Desarrollo Urbano Delegacional vigente, en cual se puede consultar en la siguiente página web: www.seduvi.df.gob.mx/portal/index.php/planes-delegacionales-y-parciales/delegacionales.

Los promoventes deberán delimitar el área de impacto que abarca el proyecto, estableciendo un diagnóstico socio-territorial de la comunidad donde se proponen llevarlo a cabo.

Asimismo, se expondrá en qué medida el proyecto mejora la equidad de género en el espacio público a desarrollarse y de qué manera genera entornos urbanos amigables y seguros para las mujeres, jóvenes, adultos mayores, población infantil y personas con discapacidad.

Los promoventes deberán describir cómo se realizó el proceso de planeación participativa entre los vecinos, cuáles fueron los resultados obtenidos y cómo fueron incorporados al proyecto que se presenta; cuántas mujeres y cuántos hombres participaron y qué necesidades específicas retoman para garantizar la seguridad, el uso y disfrute del espacio público especialmente para las mujeres y el sostenimiento de la mejora.

Los proyectos que se presenten deben exponer en forma sencilla, clara y precisa, lo siguiente:

- Los alcances y objetivos del proyecto;
- Sus características fundamentales;
- Su factibilidad urbanística, social y ambiental, y en su caso el desarrollo de ecotecnias que favorezcan la recarga del manto acuífero, la captación de agua pluvial, las azoteas verdes, ahorro y fuentes alternativas de energía renovable, entre otras, que estén acorde con el desarrollo sustentable;
- Su factibilidad técnica y jurídica;
- Definir con claridad en qué medida el proyecto contribuye a disminuir la violencia contra las mujeres garantizando la posibilidad de ser vista y ver, de escuchar y ser escuchada, de accesibilidad, de mantenimiento del espacio así como de la seguridad y la vigilancia;
- Presentar un esbozo del proyecto arquitectónico y su correspondencia con el proyecto social, señalando el uso y destino del suelo del objeto arquitectónico, el número posible de usuarios, las actividades a desarrollar, el requerimiento de espacios, la capacidad en metros cuadrados y la evaluación del entorno urbano;
- Detallar las acciones necesarias que integran el proyecto, incluyendo un Presupuesto Tentativo para cada una de las acciones a realizar. Las cotizaciones que se realicen no podrán en ningún caso rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito

Federal, para lo cual deberán presentar un comparativo entre el Presupuesto Tentativo y el Tabulador General de Precios Unitarios;

- Incluir un Calendario de Obra Tentativo;
- Definir las metas concretas que pretende conseguir el proyecto;
- Reconocer y presentar indicadores y procedimientos a seguir para evaluar los resultados y el impacto del proyecto propuesto;
- Incluir un reporte fotográfico de al menos 10 fotografías del lugar y la zona donde se propone ejecutar el proyecto;
- Los proyectos de Mejoramiento Barrial en el ejercicio fiscal 2014, deberán prever la conclusión de los mismos al término de dicho ejercicio; y
- Los proyectos de Mejoramiento Barrial podrán aplicarse hasta por cinco años con etapas anuales bien definidas.

V.5 De la recepción de los proyectos

Una vez emitida la Convocatoria Pública, se abre el periodo de recepción de proyectos, en ella se establecerá la fecha límite para recibir las propuestas. No habrá prórroga y no se recibirán proyectos extemporáneos.

Los proyectos deberán entregarse en original y dos copias legibles, anexando archivo en formato digital (CD) en las oficinas del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, ubicadas en la calle Xocongo No. 225, primer piso, colonia Tránsito, delegación Cuauhtémoc.

Los proyectos registrados se harán del conocimiento de los gobiernos delegacionales, con la finalidad de que conozcan las propuestas de su demarcación y hagan las observaciones que consideren convenientes antes de la instalación del Comité Técnico Mixto.

V.6 De la aprobación de los proyectos

Para la aprobación de los proyectos que habrán de aplicarse en el ejercicio fiscal 2014, el Comité Técnico Mixto revisará y valorará todos los proyectos registrados con base en los lineamientos y criterios que sus integrantes definan, los cuales se harán de dominio público una vez que se publiquen los proyectos aprobados.

Los proyectos aprobados serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en las páginas web de la Secretaría de Desarrollo Social y de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Se informará a los gobiernos delegacionales, a las instancias del Gobierno del Distrito Federal y a los Comités Ciudadanos de los proyectos aprobados, con la finalidad de establecer los mecanismos de cooperación necesarios, que en su caso, permitan la óptima ejecución de los proyectos.

VI. Del Comité Técnico Mixto

El Comité Técnico Mixto dictaminará sobre los proyectos nuevos, así como los de continuidad y estará integrado de la siguiente manera:

- a) Integrantes del Gobierno del Distrito Federal. Un representante de cada una de las siguientes instituciones: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Secretaría de Obras y Servicios; Secretaría de Medio Ambiente; Secretaría de Cultura, Subsecretaria de Participación Ciudadana que fungirá como Secretario Técnico y Secretaría de Desarrollo Social. Ésta última presidirá el Comité Técnico Mixto.
- b) Integrantes de la sociedad civil. Cinco especialistas en los temas del desarrollo social y del desarrollo urbano participativo, invitados(as) por la Secretaria de Desarrollo Social.
- c) La Secretaria de Desarrollo Social, en el caso de que así lo amerite podrá invitar a especialistas de

otras áreas del conocimiento si así fuera necesario en razón al tipo de proyecto vecinal presentado.

Ninguna organización social o civil podrá presentar proyectos si alguno de sus integrantes forma parte del Comité Técnico Mixto. En consecuencia quedará cancelada la aprobación de algún(os) proyecto(s) si se comprueba que fue violada esta cláusula, y el Comité de Administración que corresponda devolverá el recurso que en su momento se haya entregado, a entera satisfacción de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

El Comité Técnico Mixto tendrá en todo momento capacidad autónoma sobre la forma en que habrá de llevarse a cabo sus sesiones, así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes Reglas de Operación.

Las decisiones del Comité Técnico Mixto serán inapelables e inatacables.

Los integrantes de la sociedad civil invitados podrán participar en el Comité Técnico Mixto hasta por tres ejercicios fiscales seguidos o discontinuos.

Para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en caso de que algún proyecto aprobado por el Comité Técnico Mixto, presente impedimentos jurídicos, administrativos o de cualquier otra índole que no permitan su ejecución o viabilidad, la Subsecretaría de Participación Ciudadana podrá cancelar el proyecto y determinar el destino de los recursos.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, nombrará un Secretario Técnico del Comité Técnico Mixto, que será el encargado de proporcionar toda la información necesaria a dicho Comité, para el óptimo desempeño de sus funciones y el seguimiento de la agenda de trabajo.

VII. Procedimiento de instrumentación

Una vez publicados los resultados de los proyectos aprobados por el Comité Técnico Mixto, la Subsecretaría de Participación Ciudadana convocará a la Asamblea Vecinal de cada proyecto.

VII.1 De la ejecución de los Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial

En esta Asamblea podrán participar con derecho a voz y voto los vecinos que demuestren tener residencia en el área de impacto del proyecto con su credencial para votar con fotografía del Instituto Federal Electoral y las secciones electorales que correspondan.

Esta Asamblea avalará o rechazará por mayoría de los participantes el proyecto aprobado. Si dicho proyecto fuera avalado se procederá a elegir a los integrantes de los Comités de Administración, Supervisión y Desarrollo Comunitario. Los participantes con derecho a voz y voto podrán votar por los tres integrantes de cada Comité. De los propuestos a integrar los Comités, los tres con mayor votación serán los titulares y los dos siguientes de acuerdo a la votación serán los suplentes. Los seis titulares y los cuatro suplentes firmarán el Acta de Asamblea que para tal efecto presentará la Subsecretaría de Participación Ciudadana. En el caso de que alguno de los vecinos titulares electos se negara o declinara a cumplir con su mandato, se le suplirá en lo inmediato por cualesquier de los suplentes y si el declinante no fuera el titular será sustituido por quien siga en el orden de prelación de la lista de postulantes.

Si la Asamblea Vecinal no avala el proyecto, éste quedará automáticamente cancelado, y la Secretaría de Desarrollo Social resolverá sobre el destino de los recursos.

La programación de las Asambleas Vecinales será publicada en las páginas web de la Secretaría de Desarrollo Social: www.sds.df.gob.mx y de la Subsecretaría de Participación Ciudadana www.participacionciudadana.df.gob.mx. Sólo por causa de fuerza mayor, la Asamblea Vecinal puede ser cancelada, si esto ocurriera se volvería a programar en un plazo no mayor a una semana.

La Subsecretaría de Participación Ciudadana será responsable de la convocatoria, la conducción, validación y el levantamiento del Acta de todas las Asamblea Vecinales.

Una vez integrados los Comités de Administración, Supervisión y Desarrollo Comunitario y de ser aprobado por

ellos el Asesor Técnico, suscribirá con la Subsecretaría de Participación Ciudadana un Convenio de Colaboración, donde se establecerán los lineamientos a los que estará sujeto el ejercicio de los recursos públicos que les sean asignados así como el procedimiento para la comprobación de los gastos.

La firma del Convenio de Colaboración es requisito indispensable para proceder con la entrega del recurso autorizado, en caso de que el Convenio no se suscriba por todos los titulares de los Comités en un plazo de 15 días después de ser nombrados, se declarará cancelado el proyecto. En cuyo caso, la Secretaría de Desarrollo Social, resolverá sobre el destino de los recursos; ya sea mediante la resignación de recursos a proyectos vigentes, reimpulsando proyectos del acervo del Programa, o mediante la asignación de ayudas emergentes para atender hechos relevantes en los barrios, pueblos o colonias.

VII.1.1 Del Comité de Administración

- a) El Comité de Administración será el responsable de la correcta ejecución de los trabajos del proyecto, de la administración de los recursos, la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos. Dicho recurso le será dispensado a través del medio que la Secretaría de Desarrollo Social apruebe al efecto. Los tres integrantes deberán acordar en forma mayoritaria el uso correcto de los recursos;
- b) Deberá aprobar al efecto, un calendario de reuniones para dar seguimiento al proyecto y levantar un acta de cada reunión en la que consten los acuerdos o resultados, anexando la documentación fiscal y de soporte del recurso erogado así como informar tanto del calendario como de los acuerdos al Comité de Supervisión y a la Subsecretaría de Participación Ciudadana;
- c) En todo momento deberá proporcionar al Comité de Supervisión; a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, la información que les sea solicitada;
- d) Deberá publicar de manera mensual, en algún sitio visible de la obra, un informe de los gastos que se vayan erogando, con respecto del total asignado. Dichos informes deberán estar firmados por los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión; tanto el informe como las firmas serán legibles y se deberá entregar una fotografía de cada publicación a la Subsecretaría de Participación Ciudadana como parte de los reportes de comprobación;
- e) El Comité de Administración resolverá si la obra a ejecutar se realiza por autoadministración o por contratación de una empresa. De igual manera, este Comité suscribe el contrato de prestación de servicios con el Asesor Técnico en el que se especifican las responsabilidades de las partes y el monto de sus servicios;
- f) Ninguna persona del Comité de Administración podrá prestar servicios, vender material o contratar empresas de su propiedad o de familiares directos para la ejecución del proyecto;
- g) Los integrantes del Comité de Administración no podrán desempeñarse paralelamente dentro de otro Comité de Administración, Supervisión o Desarrollo Comunitario; ni podrán fungir como asesores técnicos o promoventes de otro proyecto;
- h) Las personas que hayan formado parte de algún Comité de Administración y que tengan adeudos de comprobación con el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y/o que hayan renunciado por cualquier causa o motivo a comisión o cargo de proyectos comunitarios no podrán pertenecer a algún otro Comité de otro proyecto;
- i) Las decisiones del Comité de Administración se tomarán por consenso. En caso de no existir consentimiento, las decisiones se tomarán por mayoría simple y el acuerdo quedará debidamente asentado en el acta.

VII.1.2 Del Comité de Supervisión

- a) El Comité de Supervisión tendrá por función vigilar que las obras y acciones del proyecto se ejecuten de manera correcta y los recursos se utilicen y comprueben de manera oportuna de acuerdo al procedimiento que establecen estas Reglas de Operación y el Convenio de Colaboración.

- b) En todo momento podrá solicitar la información que juzgue necesaria al Comité de Administración y estará obligado a informar de manera inmediata a la Subsecretaría de Participación Ciudadana de cualquier anomalía que detecte. Asimismo, el reporte final del proyecto deberá incluir un dictamen de conformidad con la aplicación de los recursos.
- c) Deberá aprobar un calendario de reuniones para dar seguimiento al proyecto y levantar un acta de cada reunión en la que consten los acuerdos o resultados, así como informar tanto del calendario como de los acuerdos al Comité de Administración y a la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
- d) Ninguna persona del Comité de Supervisión podrá prestar servicios, vender material o contratar empresas de su propiedad para la ejecución del proyecto.
- e) Los integrantes del Comité Supervisión no podrán desempeñarse paralelamente dentro de otro Comité de Administración, Supervisión o Desarrollo Comunitario; ni podrán fungir como asesores técnicos o promoventes de otro proyecto.
- f) Las decisiones del Comité de Supervisión se tomarán por consenso. En caso de no existir este, las decisiones se tomarán por mayoría simple y el acuerdo quedará debidamente asentado en el acta.

VII.1.3 Del Comité de Desarrollo Comunitario

El comité de desarrollo comunitario tendrá como tareas fundamentales, en el marco del proyecto de mejoramiento barrial aprobado, sensibilizar, promover, desarrollar y consolidar los procesos ciudadanos a través de trabajos de planeación participativa (diagnósticos, análisis, diseño de líneas estratégicas, proyectos con enfoque de género, esto es considerando tanto las necesidades de las mujeres como de los hombres) organización ciudadana, impulsando grupos de trabajo vecinal mixtos y proporcionales, para asegurar la sustentabilidad del proyecto durante su construcción y posterior a este proceso. Será el promotor de la construcción de un proceso local, que permita la formulación de una agenda de desarrollo comunitario que incluya la perspectiva de género, a partir del proyecto presentado y aprobado en Asamblea Vecinal, garantizando de esta manera el desarrollo permanente, así como la consolidación de los espacios recuperados a partir del proyecto de mejoramiento barrial una vez concluidos en su parte técnico-administrativa. Para esto trabajará de manera coordinada con los comités de administración y supervisión y con la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Participará en las reuniones de los comités de administración y supervisión en calidad de observador con derecho a voz y deberá respetar las decisiones que en materia técnico-administrativa tomen los comités de administración y supervisión.

Establecerá comunicación con las diferentes dependencias del Gobierno del Distrito Federal, con la finalidad de promover en los espacios recuperados, los diferentes programas sociales y/o políticas públicas, que beneficien a las comunidades y su desarrollo integral.

VII.1.4 Del Asesor Técnico

Para garantizar la adecuada elaboración de los proyectos, la calidad de las obras a realizarse así como el seguimiento permanente de las mejoras barriales, deberá intervenir personal capacitado que cuente con el conocimiento y la experiencia técnica y social que garantice la correcta ejecución del proyecto y de los recursos económicos que son autorizados. Para tal efecto se contratarán los servicios profesionales de un Asesor Técnico que deberá además, conocer y cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

Podrán ser asesores técnicos, los Arquitectos, Ingenieros e Ingenieros Arquitectos, Urbanistas, las instituciones académicas, las organizaciones civiles y sociales con experiencia y capacidad técnica-administrativa en Producción Social del Hábitat y en la supervisión de obras, que cuenten con su registro ante la Secretaría de Desarrollo Social. Las personas físicas o morales incluidas en el padrón de asesores técnicos del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, o en el padrón de la Procuraduría Social y aquellas organizaciones o personas que se hayan registrado dentro del Catálogo de Asesores Técnicos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial

No podrán ser asesores técnicos, los servidores públicos de cualquier ámbito de Gobierno Federal o Local ni quién funja como promovente o responsable de cualquier Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial.

VIII. De la asignación del monto autorizado para el Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial

Una vez nombrados los Comités, suscrito el Convenio de Colaboración, ajustado el proyecto original al monto autorizado y recibido el Curso de Capacitación para el manejo administrativo y de comprobación de gastos por ambos Comités, se canalizarán los recursos al Comité de Administración de la siguiente manera:

- a) La dispersión por el medio que determine la Secretaría de Desarrollo Social quien de conformidad a la disponibilidad presupuestal podrá efectuarlo desde el 50 por ciento hasta la totalidad del monto autorizado;
- b) En el caso de que se determine más de una ministración del recurso asignado al proyecto para completar el monto total autorizado, este se otorgará una vez justificado el ejercicio de al menos el 50 por ciento de la primera dispersión a entera satisfacción de la Subsecretaría de Participación Ciudadana. Para tal efecto, el Comité de Administración deberá presentar por escrito la solicitud de recursos autorizada por el Comité de Supervisión y el Asesor Técnico, anexando la bitácora y el cuaderno de comprobación de gastos.

La Subsecretaría de Participación Ciudadana podrá reducir, retener o suspender parcial o definitivamente los recursos asignados cuando se detecten desviaciones o incumplimiento grave de lo convenido con el Comité de Administración, estando en condiciones de solicitar la devolución, a su entera satisfacción, de los recursos que hayan sido otorgados así como de bloquear o suspender el medio electrónico utilizado para la dispersión autorizada.

En el caso de que por razones jurídicas, administrativas o de otra índole, los Comités de Administración y Supervisión no logren concretar el proyecto, o encuentre algún impedimento para la realización del mismo, solicitarán por escrito a la Subsecretaría de Participación Ciudadana el cambio de acciones a realizar siempre y cuando sea en la misma colonia, barrio, pueblo o unidad habitacional, justificando su petición. La Subsecretaría responderá positiva o negativamente por escrito a la solicitud en un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción debidamente sellada del escrito citado.

Si los Comités no cumplen con la entrega de la documentación considerada para la operación del proyecto, la Subsecretaría de Participación Ciudadana podrá cancelar el mismo mediante aviso simple y determinar el destino de los recursos.

La fecha límite para la entrega de los reportes finales y la comprobación de gastos de cada proyecto será el 31 de diciembre de 2014. La entrega de los informes correspondientes y las comprobaciones podrá ser posterior a la fecha antes mencionada, siempre y cuando se solicite por escrito a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y se justifique dicha solicitud por parte del Comité de Administración.

VIII.1 De la transparencia de los proyectos aprobados

Al iniciar la ejecución del Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial, se deberá instalar en un lugar visible un letrero donde se indique:

- a) Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2014;
- b) Nombre del proyecto;
- c) Características generales de la obra y/o acciones a ejecutar;
- d) Pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional beneficiada(s);
- e) Fecha de inicio y término del proyecto;
- f) Monto total otorgado;
- g) Incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y 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”. Conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El costo de este letrero será cubierto con los recursos autorizados al proyecto.

A la conclusión del proyecto se deberá instalar en un lugar visible, una placa metálica donde se reconozca el apoyo del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la cual también se elaborará con cargo al recurso que les fue destinado y considerando las siguientes características:

- a) La placa deberá ser de un tamaño que garantice su visibilidad;
- b) No podrá tener un costo mayor a los \$ 4,500.00 pesos y deberá garantizar su visibilidad y conservación en lugares a la intemperie;
- c) Deberá contener la siguiente leyenda:

“Esta obra es para beneficio de (nombre de la colonia, pueblo, barrio o unidad habitacional), y fue realizada con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y con el apoyo de los Comités de Administración y Supervisión encargados de su ejecución”.

- d) Incluir al final la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y 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”. Conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Para los casos en que el proyecto asuma los criterios para la recuperación de espacios libres de violencia para las mujeres, se solicitará incluir una leyenda que indique:

“Esta obra considera los criterios establecidos para impactar en la seguridad de las mujeres y su derecho a una vida libre de violencias”.

- e) La fecha de conclusión del proyecto; y
- f) Queda prohibido que la placa contenga los nombres de los integrantes de los Comités, del Asesor Técnico así como de cualquier servidor público o representante popular. Una vez que la placa quede instalada en un lugar permanente, se tomará una fotografía, la cual se deberá entregar a la Subsecretaría de Participación Ciudadana como parte del informe final de los trabajos.

VIII.2 De la contratación de ejecutores de obra

En los casos de contratación de obras y otros servicios de mantenimiento con empresas o contratistas privados, el Comité de Administración se sujetará a los siguientes criterios:

- a) En todos los casos deberán tenerse cuando menos tres cotizaciones de diferentes empresas o contratistas del trabajo a realizar, en caso contrario se declarará desierta la contratación, reponiéndose el procedimiento conforme a los lineamientos que al efecto dicte la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal;
- b) Se dará preferencia a las personas físicas o morales cuyo domicilio fiscal se ubique en la Cd. de México y de estos, a quienes sean vecinos de la zona donde se desarrolle el Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial.
- c) Las cotizaciones deberán ser gestionadas por el Comité de Administración, con el apoyo del Comité de Supervisión si así lo considera. Las empresas o contratistas privados entregarán en sobre cerrado las propuestas de presupuesto dirigidas al Comité de Administración, y los sobres se abrirán en

presencia de los Comités, el Asesor Técnico y de los miembros de la comunidad interesados. Los Comités y el Asesor revisarán las propuestas y el Comité de Administración aprobará la propuesta de cotización que más le convenga. De la apertura de los sobres con las propuestas se levantará un acta en donde se exponga los motivos para la elección de la empresa seleccionada, misma que será entregada a la Subsecretaría de Participación Ciudadana;

- d) Las cotizaciones de los prestadores de servicios, deberán contener denominación o razón social, datos de localización y desglose de los conceptos cotizados, así como la documentación legal y fiscal de las empresas o contratistas;
- e) Se suscribirá contrato de prestación de servicios con la empresa elegida, donde se especifiquen los trabajos a realizar y el plazo considerado de obra. De este contrato se entregará copia a la Subsecretaría de Participación Ciudadana;
- f) Los precios que registren las asignaciones otorgadas estarán basados en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal;
- g) Cuando el presupuesto de algún rubro rebase en 10 por ciento lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, deberá solicitarse a la Subsecretaría de Participación Ciudadana la autorización para realizar el desembolso;
- h) En caso de presentarse algún incumplimiento por parte de las empresas o contratistas privados que sean contratados para la ejecución del proyecto, la Secretaría de Desarrollo Social brindará la asesoría y el apoyo necesario para que se lleven a cabo los procedimientos a que haya lugar, y en su caso dará vista a las autoridades competentes realizando el seguimiento necesario a los procedimientos que se inicien.

VIII.3 Seguimiento

Corresponde a la Subsecretaría de Participación Ciudadana dar seguimiento a las acciones ejecutadas por el Comité de Administración, atendiendo las observaciones y comentarios que realicen el Asesor Técnico; el Comité de Supervisión; las Jefaturas Delegacionales; los Comités Ciudadanos y los vecinos en general. Este seguimiento lo hará la Subsecretaría a través de los Promotores de Participación Ciudadana adscritos a la zona pudiendo ser auxiliados por personal del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

Con el propósito de informar y rendir cuentas sobre las acciones realizadas, la Subsecretaría de Participación Ciudadana convocará a una Asamblea Vecinal de rendición de cuentas cuando ésta sea solicitada y fundamentada por escrito por algún integrante de los Comités o bien por alguna persona de la comunidad donde se desarrolle el proyecto.

VIII.4 De la comprobación de gastos

El Comité de Administración deberá registrar en un cuaderno el control de los gastos que lleve a cabo, en donde deberá registrar y anexar los comprobantes correspondientes, sean notas de remisión, recibos de pago, de honorarios y/o facturas. Para ese efecto deberá sujetarse a lo que establezca la Subsecretaría de Participación Ciudadana a través del Manual de Administración y Control de Gastos, así como los formatos establecidos para dicho fin.

Cada registro que se realice en el cuaderno de gastos deberá estar firmado por el Comité de Administración, el Comité de Supervisión y por el Asesor Técnico. Con esta información se deberá elaborar la bitácora de gastos por parte del Comité de Administración, que deberá ser revisada y avalada por el Comité de Supervisión y la asesoría técnica.

El Comité de Administración deberá entregar mensualmente a la Subsecretaría de Participación Ciudadana un reporte de gastos, que registre el avance de la obra mediante los reportes narrativo y fotográfico, los cuales deberán contar con el visto bueno del Comité de Supervisión y apegarse a lo establecido en el Manual de Administración y Control de Gastos antes referido.

VIII.5 De las sanciones por incumplimiento

En caso de presentarse algún incumplimiento de los compromisos adquiridos por los Comités de Administración y de Supervisión, o por el Asesor Técnico, la Subsecretaría de Participación Ciudadana requerirá por escrito a la(s) parte(s) que no esté(n) observando lo establecido, para que comparezca ante ésta en los plazos y términos que determine, para que expongan lo que a su interés corresponda, debiéndose levantar un acta circunstanciada en la que consten los acuerdos a que se lleguen.

Agotadas las diligencias de la vía conciliatoria antes descrita, o en caso de incumplimiento de los acuerdos que para tal efecto se establezcan, la Subsecretaría de Participación Ciudadana iniciará las acciones pertinentes para determinar la posible responsabilidad civil, penal o administrativa de aquel o aquellos integrantes de los Comités de Administración y de Supervisión, o del Asesor Técnico, dando vista a las autoridades competentes y realizando el seguimiento a los procedimientos que se inicien.

Ninguna persona sujeta a un procedimiento por incumplimiento de los compromisos adquiridos por los Comités de Administración y de Supervisión, o por el Asesor Técnico podrá participar en proyecto alguno del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, hasta que solvente a satisfacción de la Subsecretaría de Participación Ciudadana las obligaciones adquiridas.

En caso de presentarse algún incumplimiento u omisión de los acuerdos adquiridos por los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión, o por el Asesor Técnico, la Subsecretaría de Participación Ciudadana tendrá la facultad de remover a los integrantes de los mismos y sustituirlos con los suplentes que fueron nombrados en la Asamblea Vecinal. A los integrantes de los Comités que sean removidos se les notificará por escrito las causas de dicha resolución. En caso de que los suplentes negaran integrarse como titulares a los Comités respectivos, se convocará a una Asamblea Vecinal para elegir el(los) nuevo(s) integrante(s).

Si las conductas irregulares fueran atribuibles a servidores públicos, se dará vista a la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social para que ésta lleve a cabo las acciones conducentes.

Si el incumplimiento se debe a causas de fuerza mayor o eventualidades fuera del alcance de los Comités de Administración y de Supervisión, del Asesor Técnico e incluso de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, lo anterior se hará constar en un acta en la que se fundamentará la circunstancia que sustenta dicha suspensión, y con lo cual, se podrá incluso cancelar el o los convenios respectivos.

VIII.6 Seguimiento a la conclusión de los proyectos

En los casos de proyectos construidos con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana coadyuvará a solicitud de los vecinos, en la difusión, programación de actividades y operación de dichos espacios con los mecanismos participativos que para tal efecto determine. Para ello promoverá la participación y colaboración de las diversas instancias del Gobierno del Distrito Federal, las delegaciones políticas, las instituciones académicas, organismos civiles, etc. impulsando la incorporación de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Mesas Directivas de las Unidades Habitacionales así como de la comunidad en general, para garantizar el buen funcionamiento y la calidad de las actividades que se desarrollen en estas instalaciones.

VIII.7 De la transparencia y difusión

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 14, fracciones XX, XXI y XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, la información referente a los proyectos que sean aprobados y en atención al principio de Transparencia que señala la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Subsecretaría de Participación Ciudadana realizará:

- a) Una amplia difusión de los objetivos y alcances del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y de la Convocatoria Pública para la selección de proyectos;
- b) Se promoverá que la aplicación de los subsidios se realice con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia;

- c) La información del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial se dará a conocer en todas las páginas Web de las áreas dependientes de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y el Sistema de Información del Desarrollo Social.
- d) Se publicará el padrón de los proyectos aprobados en las páginas Web de la Secretaría de Desarrollo Social y de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Una vez aprobadas las Reglas de Operación se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

De igual manera y conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana establecerá las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posea.

IX. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Cualquier persona podrá interponer una queja ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social y/o ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal o su Reglamento.

X. Mecanismos de exigibilidad

Para los(as) vecinos(as) interesados en que en sus barrios, pueblos y colonias sean considerados para el diseño y la realización de un Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial y que no cuenten con la capacidad técnica para integrar por ellos mismos su propia propuesta, podrán solicitar a la Subsecretaría de Participación Ciudadana ser incluidos, y esta dependencia pondrá a su disposición el Catálogo vigente de Asesores Técnicos y la atención del personal del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para brindar toda la información que se requiera.

XI. Mecanismos de evaluación e indicadores

Se llevará a cabo una evaluación interna y/o externa del Programa con base en los lineamientos y términos de referencia, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014 o el periodo que así se estipule por el citado Consejo.

Se podrán llevar a cabo Encuentros de Evaluación y Experiencias del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, promovidos por sí o en conjunto con las organizaciones civiles, sociales, vecinales, comunitarias y académicas; considerando los siguientes indicadores de cobertura y eficiencia:

- a) Total de proyectos aprobados del total de proyectos registrados a concurso;
- b) Número de participantes en las Asambleas Vecinales realizadas para avalar proyectos y nombrar Comités y de éstos cuál es el total de mujeres;
- c) Número de acciones de infraestructura social;
- d) Total de jóvenes (entre los 16 y 26 años) que participan como promoventes entre el total de jóvenes que se integran en los Comités;
- e) Número estimado de población beneficiada por barrio, pueblo o colonia.

XII. Articulación con otros programas

A iniciativa de la Subsecretaría de Participación Ciudadana se establecerá una Coordinación de Enlace y Apoyo Interinstitucional con el total de las políticas públicas y programas sociales del Gobierno del Distrito Federal.

Esta Coordinación estará integrada por las Secretarías de Desarrollo Social, de Obras y Servicios, de Desarrollo Urbano y Vivienda, de Medio Ambiente y de Cultura, además de la Autoridad del Espacio Público y las demarcaciones políticas; la Subsecretaría de Participación Ciudadana será la encargada de coordinar los trabajos.

En esta Coordinación se informará de los proyectos aprobados por el Comité Técnico Mixto con la finalidad de que las diversas áreas de gobierno participen, en su caso, en el desarrollo de los procesos y una vez concluidos, de acuerdo a las facultades de cada Secretaría apoyar la acción integral de gobierno en cada lugar donde se lleven a cabo dichos proyectos.

XIII. Formas de participación social

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial tiene por misión promover la participación ciudadana en el rescate y mejoramiento de los espacios públicos de la Ciudad de México a efecto de coadyuvar a hacerla más habitable, segura, participativa, disfrutable y sustentable.

Para su operación, el Programa emite una Convocatoria Pública y promueve la realización de Asambleas Vecinales donde se discuta y aprueben acciones para el mejoramiento de los barrios, pueblos y colonias de la Ciudad de México, asimismo incluye corresponsablemente a la ciudadanía en la administración de los recursos públicos, para la construcción de infraestructura urbana.

La participación ciudadana se articula en las siguientes etapas del Programa:

- a) Presentación de Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial ante la Subsecretaría de Participación Ciudadana;
- b) Asambleas Vecinales para la aprobación de proyectos y constitución y/o ratificación de los Comités de Administración y Supervisión;
- c) Ejecución del Proyecto por parte de los vecinos integrados en los Comités;
- d) Asambleas Vecinales de información y rendición de cuentas.

XIV. Derechos y obligaciones de los ciudadanos residentes en los barrios, pueblos y colonias beneficiados

La población beneficiaria del Programa tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso, sin distinción de preferencias de ningún tipo, con perspectiva de género, sin discriminación de condición, raza, etnia, ideología, partido político o religión, y a que todas las decisiones se ajusten a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

XV. Consideraciones finales

La Subsecretaría de Participación Ciudadana tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, incluyendo los asuntos no previstos en las mismas.

En los casos de proyectos construidos con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, coadyuvará en la operación de dichos espacios por medio de los mecanismos que tal efecto determine. Para ello la Secretaría de Desarrollo Social, buscará la colaboración de las diversas instancias del Gobierno del Distrito Federal, las delegaciones políticas, las instituciones académicas, organismos civiles, así como las propias comunidades para garantizar el buen funcionamiento y la alta calidad de las actividades que se desarrollen en estas instalaciones.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines 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”.

Artículo 38 de la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

TRANSITORIOS

Único. Publíquense las presentes Reglas de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

(Firma)

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

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I, II, III y IX, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS 2014

I. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 establece en el artículo tercero el derecho de todos los mexicanos a recibir educación por parte del Estado. La educación pública en México, además de ser gratuita y laica, ha tenido como aspiración preparar a las personas para enfrentar la vida en libertad, partiendo del valor cívico de la responsabilidad, y desarrollando a plenitud las facultades humanas.

El Gobierno del Distrito Federal ha venido trabajando desde 1997 en el fortalecimiento de una política social incluyente, equitativa y universal, que si bien en algunos casos apoya fuertemente a grupos vulnerables, en otros casos está muy bien alineada con los objetivos de orden superior que nos marca la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

En general, los padres de familia costean la educación de los hijos principalmente con sus propios recursos y muchas veces sacrifican otros gastos que consideran menos importantes como actividades de diversión o esparcimiento. Pero cuando los gastos educativos se vuelven una carga demasiado pesada, en especial para las familias de escasos recursos, los padres recurren a sufragarlos mediante otros mecanismos como préstamos, uso de tarjetas de crédito, empeños y, en casos extremos deciden no enviar a sus hijos a la escuela.

El Distrito Federal no es ajeno al problema antes planteado y más cuando en las escuelas públicas, sí bien la educación es gratuita, siempre existen una gran cantidad de gastos que los padres deben de cubrir, como es el caso de las cuotas, los uniformes y útiles escolares que no están considerados en el gasto en educación por parte de la Federación al través del órgano desconcentrado responsable de los servicios educativos en el Distrito Federal.

Con base en la Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares 2004 en la Ciudad de México el 48.66% de los hogares gana hasta 5 salarios mínimos, así mismo, si se analiza más a fondo la distribución del gasto de estos hogares por salarios mínimos se puede observar que en el caso de los hogares que tienen menor ingreso el gasto en educación es mucho mayor en términos relativos que el gasto corriente en el mismo rubro de los hogares que ganan más de 8 salarios mínimos.

Los hogares que reciben menos de un salario mínimo destinan el 52.47% al consumo de alimentos, seguido del gasto en vivienda (12.18%), mientras que el 11.83% corresponde al gasto corriente que hacen en gastos escolares, como los uniformes y útiles escolares.

El Programa de Uniformes Escolares Gratuitos se estableció a partir del año 2007 y a partir del 2013 sube a rango de Ley con lo cual se asegura el derecho a Uniformes Escolares Gratuitos a través de un vale electrónico de apoyo para la adquisición de los mismos destinado a alumnos y alumnas inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria y secundaria).

Lo anterior surge con el fin de apoyar la economía de las familias e identificar a alumnos y alumnas de educación básica, así como de contribuir a reforzar su seguridad, evitar la discriminación, las diferencias sociales, y fortalecer el reconocimiento derivado de las características individuales más que de la vestimenta. Con base a las estadísticas del Sistema Nacional Educativo para el ciclo escolar 2011-2012, el total de alumnos inscritos en las escuelas de educación básica en el Distrito Federal asciende a 1'767,160 alumnos, siendo ésta la población potencial del Programa, con una población objetivo de 1,250,000 alumnos

inscritos en educación básica pública.

II. Dependencia o Entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, es la responsable del Programa.

Además participarán y coadyuvarán en distintas etapas del Programa, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica, la Dirección General de Administración, el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal y el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, todas de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal; además de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

III. Objetivos y alcances

El objetivo general del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos es la entrega de un apoyo económico, mediante transferencia electrónica, consistente en un vale electrónico para la adquisición de dos uniformes escolares para alumnos y alumnas inscritos escuelas públicas del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria y secundaria).

Con el mismo su busca contribuir al apoyo de la economía de las familias e identificar a alumnos y alumnas de educación básica, así como de contribuir a reforzar su seguridad, evitar la discriminación, las diferencias sociales, y fortalecer el reconocimiento derivado de las características individuales más que de la vestimenta.

En nivel preescolar se considera también a los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y Estancias Infantiles dependientes del Gobierno del Distrito Federal.

Asimismo a los alumnos de educación especial inscritos en los Centros de Atención Múltiple (CAM's), las Unidades de Servicios de Apoyo a la Escuela Regular (USAER) y los Centros de Recursos, Información e Innovación para la Integración Educativa (CRIIE).

Objetivos específicos:

Que los beneficiarios cuenten con su vale electrónico para la adquisición de los uniformes, mismo que se entregarán gratuitamente al padre, madre de familia o tutor, y en su caso, a las alumnas y alumnos en los lugares que para tal efecto determine la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Contribuir a consolidar el sistema de derechos humanos interdependientes a la educación pública del Distrito Federal

El Programa de Uniformes Escolares Gratuitos forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los niños y niñas de la Ciudad de México, atendiendo en todo momento la equidad social y de género.

Alcances:

El Programa de Uniformes Escolares Gratuitos parte de la imperiosa necesidad del Gobierno del Distrito Federal de mejorar la calidad de vida de los estudiantes del Distrito Federal de nivel básico, procurando tranquilidad a los padres de familia, a través de la cobertura de gastos como son los uniformes escolares.

El Gobierno del Distrito Federal considera imprescindible que todos los estudiantes tienen derecho a la educación laica y gratuita, garantizando con ello el acceso a bienes no contemplados en las leyes que impactan en la economía familiar de esta Ciudad y salvaguarde la igualdad de oportunidades y fomenten la no discriminación social por razones socioeconómicas. Por ello, a partir de la implementación del Programa, se busca que éste contribuya a que la Ciudad de México se distinga por ser una ciudad más justa y equitativa.

Además, es importante considerar que la entrega del vale electrónico de Uniformes Escolares Gratuitos que es una transferencia monetaria a los beneficiarios, permite a la sociedad y al Gobierno del Distrito Federal tener la seguridad, la tranquilidad y el bienestar de saber que los hijos(as) que están inscritos en escuelas públicas, están en igualdad de oportunidades educativas y que no incurrirán en gastos que mermen la economía familiar, sin olvidar el beneficio de que los estudiantes no abandonen los estudios por no acceder a los bienes no gratuitos.

Su alcance es contribuir a consolidar el sistema de derechos humanos interdependientes a la educación pública básica del Distrito Federal.

IV. Metas físicas

En el ejercicio fiscal 2014 se otorgarán apoyos económicos a través de transferencias electrónicas para la adquisición de dos uniformes escolares, a aproximadamente 1, 250,000 (Un millón doscientos cincuenta mil) alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas.

V. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se cuenta con un presupuesto autorizado de **\$369´696,000 (trescientos sesenta y nueve millones seiscientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.)**

El vale electrónico anual, recibe dos depósitos cada uno con un valor de \$150.00 pesos para la adquisición de uniformes escolares, siendo los dos apoyos por la cantidad de \$300.

VI. Requisitos y procedimientos de acceso

Los requisitos para recibir el vale electrónico de uniformes escolares, es estar registrado en el padrón de beneficiarios (as) del Programa o la presentación en original y copia fotostática del documento oficial (boleta de calificaciones del ciclo escolar vigente, comprobante de inscripción o constancia de inscripción) que avale que el alumno o alumna se encuentra inscrito en alguna escuela pública del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas; así como mostrar y entregar identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor.

Procedimientos de acceso:

De contar con el vale electrónico y estar en el padrón de beneficiarios sólo se deberá confirmar la recepción del beneficio.

De estar inscrito en el Programa y no contar con el vale electrónico, solicitar su reposición en los tiempos establecidos por la convocatoria para tal efecto.

Los vales electrónicos para la adquisición de los uniformes escolares serán entregados gratuita y directamente a la madre, padre o tutor, y en su caso, a las alumnas y alumnos. Dicha entrega será únicamente en las fechas y lugares establecidos por la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social, previa jornada de difusión.

De no aparecer en el padrón correspondiente, se le dará de alta en el padrón de beneficiarios (as) del programa.

La Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), así como las Direcciones Ejecutivas Regionales, dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social, señaladas en el apartado VII de las presentes Reglas, informarán a la ciudadanía, que así lo requiera, los días y horarios de atención y orientarán en general sobre dicho Programa.

VII-Procedimiento de instrumentación

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, garantizará

de conformidad con la normatividad aplicable, la suficiencia presupuestal para contar con los vales electrónicos para la adquisición de uniformes escolares.

En relación a la difusión:

La difusión del Programa, la entrega de los apoyos, el registro y control de los vales electrónicos, será a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y podrán coadyuvar las distintas unidades administrativas señaladas en el Apartado II de las presentes Reglas de Operación según lo determine la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Se difundirá a través de carteles y volantes colocados en los Módulos de Seguridad y Participación Ciudadana y otros lugares que determine la Subsecretaría de Participación Ciudadana. Así mismo podrán solicitar información sobre el Programa a LOCATEL al teléfono 5658111 y los teléfonos 53391830Ext.1018, 57408680, 53458366, 53458269, 56142298 y 55502562 en horario de 8:00 a 18:00 horas. Así como al teléfono: 5339-1830 Exts. 1042, 1043, 1045, 1047, 1048 y 1051

En relación al registro:

Los vales electrónicos para la adquisición de uniformes escolares, se entregarán en los lugares de distribución y fechas que para tal efecto determine la Subsecretaría de Participación Ciudadana; para lo cual podrá auxiliarse de las instancias señaladas en el apartado VIII de estas Reglas.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma Ley, el vale electrónico para la adquisición de uniformes escolares y los materiales de difusión deberán incluir en un lugar visible, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

En relación con la operación:

El registro y control de los vales electrónicos de uniformes escolares entregados será a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

La Secretaría de Seguridad Pública proporcionará y auxiliará en la seguridad durante el proceso de entrega de vales electrónicos del presente Programa.

Si el personal de las distintas instituciones públicas participantes en el Programa son víctimas de robo o extravío de los vales electrónicos para la adquisición de uniformes escolares, deberán reportar el acto de manera expedita a su superior jerárquico inmediato, o al responsable superior que supervise el desempeño de sus funciones, informando cantidad, grado escolar del paquete en cuestión o folios de los vales electrónicos para la adquisición del mismo.

En relación con la supervisión y Control

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, llevará al cabo la supervisión y control de los vales electrónicos para uniformes entregados, realizando un informe trimestral de las metas programáticas alcanzadas.

VIII.- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La beneficiaria o el beneficiario, madre, padre o tutor podrán interponer una queja ante las Direcciones

Ejecutivas Regionales, dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social:

Dirección Ejecutiva Regional	Delegaciones	Domicilio	Teléfono
Sur	Coyoacán Milpa Alta Tlalpan Xochimilco	Calle Cuauhtémoc No. 142, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán	53391830 Ext. 1037
Norte	Azcapotzalco Gustavo A. Madero Venustiano Carranza	Calle Xocongo No. 225 1er. Piso, Colonia Transito, Delegación Cuauhtémoc	57408680
Centro	Benito Juárez Cuauhtémoc Miguel Hidalgo	Plaza de la Constitución No. 1 1er Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.	53458366 53458269
Oriente	Iztacalco Iztapalapa Tláhuac	Calle Panteón No. 80, Colonia Paraje de San Juan, Delegación Iztapalapa	56142298
Poniente	Álvaro Obregón Cuajimalpa de Morelos La Magdalena Contreras	Calle Frontera No. 56, Colonia Tizapán San Ángel, Delegación Álvaro Obregón	55502562

Asimismo en las oficinas de la Coordinación del Programa, ubicadas en Calle Cuauhtémoc No. 142, Col. Del Carmen, del. Coyoacán, CP, 4100, Distrito Federal.

De igual forma podrán presentar su queja de inconformidad con base en lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

IX. Mecanismos de exigibilidad

Todas las beneficiarias o beneficiarios que cumplan los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, tendrán derecho a la entrega del beneficio del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos sólo durante las fechas, puntos y horarios que para tal efecto se establezcan.

X. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Subsecretaría de Participación Ciudadana cuenta con un instancia denominada Subdirección de Evaluación, dicha área está integrada por un equipo que trabaja en la elaboración de estrategias a corto, mediano y largo plazo, encargada de llevar a cabo la evaluación interna del Programa.

La evaluación interna se realizará en estricto apego a lo establecido en los lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Los indicadores cuantitativos serán:

Indicadores del Programa de Útiles escolares Gratuitos

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Porcentaje de estudiantes que han solicitado la atención del Programa y han sido atendidos	Eficacia	(Total de estudiantes que han sido atendidos por el Programa en el periodo t / total de estudiantes inscritos en la educación básica que solicitaron la atención del Programa en el periodo)	Anual Semestral	Porcentaje
Costo Promedio por estudiante inscrito	Eficacia	(Costo total del Programa de útiles escolares en el periodo t / Número de Estudiantes atendidos en el periodo t)*100	Anual	Pesos
Porcentaje de los beneficiarios que conocen el Programa	Calidad	(Número de beneficiarios que conoce el Programa en el periodo t / Número total de beneficiarios del programa en el periodo t)*100	Anual	Porcentaje

XI. Formas de participación social

El Programa de Uniformes Escolares Gratuitos forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás dependencias y entidades para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los habitantes de la Ciudad.

La Subsecretaría de Participación Ciudadana realizará jornadas de información en las Escuelas para garantizar la plena difusión en las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal, acerca de los requisitos del programa y los días y horarios de atención.

Estudiantes, madres, padres o tutores, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente en la Subsecretaría de Participación Ciudadana, en las Direcciones Ejecutivas señaladas en el Apartado VII de las presentes Reglas o vía telefónica a la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) 56-58-11-11.

XII. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Uniformes Escolares Gratuitos se interrelaciona con el de Útiles Escolares como coadyuvancia en el ejercicio de los derechos de las niñas y niños del Distrito Federal. Asimismo es un incentivo para mejorar el desempeño escolar de los alumnos de los niveles preescolar, primaria y secundaria.

XIII. Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal tiene la facultad de interpretar los presentes lineamientos y mecanismos de operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

TRANSITORIO

Único.-Publíquese las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 27 de enero de 2014
(Firma)

Rosa Icela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 87y 115, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I, II, III y IX; 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 1, 2 y 5 de la Ley que establece el Derecho a un Paquete de Útiles Escolares por ciclo escolar a todos los alumnos residentes en el Distrito Federal, inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de preescolar, primaria y secundaria; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ÚTILES ESCOLARES GRATUITOS 2014

I. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 establece en el artículo tercero el derecho de todos los mexicanos a recibir educación por parte del Estado. La educación pública en México, además de ser gratuita y laica, ha tenido como aspiración preparar a las personas para enfrentar la vida en libertad, partiendo del valor cívico de la responsabilidad, y desarrollando a plenitud las facultades humanas.

El Gobierno del Distrito Federal ha venido trabajando desde 1997 en el fortalecimiento de una política social incluyente, equitativa y universal, que si bien en algunos casos apoya fuertemente a grupos vulnerables, en otros casos está muy bien alineada con los objetivos de orden superior que nos marca la constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

En general, los padres de familia costean la educación de los hijos principalmente con sus propios recursos y muchas veces sacrifican otros gastos que consideran menos importantes como actividades de diversión o esparcimiento. Pero cuando los gastos educativos se vuelven una carga demasiado pesada, en especial para las familias de escasos recursos, los padres recurren a sufragarlos mediante otros mecanismos como préstamos, uso de tarjetas de crédito, empeños y, en casos extremos deciden no enviar a sus hijos a la escuela.

El Distrito Federal no es ajeno al problema antes planteado y más cuando en las escuelas públicas, si bien la educación es gratuita, siempre existen una gran cantidad de gastos que los padres deben de cubrir, como es el caso de las cuotas, los uniformes y útiles escolares que no están considerados en el gasto en educación por parte de la Federación al través del órgano desconcentrado responsable de los servicios educativos en el Distrito Federal.

Con base en la Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares 2004 en la Ciudad de México el 48.66% de los hogares gana hasta 5 salarios mínimos, así mismo, si se analiza más a fondo la distribución del gasto de estos hogares por salarios mínimos se puede observar que en el caso de los hogares que tienen menor ingreso el gasto en educación es mucho mayor en términos relativos que el gasto corriente en el mismo rubro de los hogares que ganan más de 8 salarios mínimos.

Los hogares que reciben menos de un salario mínimo destinan el 52.47% al consumo de alimentos, seguido del gasto en vivienda (12.18%), mientras que el 11.83% corresponde al gasto corriente que hacen en gastos escolares, como los uniformes y útiles escolares.

El objetivo del Programa de Útiles Escolares Gratuitos es la entrega de un vale electrónico de apoyo para la adquisición de útiles escolares destinado a alumnos y alumnas inscritos escuelas públicas del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria y secundaria).

Lo anterior surge con el fin de apoyar la economía de las familias e identificar a alumnos y alumnas de educación básica, así como de contribuir a reforzar su seguridad, evitar la discriminación, las diferencias sociales y fortalecer el reconocimiento derivado de las características individuales más que de la vestimenta. Con base a las estadísticas del sistema nacional educativo para el ciclo escolar 2011-2012, el total de alumnos inscritos en las escuelas de educación básica en el Distrito Federal asciende a 1,767,160 alumnos, siendo esta la población potencial del programa, con una población objetivo de 1,250,000 alumnos inscritos en

educación básica pública.

II. Dependencia o Entidad responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana es la responsable del programa. Además participarán y coadyugarán en distintas etapas del Programa la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica, la Dirección General de Administración, el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal y el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, todas las de Desarrollo Social, además la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal

III. Objetivos y alcances

El objetivo general del programa es dar cumplimiento al ordenamiento de Ley que establece el derecho a un paquete de útiles escolares, por ciclo escolar, a todas las alumnas y alumnos residentes en el Distrito Federal, inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal, del nivel: preescolar, primaria, y secundaria escolarizadas. Con ello se busca disminuir los gastos escolares en los que incurren los padres de familia de los alumnos inscritos en escuelas públicas de educación básica de la ciudad de México

En nivel preescolar se considera también a los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y Estancias Infantiles dependientes del Gobierno del Distrito Federal.

Asimismo a los alumnos de educación especial inscritos en los Centros de Atención Múltiple (CAM's), las Unidades de Servicios de Apoyo a la Escuela Regular (USAER) y los Centros de Recursos, Información e Innovación para la Integración Educativa (CRIIE).

Objetivos específicos:

Que los beneficiarios cuenten con un vale electrónico para la adquisición de un paquete de útiles escolares, mismo que se entregarán gratuitamente al padre, madre de familia o tutor, y en su caso, a las alumnas y alumnos en los lugares que para tal efecto determine la Secretaría.

Contribuir a consolidar el sistema de derechos humanos interdependientes a la educación pública básica del Distrito Federal.

El Programa de Útiles Escolares Gratuitos es un programa con carácter universal y forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implanta a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de las niñas y niños de la Ciudad de México atendiendo en todo momento la equidad social y de género.

Alcances:

El Programa de Útiles Escolares gratuitos parte de la imperiosa necesidad del Gobierno del Distrito Federal de mejorar la calidad de vida de los estudiantes del Distrito Federal de nivel primaria, secundaria, procurando tranquilidad a los padres de familia, a través de la cobertura de gastos como son los útiles escolares. Así mismo se extiende para aquellos inscritos en las estancias infantiles, Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Bienestar Social Urbano del Sistema Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF).

El Gobierno del Distrito Federal considera imprescindible que todos los estudiantes tienen derecho a la educación laica y gratuita, garantizando con ello el acceso a bienes no contemplados en las leyes que impactan en la economía familiar de esta Ciudad y salvaguarde la igualdad de oportunidades y fomenten la no discriminación social por razones socioeconómicas. Por ello, a partir de la implantación del Programa, se busca que éste contribuya a que la Ciudad de México se distinga por ser una ciudad más justa y equitativa.

Además, es importante considerar que la entrega del vale electrónico de Útiles Escolares Gratuitos, que es una transferencia monetaria a los beneficiarios, permite a la sociedad y al Gobierno del Distrito Federal tener la seguridad, la tranquilidad y el bienestar de saber que los hijos(as) que están inscritos en escuelas públicas,

están en igualdad de oportunidades educativas y que no incurrirán en gastos que merman la economía familiar, sin olvidar el beneficio de que los estudiantes no abandonen los estudios por no acceder a los bienes no gratuitos.

IV. Metas físicas

En el ejercicio fiscal 2014 se otorgarán apoyos económicos a través de transferencias electrónicas para la adquisición de un paquete de útiles escolares, a aproximadamente 1, 250,000 (Un millón doscientos cincuenta mil) alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas.

V. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se cuenta con un presupuesto autorizado **\$130, 602,574.00** (Ciento treinta millones seiscientos dos mil quinientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)

Se hará entrega una vez al año de un vale electrónico para la adquisición de útiles escolares, a través de transferencia electrónica, dependiendo del nivel escolar:

NIVEL MONTO DE APOYO EQUIVALENTE EN PESOS

Preescolar	60
Cam's y Primaria	110
Secundaria	150

VI. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos de Acceso:

Los requisitos para recibir el vale electrónico para la adquisición de útiles escolares, es estar registrado en el padrón de beneficiarios (as) del Programa, o la presentación en original y copia fotostática del documento oficial (boleta de calificaciones del ciclo escolar vigente, comprobante de inscripción o constancia de inscripción) que avale que el alumno o alumna se encuentra inscrito en alguna escuela pública del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas; así como mostrar y entregar identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor.

Procedimientos de acceso:

Los vales electrónicos para la adquisición útiles escolares, serán entregados gratuita y directamente a la madre, padre o tutor, y en su caso, a las alumnas y alumnos. Dicha entrega será únicamente en las fechas y lugares establecidos por la Subsecretaría de Participación Ciudadana, de la Secretaría de Desarrollo Social, previa jornada de difusión.

De contar con el vale electrónico y estar en el padrón de beneficiarios sólo se deberá confirmar la recepción del beneficio.

De estar inscrito en el Programa y no contar con el vale electrónico, solicitar su reposición en los tiempos establecidos por la convocatoria para tal efecto.

De no aparecer en el padrón correspondiente, se le dará de alta en el padrón de beneficiarios (as) del Programa.

La Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), así como las Direcciones Ejecutivas Regionales, dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social, señaladas en el apartado VIII de las presentes Reglas, informarán a la ciudadanía, que así lo requiera, los días y horarios de atención y orientarán en general sobre dicho Programa.

VII. Procedimientos de instrumentación.

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, la suficiencia presupuestal para contar con el vale electrónico para útiles.

En relación a la difusión:

La difusión del Programa, la entrega de los apoyos, el registro y control de los vales electrónicos, será a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y podrán coadyuvar las distintas unidades administrativas señaladas en el Apartado II de las presentes Reglas de Operación según lo determine la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Se difundirá a través carteles y volantes colocados en los Módulos de Seguridad y Participación Ciudadana y otros lugares que determine la Subsecretaría de Participación Ciudadana. Así mismo podrán solicitar información sobre el Programa a LOCATEL al teléfono 5658111 y los teléfonos 53391830 Ext.1018, 57408680, 53458366, 53458269, 56142298 y 55502562 en horario de 8:00 a 18:00 horas

Así como al teléfono: 5339-1830 Ext. 1042,1043, 1045, 1047,1048 y 1051

En relación al registro:

Los vales electrónicos para la adquisición de útiles escolares, se entregarán en los lugares de distribución y fechas que para tal efecto determine la Subsecretaría de Participación Ciudadana; para lo cual podrá auxiliarse de las instancias señaladas en el apartado II de estas Reglas.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma Ley, los vales electrónicos para la adquisición de útiles y los materiales de difusión deberán incluir en un lugar visible, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

En relación con la operación:

El registro y control de los vales electrónicos de útiles entregados será a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

La Secretaría de Seguridad Pública proporcionará y auxiliará en la seguridad durante el proceso de entrega de vales electrónicos del presente Programa.

Si el personal de las distintas instituciones públicas participantes en el Programa son víctimas de robo o extravío de los vales electrónicos para la adquisición de útiles escolares, deberán reportar el acto de manera expedita a su superior jerárquico inmediato, o al responsable superior que supervise el desempeño de sus funciones, informando cantidad, grado escolar del paquete en cuestión o folios de los vales electrónicos para la adquisición del mismo.

En relación con la supervisión y Control

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, llevará al cabo la supervisión y control de los vales electrónicos para útiles entregados, realizando un informe trimestral de las metas programáticas alcanzadas.

VIII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La beneficiaria o el beneficiario, madre, padre o tutor podrán interponer una queja ante las Direcciones

Ejecutivas Regionales, dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social

Dirección Ejecutiva Regional	Delegaciones	Domicilio	Teléfonos
Sur	Coyoacán Milpa Alta Tlalpan Xochimilco	Calle Cuauhtémoc No. 142, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán.	53391830 Ext. 1037
Norte	Azcapotzalco Gustavo A. Madero Venustiano Carranza	Calle Xocongo No. 225 1er. Piso, Colonia Transito, Delegación Cuauhtémoc.	57408680
Centro	Benito Juárez Cuauhtémoc Miguel Hidalgo	Calle Xocongo No. 225 3er. Piso, Colonia Transito, Delegación Cuauhtémoc.	51321130 Ext 6321
Oriente	Iztacalco Iztapalapa Tláhuac	Calle Panteón No. 80, Colonia Paraje de San Juan, Delegación Iztapalapa.	56142298
Poniente	Álvaro Obregón Cuajimalpa de Morelos La Magdalena Contreras	Calle Frontera No. 56, Colonia Tizapán San Ángel, Delegación Álvaro Obregón	55502562

Asimismo en las oficinas de la Coordinación del Programa, ubicadas en calle Cuauhtémoc No. 142, Col. Del Carmen, del. Coyoacán, CP, 4100, Distrito Federal.

De igual forma podrán presentar su queja de inconformidad con base en lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

IX. Mecanismos de exigibilidad

Todas las beneficiarias o beneficiarios que cumplan los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, tendrán derecho a la entrega del beneficio del Programa de Útiles Escolares Gratuitos sólo durante las fechas, puntos y horarios que para tal efecto se establezcan.

X. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Subsecretaría de Participación Ciudadana cuenta con un instancia denominada Subdirección de Evaluación, dicha área está integrada por un equipo que trabaja en la elaboración de estrategias a corto, mediano y largo plazo, encargada de llevar a cabo la evaluación interna del Programa.

La evaluación interna se realizará en estricto apego a lo establecido en los lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Porcentaje de estudiantes que han solicitado la atención del Programa y han ido atendido	Eficacia	(Total de estudiantes que han sido atendidos por el Programa en el periodo t / total de estudiantes inscritos en la educación básica que solicitaron la atención del Programa en el periodo)	Anual Semestral	Porcentaje
Costo Promedio por estudiante inscrito	Eficacia	(Costo total del Programa de útiles escolares en el periodo t / Número de Estudiantes atendidos en el periodo t)*100	Anual	Pesos
Porcentaje de los beneficiarios que conocen el Programa	Calidad	(Número de beneficiarios en el periodo t / Número total de beneficiarios de programa en periodo t)*100	Anual	Porcentaje

XI. Formas de participación social

En cumplimiento al ordenamiento de Ley, el Programa de Útiles Escolares Gratuitos forma parte de la Política Social que el Gobierno del Distrito Federal implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social y demás dependencias y entidades, para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los habitantes de la Ciudad.

La Subsecretaría de Participación Ciudadana realizará jornadas de información en las Escuelas para garantizar la plena difusión en las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal, acerca de los requisitos del programa, los puntos de reparto y los días horarios de atención.

Estudiantes, madres, padres o tutores, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al Programa directamente en la Subsecretaría de Participación Ciudadana, en las Direcciones Ejecutivas señaladas en el Apartado VIII de las presentes Reglas o vía telefónica a la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL)56-58-11-11.

XII. Articulación con otros Programas sociales

El Programa de Útiles Escolares Gratuitos se interrelaciona con el de Uniformes Escolares como coadyuvancia en el ejercicio de los derechos de las niñas y niños del Distrito Federal. Asimismo es un incentivo para mejorar el desempeño escolar de los alumnos de los niveles preescolar, primaria y secundaria.

XIII. Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

TRANSITORIO

Único.-Publíquese las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 27 de enero de 2014
(Firma)

Rosa Icela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 fracción III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III y IV y 28 fracciones I y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1° fracciones I y II, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50, 51, 52 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 1, 4 y 6 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2013; emito el aviso por el que se dan a conocer las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE 68 AÑOS, RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014

ROCÍO BÁRCENA MOLINA, DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 fracciones I y II, 5, 6 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3 fracción IV, 7 fracción VI último párrafo, 208, 209, 210 y 211 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones I y II, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50, 51, 52 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 81, 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito el aviso por el que se dan a conocer las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE 68 AÑOS, RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014

I. Nombre de la dependencia o entidad responsable del Programa

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Social

Área Operativa: Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal

II. Objetivos y cobertura

Antecedentes

El Gobierno del Distrito Federal inició en el año de 2001, la operación del Programa de Apoyo Alimentario, Atención Médica y Medicamentos Gratuitos para Adultos Mayores de 70 Años Residentes en el Distrito Federal. En noviembre de 2003, se aprobó la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 Años Residentes en el Distrito Federal, publicándose sus modificaciones el 22 de octubre de 2008, entrando en vigor el 1° de septiembre de 2009, con lo que se extendió el derecho hasta los 68 años.

El programa inició en marzo de 2001 con 150 mil personas beneficiadas. Este programa mantiene su vigencia por la necesidad de garantizar un ingreso mínimo a todas las personas adultas mayores, en primer lugar para que tengan acceso a una pensión no contributiva quienes no tienen otro ingreso, y quienes han visto deterioradas sus pensiones contributivas al no incrementarse en la misma proporción que los salarios mínimos.

La pensión alimentaria encuentra sustento en los principios de universalidad, territorialidad, exigibilidad, transparencia y garantía de seguridad económica básica que establece el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal vigente, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas adultas mayores de 68 años.

Para 2013, el total del padrón de beneficiarios fue de 480,000, de los cuales el 62% son mujeres y el 38% hombres.

Lo anterior representa especial relevancia pues las mujeres se han visto históricamente excluidas de los sistemas de pensiones, debido a que quienes reciben alguna pensión es por su condición de viudez o ésta, en la mayoría de los casos, es inferior a la de los hombres porque en su vida laboral sufrieron segregación

ocupacional.

Asimismo, como resultado de la Evaluación Interna del Programa Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años, realizada en el mes de noviembre de 2012, se destaca que el 99% de los adultos mayores derechohabientes de la pensión que fueron entrevistados, consideraron que el Gobierno del D. F. apoya a la población en su condición. Al cuestionarles respecto de la ponderación que dan a la atención y servicios que presta el GDF a los adultos mayores, en una escala del 1 al 10, más del 80% de los derechohabientes los ponderó entre 9 y 10, mostrando la alta aceptación del Programa y la satisfacción con la atención que reciben.

El 99% de los derechohabientes manifestó que el personal del Programa en ningún momento le solicitó ningún tipo de apoyo o le condicionó la entrega de la tarjeta electrónica del Programa. Asimismo, el 96% de los derechohabientes expresó no haber tenido ninguna incidencia con su tarjeta electrónica.

Objetivo general

Otorgar una seguridad económica básica, garantizando el pleno ejercicio del derecho a la pensión alimentaria a toda persona adulta mayor de 68 años que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, Residentes en el Distrito Federal y su Reglamento. Esta pensión económica tiene como finalidad atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

Objetivos específicos

- Difundir los derechos de las personas adultas mayores, incluyendo el derecho a la pensión alimentaria.
- Otorgar la pensión alimentaria a todo adulto mayor que lo solicite y que cumpla con los siguientes requisitos:
 - Contar con 68 años o más y residir permanentemente en el Distrito Federal, con una antigüedad mínima de tres años.
- Atender las solicitudes presentadas en los diferentes módulos de atención de la Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal y demás instancias y medios institucionales, relativos al ejercicio del derecho a la Pensión Alimentaria.
- Realizar visitas domiciliarias para mantener un vínculo con los derechohabientes, y brindarles una atención integral.
- Entregar la tarjeta electrónica de Pensión Alimentaria en los plazos señalados en el Reglamento de la Ley.
- Mantener actualizado el Padrón de Derechohabientes de la Pensión Alimentaria.

Población objetivo

Adultos mayores residentes permanentes en el Distrito Federal con 68 años cumplidos, comprobados, o más.

III. Metas Físicas

Para el año 2014, se tiene programado un padrón de derechohabientes de la Pensión Alimentaria de al menos 480,000 personas adultas mayores.

IV. Programación Presupuestal

De acuerdo a la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, Residentes en Distrito Federal, el monto mensual de la Pensión Alimentaria es de \$1,009.35 pesos por derechohabiente. Este monto corresponde a una pensión diaria no menor a la mitad del salario mínimo vigente en el Distrito Federal. Para el año 2014, el presupuesto asignado al Programa Pensión Alimentaria asciende a \$5,762,880,000.00.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

- 1) Tener 68 años o más al momento de solicitar su inscripción al padrón de derechohabientes de la Pensión Alimentaria.

- 2) Radicar permanentemente en el Distrito Federal, con una antigüedad mínima de tres años de residencia al momento de la solicitud de la pensión, lo que deberá acreditar a través de cualquiera de los medios reconocidos por la Ley y el Reglamento.

Procedimiento de acceso

La solicitud de incorporación a la Pensión Alimentaria es individual y directa por el interesado.

El solicitante puede acudir:

- a) A cualquiera de los 83 módulos de atención de la Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.
- b) Al Módulo Central de Atención, ubicado en José María Pino Suárez núm. 44, primer piso, local 53, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, teléfono: 55 22 24 06, o al módulo ubicado en Venustiano Carranza núm. 49, 1er. piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, teléfono: 52 08 35 83.
- c) O, bien, realizar la solicitud a través del siguiente correo electrónico: ad_mayor@df.gob.mx

El horario de los módulos de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

El solicitante debe presentar una identificación oficial y proporcionar los siguientes datos: nombre completo y domicilio de la residencia permanente en el Distrito Federal.

En caso de que a la persona adulta mayor le sea imposible acudir directamente a realizar su solicitud, podrá hacerlo a través de un representante voluntario, el cual debe presentar su identificación oficial vigente y de la persona adulta mayor que representa, además deberá proporcionar los datos del solicitante señalados en el párrafo anterior.

No se aceptan solicitudes y/o listados de adultos mayores que sean promovidas por terceros, gestores o gestoras.

La Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, da seguimiento a las solicitudes que se reciben en los módulos de atención, a través de la Dirección de la Pensión Alimentaria y de la Dirección de Operación Territorial, áreas que cuentan con mecanismos de control, registro y atención de estas solicitudes; así como con el personal calificado para dar seguimiento a los adultos mayores derechohabientes, con apego al Reglamento de la Ley y los procedimientos vigentes.

Una vez presentada la solicitud de incorporación al padrón de derechohabientes de la Pensión Alimentaria:

El Instituto realizará una visita domiciliaria a la persona adulta mayor, sin previa cita, para la verificación de los requisitos. Esta visita la realizará la Profesional en Servicios a Adultos Mayores (Educatra Comunitaria).

En caso de no encontrar al solicitante en el domicilio que refiere de residencia permanente en el Distrito Federal, se le programarán dos visitas más, de tal forma que después de realizar la tercera visita y no localizarlo, se procederá a cancelar el trámite.

En la visita domiciliaria se corrobora la presencia física de la persona adulta mayor y la acreditación de los requisitos de edad y residencia, a través de la exhibición de los siguientes documentos en original y fotocopia:

a) Comprobante de edad, cualquiera de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento, Pasaporte, en caso de los hombres Cartilla Nacional del Servicio Militar. Cuando el solicitante sea de origen extranjero, podrá presentar acta de naturalización, pasaporte, formato FM2 (Tarjeta de residente permanente) o bien FM3 (Tarjeta de residente temporal).

- Clave Única de Registro de Población (CURP).

b) Comprobante de residencia:

- Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral emitida por lo menos con 3 años de antigüedad al momento de solicitar la Pensión Alimentaria, o bien comprobante de residencia emitido por la Delegación Política.

c) Identificación oficial:

Cualquiera de las siguientes: Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cartilla Nacional del Servicio Militar, Cédula Profesional.

d) Dos fotografías tamaño infantil.

La fotocopia de los documentos de acreditación de requisitos y fotografías se entrega a la Profesional en Servicios a Adultos Mayores para la integración de un expediente.

Los datos proporcionados por la persona adulta mayor solicitante quedan asentados en una "Solicitud de Registro", la cual es firmada por el o la solicitante, y la responsable del llenado.

Una vez realizada la visita domiciliaria, y comprobados los requisitos de ingreso al programa, los datos del solicitante se incluirán en una lista de espera para ser incorporado al padrón de derechohabientes en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley (un tiempo no mayor de seis meses contado a partir de la fecha en que se llene la "Solicitud de Registro" y la comprobación plena del cumplimiento de requisitos).

Cuando la persona adulta mayor es incorporada al Padrón como Derechohabiente de la Pensión Alimentaria, recibirá el monto de la pensión correspondiente a través de la tarjeta electrónica establecida, sin que éste tenga un carácter retroactivo.

El Instituto contará con treinta días hábiles para entregar las tarjetas nuevas, una vez que las reciba de la empresa que las emite. Después de este periodo y pasadas tres visitas al derechohabiente, en días y horarios diferentes, si éste no es localizado en el domicilio que refiere de residencia permanente en el Distrito Federal será dado de baja del padrón y cancelada la nueva tarjeta, regresado el monto íntegro a la Tesorería.

La entrega de la tarjeta electrónica nueva se realizará en evento público, y/o en el domicilio que la persona adulta mayor indicó como su residencia permanente en el Distrito Federal. En caso de encontrarse en algún nosocomio de la Ciudad de México, la Profesional en Servicios a Adultos Mayores acudirá al lugar donde se encuentre físicamente el derechohabiente.

Para recibir la tarjeta electrónica nueva o de reposición el derechohabiente deberá identificarse, firmará un acuse de recibo y suscribirá una Carta Compromiso.

A partir de la suscripción de la Carta Compromiso, la Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, a través de la Profesional en Servicios a Adultos Mayores realizará visitas de seguimiento y atención integral al derechohabiente, sin cita previa, en el domicilio que éste haya referido como su residencia permanente en el Distrito Federal, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Ley.

Son totalmente gratuitos y no tienen ningún tipo de condicionamiento, la información relacionada con la operación de la pensión alimentaria, los trámites de solicitud, visita de verificación de requisitos, entrega de la tarjeta electrónica y las visitas domiciliarias de seguimiento.

VI. Procedimientos de instrumentación

La tarjeta electrónica es el medio a través del cual la persona adulta mayor dispone del monto económico de la pensión alimentaria, y es utilizada como medio de pago en los establecimientos afiliados en el Distrito Federal. Su uso es intransferible.

El monto de la pensión alimentaria puede irse acumulando mes con mes, de acuerdo con lo que disponga el derechohabiente; es decir, no es necesario que lo gaste en un solo acto o en un tiempo determinado. La acumulación del monto de la pensión no genera ningún tipo de interés.

En el portal de internet de la Dirección General del Instituto para la Atención a los Adultos Mayores en el Distrito Federal www.adultomayor.df.gob.mx se encuentra información relativa a la operación de la pensión alimentaria; avances, requisitos, espacios para solicitarla, así como otros servicios que presta la Dirección General del Instituto en beneficio de este sector de la población.

VII. Causas de baja del derechohabiente del padrón de la pensión alimentaria

El derechohabiente podrá causar baja del padrón por cualquiera de las siguientes circunstancias, establecidas en el Artículo 32 del Reglamento de la Ley:

- I. Cuando al menos después de tres visitas consecutivas, en días y horarios diferentes, la persona adulta mayor no es localizada en el domicilio reportado como residencia del mismo, según solicitud de inscripción y/o Carta Compromiso.
- II. Derogada.
- III. Cuando se compruebe documentalmente la existencia de una alta repetida.
- IV. Cuando se verifique que el derechohabiente haya proporcionado información falsa y no cumple con los requisitos de edad o residencia establecidos para gozar de la Pensión.
- V. Cuando el domicilio señalado por el derechohabiente no exista.
- VI. Cuando el derechohabiente por voluntad propia rechace la Pensión. En este caso deberá expresar esta voluntad por escrito con su firma autógrafa.
- VII. Cuando el adulto mayor haya fallecido.
- VIII. Cuando exista un error en el nombre del derechohabiente y la tarjeta sea rechazada por el mismo. En este caso se le dará de alta de nuevo con las correcciones necesarias, de acuerdo al procedimiento establecido.
- IX. Incapacidad física o mental y cuando exista la imposibilidad de asegurarle la pensión a través de un representante.
- X. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Carta Compromiso firmada por el derechohabiente.

En caso de que el derechohabiente cause baja del padrón por cualquiera de los motivos que se señalan en la Ley, el Reglamento y el presente documento, el saldo que en su caso hubiere en la tarjeta electrónica, será reintegrado a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal. El adulto mayor podrá solicitar su inscripción hasta por tres ocasiones.

Cuando un derechohabiente pierda o decida cancelar su tarjeta electrónica, se emitirá una reposición sin costo alguno para él, la cual deberá ser entregada por el Instituto en 20 días hábiles, una vez que la haya recibido de la empresa emisora.

La entrega de la tarjeta electrónica de reposición se realizará en el domicilio que el adulto mayor indicó como su residencia permanente en el Distrito Federal. En caso de encontrarse en algún nosocomio de la Ciudad de México, la Profesional en Servicios a Adultos Mayores acudirá al lugar donde se encuentre físicamente el derechohabiente.

VIII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Las quejas se pueden presentar en cualquiera de los módulos de la Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, ubicados en las 16 Delegaciones Políticas. El horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas; o en cualquiera de los buzones ubicados en el Módulo Central, en Mesones núm. 123, esquina Pino Suárez, 1er. piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, teléfono: 55 22 24 06, o el módulo ubicado en Venustiano Carranza núm. 49, 1er. piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, teléfono: 52 08 35 83; en el correo electrónico: ad_mayor@df.gob.mx del Instituto y en las áreas de atención ciudadana del Gobierno del Distrito Federal.

Conforme al artículo 49 del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años, residentes en el Distrito Federal, y con el fin de garantizar la exigibilidad del derecho a la Pensión Alimentaria, el adulto mayor, el derechohabiente o su representante podrán expresar su no conformidad respecto a:

- I. Incumplimiento de la normatividad de la Pensión Alimentaria por parte del personal del Instituto.
- II. Saldos depositados en la tarjeta electrónica.
- III. Las bajas indebidas del Padrón de Derechohabientes.

El escrito deberá presentarse al Instituto acompañado por los documentos que sustenten su dicho; una vez recibido el escrito de no conformidad, el Instituto ordenará las investigaciones que correspondan al caso. Asimismo, contará con diez días hábiles para atenderlo, contados a partir de que se reciba formalmente.

La respuesta del Instituto a la no conformidad deberá estar fundada y motivada y podrá refutar, confirmar o subsanar el acto reclamado. El Derechohabiente o su Representante Solidario firmarán de recibido la respuesta a su no conformidad.

Los escritos podrán recibirse en:

- Los módulos de atención del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, en las 16 Delegaciones Políticas, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.
- En el Módulo Central de Atención ubicado en Mesones núm. 123, esquina Pino Suárez, 1er. piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, teléfono: 55 22 24 06, o en el módulo ubicado en Venustiano Carranza núm. 49, 1er. piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, teléfono: 52 08 35 83; el horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.
- Correo electrónico: ad_mayor@df.gob.mx del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.
- Áreas de atención ciudadana del Gobierno del Distrito Federal.

IX. Mecanismos de exigibilidad

La persona adulta mayor podrá exigir el Derecho a la Pensión Alimentaria con base en lo que señala el siguiente marco jurídico:

- Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, Residentes en el Distrito Federal. GODF. 03/09/09.
- Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, Residentes en el Distrito Federal. GODF. 16/03/10.
- Decreto por el que se derogan, reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal GODF 16/11/10.
- Lineamientos de Operación del Programa de la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 Años, Residentes en el Distrito Federal, publicación anual en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En cada uno de los módulos de atención de la Dirección General del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal se tiene a la vista y se informa sobre los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos del Programa Pensión Alimentaria.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

X. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

- Evaluación Interna de las Políticas y Programas de Desarrollo Social del Distrito Federal, de acuerdo a los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el Ejercicio Fiscal 2013.
- Evaluación mensual a través del Sistema de Seguimiento Gubernamental (SIGOB).
- Las evaluaciones propuestas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Envío mensual del avance físico y financiero de la pensión alimentaria, a la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social.
- La Pensión Alimentaria es auditada por la Contraloría General del Gobierno, así como por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

- Informe trimestral ante el Pleno del Consejo Asesor para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

Indicador de cobertura: Total de personas adultas mayores incorporadas mensualmente a la Pensión Alimentaria/Total de personas adultas mayores a incorporar de acuerdo a la meta mensual física establecida.

Indicador de Género: Porcentaje de cobertura por género con relación a la población objetivo por género.

XI. Formas de Participación Social

- Consejo Asesor para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

XII. Articulación con otros programas sociales

- Programa de Atención Médica y Medicamentos Gratuitos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Plan Integral de Atención para las Personas Adultas Mayores con enfoque de Derechos Humanos.
- Programa de Visitas Médicas Domiciliarias a los Adultos Mayores.

“La pensión alimentaria es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido utilizar los beneficios del derecho a la pensión alimentaria con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos asignados a garantizar el derecho a la pensión alimentaria será sancionado de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.”

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 27 de enero de 2014

(Firma)

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

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DE “OPERACIÓN DE LOS COMEDORES PÚBLICOS” 2014

Introducción

El programa de Comedores Públicos fue diseñado e implementado en el año 2009 como respuesta del Gobierno del Distrito Federal a los efectos de la crisis económica mundial, que resultó en el país y en la Ciudad de México, en la pérdida del poder adquisitivo, desempleo y acceso limitado a los alimentos para sus habitantes, por ejemplo, de acuerdo al Informe de Resultados de la Medición de la Pobreza 2010 del Consejo Nacional de Evaluación del Desarrollo Social CONEVAL, en el periodo de 2008–2010–que comprende dicha crisis-, la población con carencia en el acceso a la alimentación en el país pasó de 21.7% a 24.9%, equivalente a un aumento de 23.8 a 28 millones de personas.

Bajo ese contexto, los Comedores Públicos atendieron la demanda creciente de la ciudadanía del Distrito Federal en cuestión alimentaria, además, el 17 de septiembre del mismo año, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la “Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal”, pionera en su tipo en el país.

Con los Comedores Públicos y la Ley en referencia, el Gobierno Capitalino busca garantizar el acceso a la alimentación de los habitantes de la Ciudad de México, para establecer las condiciones que permitan el cumplimiento del Derecho Humano a la Alimentación, que para el año 2011 fue establecido expresamente en el Artículo 4° Constitucional, como Derecho que debe ser garantizado por el Estado.

De acuerdo con datos del CONEVAL, en su “Estudio de Medición de Pobreza por Municipio 2010”, retomado para las presentes Reglas del Acuerdo suscrito por el Jefe de Gobierno, por el que se ordena la creación del “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México” que coordine la aplicación de Programas y Acciones para garantizar la Seguridad Alimentaria de la población, mejor conocido como “Aliméntate”, se establece que “el 1.7% de la población de las 16 delegaciones del Distrito Federal presenta pobreza extrema con carencia alimentaria, lo que representa alrededor de 160 mil personas”.

Siguiendo con dicho estudio del CONEVAL, con datos retomados del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013–2018, se establece que “En el Distrito Federal, el 28.7% de la población se encuentra dentro del rango de pobreza (2.2% en pobreza extrema), 35.5% es vulnerable por alguna carencia social y 5.3% es vulnerable por ingresos. El 15.5% presenta carencias en el acceso a la alimentación. Existen 473,367 personas en pobreza alimentaria, de los cuales el 5.4% no tiene recursos para comprar los bienes de la canasta básica alimentaria”

Justamente, a este universo de personas es al que busca atender de forma prioritaria –que no exclusivamente- los Comedores Públicos, basado en los principios de equidad social y justicia distributiva que contribuya en la superación de la condición de vulnerabilidad en la que eventualmente se encuentre la persona, además, como ya se señaló, cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal y la propia Constitución Política en su artículo 4to, es otro objetivo de los Comedores Públicos.

En el presente año, el Instituto enfocara sus esfuerzos para cerrar la operación del año con 10 comedores más, dando un total de al menos 70 comedores gratuitos que brinden raciones de alimento a la población que viva, trabaje o transite por unidades territoriales de alta y muy alta marginalidad. Del mismo modo, se encaminaran trabajos de mantenimiento y adecuación en las Cocinas de los Comedores Públicos.

Por lo antes señalado, en concordancia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013–2018, que dentro de sus objetivos se encuentra: “contribuir a la consecución de la seguridad alimentaria”, los

Comedores Públicos proporcionarán alimentos calientes y gratuitos, con valor nutricional, contribuyendo con dicho objetivo y de esa forma busca el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito Federal, con esta lógica, se presentan las siguientes:

I. Dependencia o entidad responsable de los Comedores Públicos

La Secretaría de Desarrollo Social mediante la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, a través de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, en la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Especiales; ubicada en la calle Diagonal 20 de Noviembre, Numero 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06800.

II. Objetivos y Alcances

a) Objetivo general

Contribuir a garantizar el Derecho a la Alimentación y Nutrición, a través del funcionamiento de Comedores Públicos gratuitos que brinden una ración de alimento a la población que viva, trabaje o transite por unidades territoriales de alta y muy alta marginalidad.

Los Comedores Públicos cuentan con 3 vertientes para su operación:

- a) Comedores Públicos. Se proporcionará una ración de comida diaria a los beneficiarios que acudan a los Comedores Públicos y que cumplan en forma previa, con los requisitos de accesibilidad.
- b) Campaña de Invierno. De igual forma, durante la Campaña de Invierno, que opera del 1 de noviembre al 28 de febrero del siguiente año, con el objetivo de llevar a cabo acciones encaminadas a mitigar los efectos que conlleva la temporada de invierno y a personas afectadas por contingencias que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o de calle, mediante la instalación de Comedores Sociales para brindar cenas calientes.
- c) Bomberos Sociales. Brindar raciones de desayuno, comida o cena a la población víctima de contingencias tales como inundaciones, incendios, etc.; y que, derivado de las condiciones extraordinarias que enfrenten, no puedan acceder al beneficio que ofrecen las otras dos vertientes.

b) Objetivos específicos

- Contribuir en el acceso al Derecho a la Alimentación y Nutrición a través del funcionamiento de Comedores Públicos gratuitos, promoviendo así, la equidad social.
- Suministrar raciones de alimento caliente a la población solicitante.
- Atender a la población que viva, trabaje o transite por zonas de alta o muy alta marginación.
- Dar seguimiento nutricional a una muestra aleatoria de beneficiarios del Comedor.
- Diseñar acciones en materia de nutrición (pláticas, censo con seguimiento, actividades lúdicas y recreativas) entre los beneficiarios de los Comedores Públicos.
- Promover la participación ciudadana voluntaria a través de diferentes mecanismos, y en la aplicación de la Cédula de Calidad y Satisfacción.
- Operar de manera paralela la Campaña de Frio Invierno Calor Humano, llevando a cabo la elaboración, distribución y captura que la campaña requiera.
- Desarrollar acciones que atiendan las contingencias naturales que afecten a la población, ya sea de zonas de alta o muy alta marginación (siempre y cuando la población se encuentre en situación de vulnerabilidad).
- Fomentar la equidad social y de género a través de los Prestadores de Servicios y/o los Comedores Públicos (cursos para los responsables de comedores, material impreso y/o actividades dentro de los Comedores).

c) Alcances

Los Comedores Públicos se diseñaron con enfoque de Derecho y Equidad Social, para disminuir la pobreza alimentaria en la Ciudad de México, garantizando así el Derecho a la Alimentación de la población que viva, trabaje o transite por unidades territoriales de alta o muy alta marginalidad, todo ello a través de la instalación y operación de Comedores Públicos que brinden el servicio de comida en forma gratuita, así

mismo, se diseñarán acciones en materia de nutrición entre los beneficiarios de los Comedores Públicos para reforzar sus hábitos alimentarios, atención a contingencias y los efectos que conlleva la temporada de invierno de la población en situación de vulnerabilidad y/o de calle.

Adicionalmente, la inclusión de los voluntarios dentro de los procesos de los Comedores Públicos y Sociales, será una herramienta para la participación de la ciudadanía.

III. Metas físicas

Comedores Públicos

- Operar en el año 2014, al menos 60 Comedores Públicos que se encuentren localizados en zonas de alta y muy alta marginalidad.
- Suministrar 260,416 raciones de alimentos en promedio de forma mensual.
- Se atenderá un estimado de 100,000 beneficiarios en promedio de forma anual.
- Se elaborará un muestreo aleatorio de impacto nutricional en al menos 300 beneficiarios.
- Los Comedores implementarán por lo menos 2 acciones en materia nutricional al año.

Campaña de Invierno: Comedores Sociales

- Se distribuirán al menos 200,000 raciones de cenas calientes en la campaña de Frio Invierno Calor Humano entre el período comprendido entre el 1 de noviembre y el 28 de febrero del año siguiente.
- La campaña de Frio Invierno Calor Humano atenderá a la población en situación de vulnerabilidad y/o de calle otorgando cenas calientes al menos en 18 comedores.
- Atender y apoyar a la población afectada por contingencias naturales dentro de las 16 delegaciones del Distrito Federal.
- Se aplicará una Cédula de Calidad y Satisfacción a 1,000 beneficiarios del servicio de Comedores Públicos en el año.

Bomberos Sociales

- Se distribuirán raciones de alimento conforme a la demanda ciudadana y a las contingencias presentadas durante el año.

IV. Programación Presupuestal

El total anual presupuestado para el ejercicio fiscal 2014 para los Comedores Públicos en el Distrito Federal es de \$59,692,248.00 (cincuenta y nueve millones seiscientos noventa y dos mil doscientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) Dichos recursos están designados para gastos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y supervisión de los Comedores Públicos. Este presupuesto puede sufrir modificaciones durante el ejercicio fiscal 2014. Este presupuesto será distribuido entre las 3'125,000 raciones consideradas en las 3 vertientes de Comedores Públicos.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Para acceder al servicio de Comedores Públicos, las personas deberán cumplir con los siguientes criterios y/o requisitos de acceso:

Requisitos de acceso

Comedores Públicos

1. Presentarse en el Comedor Público más cercano a su domicilio, trabajo o lugar de tránsito.
2. Aportar los datos al personal que lo relacionen con las unidades de alta o muy alta marginalidad, ya sea por habitar, trabajar o transitar en dichas zonas.
3. Los datos indispensables a proporcionar serán los siguientes:
 - e) Nombre completo o Pseudónimo;
 - f) Edad;
 - g) Sexo.

4. Se realizará una Cédula de Beneficiario, la cual contendrá los datos generales proporcionados por el solicitante, mismo que recibirá un número de folio para posteriores ingresos al Comedor Público.
5. El número de folio proporcionado tendrá vigencia anual, mismo que será intransferible y será válido únicamente en el Comedor Público donde sea levantada la Cédula de Beneficiario correspondiente.
6. Todas las Cédulas de Beneficiario deberán ir firmadas o en su defecto marcadas con huella digital del solicitante, de esa manera se tendrá por presentada la solicitud y el alta al servicio de Comedores Públicos estará finalizada.
7. El trámite podrá realizarse durante los días de operación, que será de lunes a viernes (excepto días festivos) en un horario aproximado de 13:00 a 17:00 horas, o antes si se terminan las raciones del día.
8. El servicio solicitado para llevar, destinado a alguien con enfermedad grave o discapacidad, previa visita domiciliaria, deberá ser proporcionado para atender únicamente a las personas que vivan dentro de las 16 delegaciones del Distrito Federal.
9. En ningún caso, los Prestadores de Servicios de los Comedores Públicos podrán proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Comedores Sociales

1. Presentarse en el Comedor Social más cercano a su domicilio, trabajo o lugar de tránsito.
2. Aportar los datos al personal que lo relacionen con las unidades de alta o muy alta marginalidad, ya sea por habitar, trabajar o transitar en dichas zonas.
3. Los datos indispensables a proporcionar serán los siguientes:
 - h) Nombre completo o Pseudónimo;
 - i) Edad;
 - j) Sexo.
4. Se realizará una Cédula de Beneficiario, la cual contendrá los datos generales proporcionados por el solicitante, mismo que recibirá un número de folio para posteriores ingresos al Comedor Social.
5. El número de folio proporcionado tendrá una vigencia correspondiente a la Campaña de Invierno en curso, y cuya duración es del 1 de noviembre al 28 de febrero del año siguiente mismo que será intransferible; y será válido únicamente en el Comedor Social donde sea levantada la Cédula de Beneficiario correspondiente.
6. Todas las Cédulas de Beneficiario deberán ir firmadas o en su defecto marcadas con huella digital del solicitante, de esa manera se tendrá por presentada la solicitud y el alta al servicio de Comedores Sociales, estará finalizada.
7. El trámite podrá realizarse durante los días de operación, que será de lunes a viernes, o de lunes a domingo, según sea el caso, (excepto días festivos) en el horario de funcionamiento del Comedor Social.
8. En ningún caso, los Prestadores de Servicios de los Comedores Sociales, podrán proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Bomberos Sociales

VIII. En caso de contingencia, los Requisitos de Acceso serán a consideración del siniestro y quedará a criterio del personal del IASIS, de acuerdo a la gravedad de la situación, si se requieren datos de identificación en forma previa a la entrega de raciones de comida, desayuno o cena.

Criterios de Selección

Se atenderá a todas las personas que vivan, trabajen o transiten en zonas de alta o muy alta marginalidad. Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para brindar el servicio:

- Niñas y niños;
- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia;
- Personas con algún tipo de discapacidad;
- Enfermedades crónico degenerativas
- Adultas y adultos mayores;
- Personas en situación de calle;
- Padres o madres solas;
- Desempleados;
- Personas afectadas por contingencias.

Requisitos para la implementación de un nuevo Comedor Público o Social

- Enviar por escrito al Instituto de Asistencia e Integración Social una solicitud a las oficinas de la Dirección General en Diagonal 20 de Noviembre Numero 294, 1er. piso col. Obrera C.P. 06800, del. Cuauhtémoc Tel. 57413498 Ext. 107, una solicitud en la cual refleje el grupo de atención, el promedio de beneficiarios y dirección propuesta para valorar el alta del Comedor Público o Social.
- De ser considerados para la Campaña de Invierno Calor Humano, se solicitará 2 responsables de Comedor, mismos que se encargaran de cumplir con el proceso y requisitos de Acceso a los Comedores. La solicitud de apertura para los Comedores Sociales deberá renovarse al inicio de cada Campaña de Invierno.
- Se firmará la Carta Compromiso Comedor Social, en la cual se estipulará las actividades a realizar dentro del Comedor, la temporalidad de la Campaña, el horario y las condiciones en que operara el comedor, lo anterior deberá ser firmado por los dos responsables del Comedor y los Representantes del IASIS.

Mecanismos de Información

Para información, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social publicará las direcciones de los Comedores Públicos en la página de la Secretaría de Desarrollo Social <http://www.sds.df.gob.mx> y en la página de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social <http://www.iasis.df.gob.mx>. Asimismo, promoverá entre la comunidad la información sobre su funcionamiento, horarios y accesibilidad al servicio, misma que deberá ser colocada de manera visible en los Comedores. También la puede solicitar en la calle de Diagonal 20 de Noviembre, Numero 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06800, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 57 41 34 98 ext. 146 - 144.

VI. Procedimientos de Instrumentación

Difusión

Los Comedores Públicos y Sociales, se difundirán en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx> y en la página de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social: <http://www.iasis.df.gob.mx>. Asimismo, cada Comedor Público y Social, contará con una manta que lo identifique, con la información sobre su funcionamiento y horarios. También se podrá llamar al teléfono 57 41 34 98 ext. 146 – 144 o presentarse en las instalaciones de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social en calle Diagonal 20 de Noviembre, Numero 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06800. La difusión de los servicios de los Comedores Públicos podrá llevarse a cabo con material impreso (lonas, posters y/o trípticos informativos).

La Campaña de Invierno, contará con material impreso (lonas, posters y/o trípticos) que se distribuirán a través de otras dependencias, Comedores Públicos, y los mismos Comedores Sociales.

Registro

- El registro los Comedores Públicos y Sociales, será a través de la solicitud expresa e inequívoca de la población objetivo, por escrito, con el debido llenado de la Cedula de Beneficiario, esto directamente con los Prestadores de Servicios en las instalaciones de los Comedores Públicos. El horario de atención será de lunes a viernes (excepto días festivos) para el caso de Comedores Públicos y de lunes a domingo (previa solicitud), en el caso de Comedores Sociales.
- Dicho registro será una vez al año en una Cédula de Beneficiario donde entre otras cosas, quien solicita el servicio especificará la actividad que realiza en la unidad territorial de que se trate, quedando registrado y asignándole un número de folio para su ingreso al Comedor, mismo que indicara la culminación del registro. Para posteriores asistencias al Comedor el beneficiario deberá proporcionar su número de folio para registrar su asistencia o en su caso el nombre completo.
- Al concluir el registro, el Prestador de Servicios asignará al beneficiario un número de folio correspondiente a la Cedula de Beneficiario para de esa forma corroborar su ingreso al Comedor Público o Social.
- Los datos personales y demás información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las

leyes de transparencia y acceso a la información pública, y de protección de datos personales del Distrito Federal. Conforme a los artículos 8, 9 y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y al artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F., la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, establecerán las medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada sistema de datos personales que posea.

- Todos los formatos y trámites a realizar son totalmente gratuitos y llevarán, de acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

Operación del Comedor

Para la operación y funcionamiento de los Comedores Públicos y Sociales, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, será la encargada de garantizar el suministro de raciones de alimento diario, preparadas de acuerdo a los menús elaborados y autorizados por personal especializado de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, esto a cada uno de los Comedores Públicos y Sociales instalados.

Comedores Públicos

Para la operación de los Comedores Públicos, se seguirán los siguientes pasos:

1. Presentarse en el Comedor Público.
2. El Comedor Público proporcionara las raciones de alimento caliente de lunes a viernes (excepto días festivos) de 13:00 a 17:00 horas, o antes si se terminan las raciones programadas.
3. La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social a través de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, designará al Responsable del Comedor Público, el cual tendrá bajo su responsabilidad el manejo de las Cédulas de Beneficiario así como toda la documentación oficial para la operación del Comedor. Además, controlará y se responsabilizará del buen manejo y registro de los alimentos que le sean proporcionados para su entrega a los beneficiarios.
4. El responsable del Comedor Público asignado por el Instituto, deberá portar el uniforme que proporcione la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, durante el tiempo que preste sus servicios, de igual forma se apegará a las recomendaciones que se le indiquen con relación a su aseo e imagen.
5. Asimismo, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social a través de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, tendrá la facultad de reubicar los Comedores Públicos que no se encuentren en zonas de alta o muy alta marginalidad, siguiendo el procedimiento legal y administrativo correspondiente.
6. El Responsable del Comedor deberá entregar en forma obligatoria, el reporte mensual de los beneficiarios atendidos en cada Comedor Público.
7. El alta de los beneficiarios se realizará de forma anual manteniendo actualizado el padrón mensualmente.
8. Los beneficiarios y vecinos que así lo deseen, podrán participar de forma voluntaria y solidaria en el proceso de operación de los Comedores Públicos.
9. Se realizarán reuniones de trabajo con los operadores de los Comedores, para evaluar los objetivos alcanzados, las estrategias de trabajo y propuestas para mejorar la operación del mismo.
10. Toda ración de alimento entregada deberá ser consumida en las instalaciones del Comedor Público, salvo casos médicos, debidamente justificados, donde se designe un suplente para acudir por la ración de alimento.
11. En caso de que la demanda exceda la capacidad del servicio, los beneficiarios deberán apearse al orden de los criterios de selección.
12. La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social podrá cerrar o en su caso reubicar el Comedor a otro espacio, en caso de comprobar alguna de las siguientes problemáticas:

Utilización de los recursos públicos de los Comedores Públicos con fines políticos o personales; quejas frecuentes sobre el trato del personal y/o de los dueños del predio en caso de estar ubicado en un domicilio particular; situaciones externas que afecten el funcionamiento del Comedor (las instalaciones, término del comodato, etc.), así como por fenómenos naturales de emergencia o desastre (sismo, inundación, incendio, hundimientos, deslaves, etc.) que pongan en riesgo el funcionamiento del Comedor, así como a los beneficiarios y personas que prestan sus servicios en estos.

Comedores Sociales

Por su parte, los Comedores Sociales deberán seguir los criterios que a continuación se mencionan:

1. Presentarse en el Comedor Público.
2. Para efectos de los Comedores de Campaña de Frio Invierno Calor Humano, su operatividad podrá ser de lunes a domingo, atendiendo dentro del horario de 18 a 21 horas (o antes si se llegara a terminar las raciones).
3. La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social a través de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional y en coordinación con los solicitantes del Comedor, designará al Responsable del Comedor Social, el cual tendrá bajo su responsabilidad el manejo de las Cédulas de Beneficiario así como de toda la documentación oficial para la operación del Comedor. Además, controlará y se responsabilizará del buen manejo y registro de los alimentos que le sean proporcionados para su entrega a los beneficiarios.
4. Los formatos requeridos por el IASIS, podrán ser requisitados por los voluntarios del Comedor Social que corresponda, y entregados al personal del IASIS en tiempo y forma para su procesamiento respectivo.
5. Toda ración de alimento entregada deberá ser consumida en las instalaciones del Comedor Público, salvo casos médicos, debidamente justificados, donde se designe un suplente para acudir por la ración de alimento.
6. En caso de que la demanda exceda la capacidad del servicio, los beneficiarios deberán apearse al orden de los criterios de selección.

Los beneficiarios deberán observar en todo momento el Reglamento Interno de los Comedores Públicos y Sociales. Particularmente, deberán dirigirse con respeto y decoro a las personas que prestan su servicio o que laboran en los Comedores Públicos y Sociales. Asimismo, resulta fundamental conducirse con respeto hacia los demás beneficiarios del programa. La persona cuya conducta comprobada ponga en riesgo la integridad física o moral de los que confluyen en el Comedor Público o Social del que se trate, será dada de baja y no podrá obtener de nueva cuenta su cédula. Lo anterior, con el objetivo de garantizar un ambiente armónico y el pleno respeto a los derechos humanos de los beneficiarios de los comedores, entre los que se encuentran niños, adultos mayores y personas con discapacidad.

Bomberos Sociales

En caso de contingencia, la población afectada podrá:

1. Presentarse en el centro de distribución temporal de alimentos.
2. Solicitar la ración de comida.
3. El Centro de Distribución operará conforme a las condiciones de la contingencia y podrá otorgar, según sea el caso, desayuno, comida y/o cena a los beneficiarios que así lo soliciten, siempre y cuando exista la disponibilidad de recursos.

Elaboración, distribución

1. Los alimentos se prepararán en las tres cocinas ubicadas en el Distrito Federal con las que cuentan los Comedores Públicos y Sociales.
2. Los alimentos calientes se distribuirán a los Comedores Públicos y Sociales, a través de rutas establecidas con los vehículos que para tal efecto se tienen.
3. En caso de contingencia, el personal del IASIS designará los canales de distribución más adecuados conforme a la disponibilidad de recursos.

Entrega

1. Las personas asisten al Comedor más cercano a su domicilio o lugar de pernocta, trabajo o tránsito.
2. Los beneficiarios de los Comedores recibirán una ración de alimento al día, salvo excepciones por las cuales podrán recibir, a solicitud expresa, una ración adicional en caso de contar con raciones disponibles posteriormente de haber atendido a todos los usuarios. Tal situación estará debidamente documentada en los formatos diseñados para esos casos.
3. Si un tercero solicita el servicio para llevar a alguien con enfermedad grave o discapacidad, el Encargado del Comedor realizará una visita domiciliaria para corroborar que la persona no puede trasladarse y autorizar el servicio a domicilio, siempre y cuando éste se encuentre dentro del Distrito Federal, levantando para tal efecto una Cédula de Visita Domiciliaria haciendo referencia a tales hechos, anexando el certificado o equivalente médico. Sólo en estos casos se podrá asignar a un suplente que le haga llegar el alimento a su domicilio.
4. Se podrá entregar alimentos para llevar al padre, madre o tutor que con documento emitido por las escuelas públicas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), comprueben que los menores se encuentran estudiando en planteles de tiempo ampliado o en el turno vespertino, siempre y cuando la operación del Comedor Público o Social lo amerite.
5. Únicamente en caso de contingencia o situación de emergencia dentro de los Comedores Públicos y Sociales, se proporcionarán las raciones para llevar a domicilio, ello para garantizar las condiciones de seguridad e higiene de toda la población.

Supervisión y Control

- El Responsable de la Supervisión de los Comedores Públicos se encargará de coordinar, supervisar y evaluar toda la operación de los Comedores, para lo cual se podrá apoyar de prestadores de servicios. También programará la aplicación de las Cédulas de calidad y satisfacción, revisará las opiniones, quejas o sugerencias de los beneficiarios, mismas que podrán encontrarse escritas en las libretas que para tal efecto se tendrán en cada Comedor Público.
- De forma periódica, el Responsable de los Comedores Públicos sostendrá reunión con los diferentes Enlaces, para de esta forma planear y diseñar los mecanismos de supervisión y control que se aplicarán a los Comedores Públicos.
- Por instrucción del Responsable de Comedores Públicos, los Enlaces y Encargados deberán elaborar los inventarios de sus respectivas áreas.
- Los Enlaces de zona se encargarán de supervisar a los Responsables y en su caso Auxiliares en la operación de Comedor.
- Los Encargados de Comedor verificarán que los alimentos se encuentren en buen estado al momento de recibirlos y entregarlos a los beneficiarios.
- El Encargado de Comedor deberá entregar al día siguiente la Lista de Asistencia de Beneficiarios y en su caso, Listado de Nuevos Beneficiarios al operador de ruta para que sean entregados al Enlace de Captura.
- El Encargado del Comedor se responsabilizará de verificar el estado del mismo para asegurar que se cuente con las condiciones necesarias para su operación, en caso contrario deberá reportarlo para conocimiento del Responsable de Comedores Públicos.
- El Encargado del Comedor deberá documentar las raciones sobrantes de manera diaria, y cuando el remanente sea recurrente y mayor a 10 raciones, durante una semana continua, será obligación del Encargado, notificar a los supervisores, a fin de que se realicen los ajustes correspondientes en las raciones del Comedor que corresponda.
- El Encargado del Comedor deberá reportar inmediatamente al Enlace de zona respectivo cualquier eventualidad que requiera atención y seguimiento.
- El Enlace de Cocina realizara supervisiones periódicas a las Cocinas para verificar su operación y apego a la normatividad en materia de manejo de alimentos.
- El Enlace de rutas realizará supervisiones y recorridos periódicos para verificar la operación de las rutas de reparto de alimentos.
- Se elaborará mensualmente un informe cuantitativo de raciones entregadas y beneficiarios atendidos dentro de los Comedores Públicos para fines de seguimiento y evaluación de los logros.
- A la persona que sea sorprendida (Responsable de Comedor, Auxiliar de Comedor, etc.) lucrando con las raciones de comida, o bien, negando el servicio a alguno de los beneficiarios, a pesar de contar con recursos disponibles, esto último sin una justificación aparente, será dado de baja inmediata de la operación de los Comedores Públicos o Sociales, según sea el caso.

- Todas las personas relacionadas con los procesos de distribución y entrega, deberán dirigirse hacia los beneficiarios en forma cordial y amable. Cualquier falta al código de conducta establecido en el Reglamento Interno, será motivo de sanción.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Los beneficiarios podrán presentar opinión, queja o sugerencia a través de las siguientes modalidades:

- En la libreta que para tal efecto, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social tendrá a la vista, en cada Comedor Público.
- Las opiniones, quejas o sugerencias deberán contener como mínimo dato el número de folio asignado por el Comedor; en caso de que el beneficiario decida anotar datos personales como son: nombre, domicilio y/o número telefónico deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.
- De igual forma, puede presentarse en las instalaciones de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicado en calle Diagonal 20 de Noviembre, Numero 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06800, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs., para presentar su opinión, queja o sugerencia. En la queja deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.
- Los beneficiarios también se podrán acercar al Enlace de zona cuando éste realice supervisión a los Comedores Públicos, ello para exponerle o entregarle su queja, opinión o sugerencia.
- La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social dará atención y seguimiento a todas las quejas, opiniones y sugerencias de los beneficiarios, a través de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional en un lapso no mayor a 15 días hábiles posteriores a la exhibición formal de la queja, opinión y/o sugerencia.
- De no obtener respuesta por parte de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, “Podrá presentar su queja o inconformidad ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), ello de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal”.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios de los Comedores Públicos en la página <http://www.iasis.df.gob.mx> y de la Secretaría de Desarrollo Social <http://www.sds.df.gob.mx>. En caso de duda, podrá presentarse en las instalaciones de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicadas en Calle Diagonal 20 de Noviembre, Numero 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06800 de lunes a viernes (excepto días festivos) en un horario de 10:00 a 18:00 hrs.

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, que es el órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social.

Será motivo de exigibilidad del derecho al servicio de Comedor cuando:

- Cualquier persona que se presente a un Comedor Público, que viva, trabaje o transite por unidades territoriales de alta y muy alta marginalidad, le sea negada la inscripción al Comedor.
- Se niegue la ración de alimento a los beneficiarios de los Comedores Públicos (siempre y cuando se cuente con la misma).

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación

Con el objetivo de enfocar la gestión de los Comedores Públicos al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento trimestral de las acciones ejecutadas y metas alcanzadas a través de la supervisión cotidiana del Responsable de los Comedores Públicos. Toda vez que la población es amplia, se

tomará una muestra con representatividad de los usuarios beneficiados por el Comedor, para la aplicación y sistematización de una encuesta, para así, conocer los niveles de Calidad y Satisfacción, misma que se planea y ejecutará en el último trimestre del año que se encuentre en curso. La evaluación será con base en la encuesta de satisfacción aplicada en los Comedores Públicos y como referencia la Norma Oficial Mexicana Nom-251-SSA1-2009: Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y Suplementos Alimenticios.

La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación realizará anualmente la evaluación interna de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, entendiendo la misma como un proceso "... de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política de Desarrollo Social. La evaluación, deberá detectar aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento", esto de acuerdo al Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, "Se entenderá por evaluación aquellas acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos de Desarrollo Social con la finalidad de formular nuevas acciones, para identificar los problemas en la implementación de programas y en su caso reorientar y reforzar la política social.

La evaluación será interna o externa. La evaluación interna es la que realizan quienes implementan los programas con objeto de medir los resultados alcanzados, la evaluación externa es la que realizan organismos diferentes al que está desarrollando el programa. En ambos casos la evaluación incluirá la opinión de los beneficiarios, y deberá darse a conocer a la Secretaría y al Consejo, y estos incluirán sus resultados en el Sistema de Información".

Indicadores.

Indicador	Fórmula
Resultado	Total de Comedores Públicos en operación / Total de Comedores Públicos programados *100
Resultado	Total de raciones alimentarias suministradas mensualmente por los Comedores Públicos / Total de raciones alimentarias suministradas mensualmente programadas por los Comedores Públicos * 100
Resultado	Total de beneficiarios de los Comedores Públicos / Total de beneficiarios programados en los Comedores Públicos *100
Impacto	Total de beneficiarios con impacto nutricional favorable / Total de beneficiarios del muestro aleatorio de impacto nutricional * 100
Resultado	Total de acciones en materia de nutrición programadas / Total de acciones en materia de nutrición realizadas * 100
Resultado	Total de raciones de cenas calientes suministradas mensualmente por los Comedores Sociales / Total de raciones de cenas calientes suministradas mensualmente programadas por los Comedores Sociales * 100
Impacto	Total de raciones otorgadas en contingencia
Impacto	Total de Cédulas de Calidad y Satisfacción aplicadas / Total de Cédulas de Calidad y Satisfacción programadas * 100

X. Formas de Participación Social

Para garantizar el derecho individual y colectivo a la participación social en los Programas Sociales que implementa el Gobierno del Distrito Federal a través de sus Dependencias y Órganos desconcentrados y para efecto del presente servicio, las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, comités ciudadanos, grupo

de vecinos, ciudadanas y ciudadanos en general, e interesados podrán participar en la instalación, operación y difusión de los Comedores Públicos, como parte de un proceso social solidario, orientado a promover acciones a favor del derecho ciudadano a la alimentación, dicha participación será sin fines de lucro y sin percibir remuneración alguna por su labor, así como para fomentar e impulsar la participación social en las acciones de gobierno.

Para la instalación de Comedores Públicos propuestos por Organizaciones Sociales, vecinos u otros, se desarrollará un Diagnóstico de factibilidad de apertura de Comedor, que se lleva a cabo siempre y cuando existan recursos disponibles para la apertura de un nuevo comedor y, entre otras cosas, se contemplará el grado de marginación de la unidad territorial que corresponda, espacio propuesto, ubicación de otro tipo de Comedores del Gobierno del Distrito Federal en un perímetro menor a 1 km. Todo lo anterior, con la finalidad de que el impacto sea el adecuado.

Se impulsará el voluntariado de los beneficiarios en la operación de los Comedores Públicos, donde de manera solidaria podrán apoyar en el aseo del Comedor, de los trastos y budineras, del servido de raciones de alimento previa capacitación, entre otras acciones.

Se impulsarán acciones en materia de nutrición en las cuales se involucrará a los beneficiarios de los Comedores Públicos y Sociales.

XI. Articulación con otros programas sociales.

- Se establecerá coordinación con la Secretaría de Protección Civil quien impartirá capacitación a los prestadores de servicio para garantizar la seguridad en la operación de las Cocinas y los Comedores Públicos.
- Se establecerá coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal quien impartirá capacitación sobre manejo de alimentos, para cumplir con la normatividad en materia de higiene en alimentos.
- En coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo se difundirá la Bolsa de Trabajo que elabora dicha Secretaría para darla a conocer a los beneficiarios de los Comedores Públicos.
- Trabajar conjuntamente con la Subsecretaría de Participación Ciudadana del Distrito Federal, para concretar inclusión en el Programa de Mejoramiento Barrial 2014 la propuesta para construir espacios para la operación de Comedores Públicos.
- Se establecerá todo tipo de coordinación que favorezca el desarrollo y buen desempeño de los Comedores Públicos y contribuya de manera más amplia a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

XII. De la transparencia

Todos los datos están protegidos acorde a los lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en los artículos 1, 2, 5, 6, 9 en las fracciones II y IV, 10, 14 letra B, fracción I inciso b, d y g y 32. Además con el respectivo aviso de privacidad en los formatos utilizados.

Conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en los artículos 1, 2, 4 fracciones II, VII, X y XV, 6, 8, 9 y 12 fracciones V, IX, X y XIV.

Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

Toda la información, mecanismos y procedimientos de actuación no previstos en estas Reglas de Operación, podrán ser consultados en los Manuales y Protocolos vigentes a la fecha de la consulta.

“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”.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

(Firma)

Lic. Rosa Ícela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DE “FINANCIAMIENTO PARA LA ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL” 2014

Introducción

El Gobierno del Distrito Federal ha establecido como una de sus prioridades, el combate a la pobreza, la desigualdad y la exclusión. En tal sentido, el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013, establece que el propósito de la política de desarrollo social es construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, con la finalidad de lograr una alta cohesión e integración social, que a su vez posibilite el aumento en la calidad de vida de los habitantes del Distrito Federal. Para lograr tal fin es indispensable la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Asociaciones Civiles, Instituciones de Asistencia Privada y Sociedades Cooperativas), para brindar un mejor acceso a bienes y servicios a los que tiene derecho las personas que habitan en la Ciudad de México, que se resume en la visión de la Ciudad de México como una capital Social.

Bajo el Contexto anterior, el Programa de Gobierno del D.F. en su Eje 1, de inclusión social y equidad para el desarrollo humano, propone la atención de las principales problemáticas, que son: 1) la exclusión, maltrato y discriminación; 2) los daños a la salud asociados a ciertos padecimientos; 3) la calidad aún deficiente de la educación y la persistencia de inequidades en el acceso a la misma; 4) el insuficiente acceso a los servicios y bienes culturales; 5) la persistencia de diversos tipos y modalidades de violencia; 6) la inseguridad alimentaria y la malnutrición; y 7) las insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad.

Asimismo, en el apartado Escenarios y retos del Desarrollo del Distrito Federal, se prevé para la ciudad, el ensanchamiento de la pirámide demográfica en las edades intermedias y al aumento de la población juvenil, lo cual indica que en el mediano y largo plazo, enfrentaremos un aumento considerable de la demanda de bienes y servicios públicos, de cultura, de empleo y de vivienda; que de no atenderse, se podría por una parte, perder las oportunidades que hoy nos brinda el bono demográfico de elevar el bienestar de la población y desarrollar en el futuro una adecuada política de seguridad y protección social, y por otra, el agravamiento de problemáticas como la exclusión, el maltrato, la desigualdad, la inequidad, la marginalidad, derivadas entre otras causas del origen étnico y/o la condición social y económica, de salud, discapacidad o situación de calle, neutralizando la posibilidad de una ciudad equitativa e inclusiva.

Por lo anterior, es fundamental la atención inmediata tanto del Gobierno, como de Organizaciones de la Sociedad Civil y ciudadanía en general, sobre aquellos sectores de la población más desprotegidos: personas en situación de calle; niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad; adultos mayores; mujeres en desventaja social; personas con enfermedades crónico degenerativas y/o mentales; con algún tipo de discapacidad y personas con problemas de adicciones. Visión que es compartida por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF). A través del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF), quien define líneas de acción específicas para garantizar plenamente los derechos de estos grupos.

En tal sentido, el Programa de Gobierno del D.F., mandata reforzar acciones para avalar la atención de los grupos en desventaja social, con el objetivo de contrarrestar la exclusión social y la vulnerabilidad, sobre todo en los segmentos de la población que se encuentra en alguna de las modalidades de pobreza. De acuerdo con cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en su Informe de pobreza y evaluación en el Distrito Federal 2012. En 2010, a nivel nacional la población en pobreza fue de 52.1 millones de personas, lo que representó el 46.3 por ciento del total de la población. De ésta, la población en pobreza extrema fue de 12.8 millones de personas, lo que equivale al 11.4 por ciento de la población total. En este contexto, El Distrito Federal con respecto de las 32 entidades ocupó el lugar 30 en porcentaje de población en pobreza y el 31 en porcentaje de población en pobreza extrema, de esta forma, el Distrito

Federal se ubica dentro de las cinco entidades con menor pobreza en el país.

En 2010, del total de la población que habitaba en el Distrito Federal, el 28.7 por ciento se encontraba en situación de pobreza, es decir, 2,525,792 personas de un total de 8,797,084 tuvieron al menos una carencia social y no tuvieron un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades básicas; el promedio de carencias de esta población fue de 2.1 por ciento. El 2.2 por ciento del total de la población del Distrito Federal se encontraba en situación de pobreza extrema, lo que significa que 193,392 personas tuvieron tres o más carencias sociales y no tuvieron un ingreso suficiente para adquirir una canasta alimentaria; el promedio de carencias de esta población fue de 3.5 por ciento.

En 2010, las delegaciones Benito Juárez y Miguel Hidalgo se ubicaban dentro de los cinco municipios con menor pobreza en el país. Las delegaciones con mayor porcentaje de población en pobreza fueron: Milpa Alta (48.6), Tláhuac (35.8), Iztapalapa (37.4), Álvaro Obregón (31.3) y Gustavo A. Madero (30.7). En estas delegaciones más del 30 por ciento de la población se encontraba en situación de pobreza. La población pobre residente en estas delegaciones representa el 59.5 por ciento del total de la población en pobreza de la Ciudad.

Por lo anterior, el programa tiene como propósito consolidar un esquema de corresponsabilidad entre Gobierno y las Organizaciones de la Sociedad Civil, mediante el financiamiento de proyectos presentados por asociaciones (Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles y Sociedades Cooperativas), para ampliar los servicios asistenciales que ofrece el Gobierno del Distrito Federal, y atender con ello, a los sectores de la población que se encuentran en alguna condición de pobreza (2,525,792), con principal énfasis a aquellos que ven agravada su situación por su condición de vulnerabilidad y/o calle dentro de las 16 delegaciones. Por el tipo de apoyo que se brinda a través de ésta actividad institucional: transferencias a las OSC, la población objetivo son las 795 Organizaciones registradas en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGIDS), de ellos, la población potencial es de 120 que atienden a la población antes mencionada.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, ubicada en la calle de Diagonal 20 de noviembre no. 294, 1er. Piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, México, Distrito Federal.

El IASIS será la instancia responsable de la planeación y ejecución de la actividad institucional, así como de su seguimiento y evaluación, sin embargo, las instancias Cofinanciadoras tendrán conjuntamente con el IASIS, la facultad de participar en el Comité Evaluador, en la determinación de los proyectos a financiar, así como de instrumentar medidas propias para la evaluación y supervisión de los proyectos financiados.

II. Objetivos y Alcances

a) Objetivo general

Brindar apoyo financiero, a los proyectos evaluados y aprobados por un Comité Evaluador, presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil (A.C., I.A.P., S.C.) debidamente constituidas en el Distrito Federal y sin fines de lucro, encaminados a brindar servicios de asistencia social, a través de dos modalidades: personas en situación de calle, y, población en rezago social y/o alta marginalidad, y de esta manera contribuir al incremento de las capacidades físicas, mentales y sociales de la población, específicamente a los siguientes grupos de atención: Personas en situación de calle; niñas, niños y jóvenes en situación de riesgo social; mujeres en situación de alta vulnerabilidad social; personas con enfermedades crónico-degenerativas y/o mentales; personas adultas y adultos mayores en abandono social; personas con discapacidad y personas con problemas de adicciones.

b) Objetivos específicos

- Financiar proyectos impulsados por Instituciones de la Sociedad Civil para que por medio de su infraestructura física y técnica, promuevan el desarrollo y bienestar de la población en situación de calle.
- Procurar la reinserción laboral, social y familiar de las personas en situación de calle.

- Financiar proyectos impulsados por Instituciones de la Sociedad Civil para que por medio de su infraestructura física y técnica, promuevan el desarrollo y bienestar de la población en rezago social y/o alta marginalidad.
- Generar los mecanismos de cooperación interinstitucional que permitan una mejor atención a la población que se encuentra en situación de calle, así como población en rezago social y/o alta marginalidad.
- Coadyuvar a que las Instituciones de la Sociedad Civil (A.C., I.A.P., S.C.), que serán financiadas, promuevan los logros y metas alcanzados, presentando resultados en foros públicos que generen un vínculo hacia la sociedad en general.
- Apoyar a las Organizaciones de la Sociedad para la elaboración de sus proyectos.

Alcances

Se otorgará apoyo financiero a proyectos de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), sin fines de lucro, que se encuentren debidamente constituidas, que tengan registro legal en el Distrito Federal, y que hayan sido aprobadas por el Comité Evaluador y, posteriormente, avaladas por las instancias cofinanciadoras para instrumentar programas de asistencia social a población que se encuentre en situación de calle, así como a población en rezago social y/o alta marginalidad, que se encuentren en la Ciudad de México, y con ello vincular las actividades que realiza el Gobierno del Distrito Federal con el trabajo de las asociaciones en la atención de grupos con rezago socioeconómico, mediante el principio de corresponsabilidad.

A través del apoyo financiero otorgado a los proyectos en la modalidad de atención a personas en situación de calle, se brindará atención integral a por lo menos 300 personas que se encuentren en situación de calle, así como a sus familias y con ello brindar alternativas reales de reinserción a por lo menos 90 personas, aunado la implementación de estrategias de prevención.

En el caso de la modalidad de atención a población en rezago social y/o alta marginalidad, el programa brindará a través de los proyectos seleccionados de las Instituciones seleccionadas, a los siguientes grupos de atención: niños, niñas y jóvenes en situación de riesgo social; mujeres en situación de alta vulnerabilidad social; personas con enfermedades crónico degenerativo y/o mentales; personas adultas y adultos mayores en abandono social; personas con discapacidad y personas con problemas de adicciones, mediante servicios como casa hogar y/o albergue, servicios educativos, becas y apoyos económicos, proyectos productivos, servicios médicos, rehabilitación, alimentación, principalmente.

III. Metas Físicas

- Se financiará hasta con \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos), a tres Organizaciones de la Sociedad Civil con recursos propios y en cofinanciamiento, que prueben la atención por OSC, de por lo menos 100 personas que se encuentren en situación de calle, mediante un proyecto que considere los siguientes aspectos: prevención, atención y reinserción familiar, laboral y social. La atención brindada por la Institución se realizará exclusivamente en el D.F. para la atención de personas que residan o transiten en la Ciudad de México.
- Reinserción social, laboral y en su caso familiar, de al menos 30 personas (que se encuentren en situación de calle) por institución que haya sido beneficiada, en el periodo de diez meses.
- En el caso de la modalidad de atención a población en rezago social y/o alta marginalidad, se financiará con recursos de las Co- financiadoras participantes en el programa; a un aproximado de 120 organizaciones de la Sociedad Civil, (A.C., I.A.P., S.C.), que brinden servicios asistenciales dentro del D.F. a personas que residan en la Ciudad de México, y que avalen resultados visibles y comprobables, en al menos alguna de las siguientes categorías: personas en situación de calle, niños, niñas y jóvenes en situación de riesgo social; mujeres en situación de alta vulnerabilidad social; personas con enfermedades crónicas degenerativas y/o mentales; personas adultas y adultos mayores en abandono social; personas con discapacidad; y personas con problemas de adicciones, el IASIS realizará la supervisión y evaluación de todas las organizaciones financiadas.
- Consolidar una red de referencia y contra referencia institucional en dos categorías: población en situación de calle, y población en rezago social y/o alta marginalidad.
- Se asesorará a través de dos talleres por modalidad, a las Organizaciones de la Sociedad Civil (A.C., I.A.P., S.C.), que lo requieran para la elaboración del proyecto, así como para la preparación de indicadores.
- Beneficiar de manera indirecta a por lo menos 3000 personas en ambas modalidades.

IV. Programación Presupuestal

El total anual para la ejecución del Programa es de \$19,600,000.00 (Diecinueve millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.): de los cuales el Instituto de Asistencia e Integración Social aporta \$3,600,000.00 (Tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), y un monto adicional de \$16, 000,000.00 (Dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.) de la aportación de las Instituciones Cofinanciadoras participantes en el Programa: Nacional Monte de Piedad I.A.P. y Fundación Luz Saviñón I.A.P.

Para los proyectos aprobados en la modalidad de Atención a Población en Situación de calle, se otorgará un máximo de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), mientras que para los proyectos de atención a población en rezago social y/o alta marginalidad, la Fundación Luz Saviñón I.A.P. y el Nacional Monte de Piedad I.A.P. entregarán apoyos de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

En caso de que los montos de financiamiento no sean asignados al 100% entre los proyectos participantes, las Cofinanciadoras y el IASIS podrán redistribuir el remanente en algún otro proyecto de las dos vertientes.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE

Requisitos:

1. Únicamente podrá registrarse un proyecto por Organización de la Sociedad Civil.
2. Las actividades o servicios planteados en el proyecto, deberán ejecutarse en su totalidad, dentro del Distrito Federal.
3. Ser una Organización de la Sociedad Civil (A.C., I.A.P, S.C.), legalmente constituida, sin fines de lucro, con domicilio fiscal e instalaciones en el Distrito Federal.
4. Tener en su acta constitutiva como fecha de creación una antigüedad mínima de 8 años, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria, en ella se debe establecer con claridad que el objeto de la Institución es realizar actividades de carácter asistencial. Asimismo, deben presentar en su currículum institucional, una experiencia comprobable en relación a la atención de población en situación de calle en el Distrito Federal.
5. Los proyectos a participar deberán atender por lo menos a alguno de los siguientes grupos de atención; niñas, niños y jóvenes, mujeres y/o hombres mayores de edad y adultos mayores y deberá estar en concordancia a las áreas de oportunidad contenidas en el diagnóstico publicado en la Convocatoria.
6. Las actividades planteadas en el proyecto, deberán estar enfocadas a contribuir en el cumplimiento de las Líneas de Acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en materia de atención a Población en situación de calle.
7. Presentar comprobantes de domicilio del espacio físico donde se desarrollarán las actividades del programa con una antigüedad mínima de cuatro años.
8. Contar con la infraestructura física y técnica indispensable, en buenas condiciones y funcionales para brindar los siguientes servicios: albergue, capacitación para el trabajo y/o talleres productivos, atención a las adicciones, vinculación familiar, alimentación, ropa, medicamentos, aseo personal, prevención a la violencia intrafamiliar y bolsa de trabajo.
9. No se autorizará la realización de pagos mediante tarjeta de crédito y/o vales de despensa.
10. No se autorizará la aplicación de recursos en consumo en restaurantes o conceptos que no se encuentren relacionados con la atención de la población objetivo.
11. Presentar croquis de la distribución de áreas del espacio físico con medidas reales.
12. Contar con una propuesta de financiamiento viable que garantice la operación de la Institución para los siguientes 10 meses; mediante una proyección de costos variables y fijos, incluyendo los montos mínimos mensuales requeridos para su operación.
13. Contar con el personal directivo, administrativo, médico, psicológico, psiquiátrico, de intendencia y apoyo en general que garanticen una atención integral a personas en situación de calle.
14. Avalar la atención de por lo menos 100 personas en situación de calle y a sus respectivas familias, y demostrar, mediante evidencia documental, fotográfica y física, el éxito de las acciones llevadas a cabo encaminadas a la reinserción de estas personas.
15. Aceptar la canalización de personas y/o usuarios que sean referidos por las vertientes de Atención

Social Emergente (ASE), las Jornadas Callejeras, y los Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS) del IASIS, durante el primer trimestre del año. En todos los casos, las canalizaciones realizadas por el IASIS serán por escrito para su atención, considerando en todos los casos, los perfiles del usuario, así como las características y circunstancias de cada Institución.

16. Presentar un proyecto de intervención social dirigido a la atención integral a personas en situación de calle, que contemple tres fases: prevención, atención y reinserción social con metas reales y cuantificables, sin descuidar en algún momento el aspecto cualitativo.
17. Contar con una metodología de intervención claramente definida desde la etapa de primer contacto hasta la reinserción.
18. Presentar Manual de Procedimientos y/o Protocolos de atención.
19. Contar con un programa interno de Protección Civil.
20. Elaborar una planeación presupuestal anual y mensual. Para ello se deberán considerar costos actuales.
21. Tener su documentación legal y administrativa en regla y actualizada al momento del registro de sus proyectos, de lo contrario no se podrá proceder en el registro.
22. El representante legal de la Institución será el responsable de los trámites y gestiones relacionados a la implementación de proyecto.
23. Los representantes legales no podrán tener participación o injerencia alguna en otra Institución
24. Las Organizaciones no podrán brindar servicios fuera del Distrito Federal, ni a personas que se encuentren fuera de la Ciudad, con recursos asignados por el programa.
25. Contar con reconocimientos (diplomas, constancias o algún otro documento) que den cuenta del trabajo de la Institución en la materia del proyecto a evaluar (Cinco años anteriores, contados a partir de la fecha de publicación).
26. No estar involucrado en quejas o recomendaciones por haber participado en la comisión de un delito, por parte de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF) y/o procesos legales en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF).
27. No contar con observaciones y/o recomendaciones graves del Grupo Interinstitucional que ejecuta el Programa de Vigilancia y Supervisión para Casas Hogar, albergues e Instituciones de Asistencia que ofrecen asistencia a niñas y niños en el Distrito Federal.
28. No se brindará el apoyo a Instituciones que hayan sido beneficiadas por otros programas similares (de financiamiento) del Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio fiscal 2014.
29. **Las instituciones que hayan sido financiadas en esta modalidad y que hayan efectuado satisfactoriamente el cumplimiento de las metas programadas (atención de por lo menos 100 personas en situación de calle conjuntamente con sus familias, y reinserción social de al menos 30 personas), así como en la entrega de sus informes y comprobaciones financieras en tiempo y forma; y finalmente, el haber atendido eficientemente a la población canalizada por el IASIS, serán consideradas para continuar con su financiamiento en la edición 2015 del programa.**

Los proyectos en la modalidad de atención a población en situación de calle podrán ofrecer la siguiente forma de atención:

- Albergues con servicios básicos, con un modelo de atención a puertas cerradas o bien con salidas restringidas y/o controladas, que brinden una atención integral y multidisciplinaria, que además promuevan la prevención, atención y reinserción de las personas en situación de calle. La población atendida deberá pertenecer a las áreas de oportunidad contenidas en el diagnóstico publicado en la Convocatoria.

DE LOS PROYECTOS DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE REZAGO SOCIAL Y/O ALTA MARGINALIDAD

Requisitos:

1. Únicamente podrá registrarse un proyecto por Organización de la Sociedad Civil.
2. Las actividades o servicios planteados en el proyecto, deberán ejecutarse en su totalidad, dentro del Distrito Federal.
3. Ser una Organización de la Sociedad Civil (A.C., I.A.P., S.C.), legalmente constituida, sin fines de lucro, con domicilio fiscal e instalaciones dentro del Distrito Federal.
4. Que en su Acta constitutiva se defina con claridad que el objetivo de la institución es de carácter asistencial.
5. Tener en su Acta constitutiva como fecha de creación, mínimo una antigüedad de 3 años, a la fecha de

- la publicación de la Convocatoria. Asimismo, deben presentar en su currículum institucional, una experiencia comprobable en el ámbito de la labor asistencial hacia los habitantes del Distrito Federal.
6. Contar con la infraestructura física y técnica indispensable para brindar los servicios asistenciales planteados en el proyecto.
 7. Presentar un proyecto de intervención social dirigido a la atención de algún grupo con rezago social dentro del Distrito Federal.
 8. Las actividades planteadas en el proyecto, deberán vincularse a las líneas de acción en materia de asistencia social del Gobierno del Distrito Federal, mismas que están enfocadas básicamente a la atención de grupos vulnerables y al impulso del desarrollo comunitario, a través de servicios de atención integral.
 9. Las actividades planteadas en el proyecto, deberán estar enfocadas a contribuir en el cumplimiento de las Líneas de Acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).
 10. Contar con una metodología de intervención claramente definida.
 11. Tener su documentación legal y administrativa en regla y actualizada al momento del registro de sus proyectos, de lo contrario no se podrá proceder en el registro.
 12. El representante legal de la Institución será el responsable de los trámites y gestiones relacionados a la implementación de proyecto. Los representantes legales no podrán tener participación o injerencia alguna en otra organización en el Distrito Federal o fuera de él
 13. Las Organizaciones no podrán brindar servicios fuera del Distrito Federal, ni a personas que radiquen fuera de él, con los recursos aportados por el programa.
 14. Contar con la liquidez necesaria para solventar los gastos corrientes de la Institución (Teléfono, agua, gas, luz, internet, sueldos) ya que en el proyecto no se considerarán dichos rubros.
 15. No se autorizará la realización de pagos mediante tarjeta de crédito y/o vales de despensa.
 16. No se autorizará la aplicación de recursos en consumo en restaurantes o conceptos que no se encuentren relacionados con la atención de la población objetivo.
 17. Los proyectos estarán enfocados a por lo menos uno de los siguientes Grupos Sociales:
 - Niños, Niñas y Jóvenes en situación de riesgo social.
 - Mujeres en situación de alta vulnerabilidad social.
 - Personas con enfermedades crónicas, mentales o terminales.
 - Personas adultas y adultos mayores en abandono social.
 - Personas con discapacidad.
 - Personas con problemas de adicciones.
 18. Los proyectos deben tener una implicación social en la que los resultados sean cuantificables y demostrables mediante evidencia fotográfica, documental y física.
 19. No estar involucrado en quejas o recomendaciones por haber participado en la comisión de un delito, por parte de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y/o procesos legales en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
 20. No contar con observaciones y/o recomendaciones graves del Grupo Interinstitucional que ejecuta el Programa de Vigilancia y Supervisión para Casas Hogar, albergues e Instituciones de Asistencia que ofrecen asistencia a niñas y niños en el Distrito Federal.
 21. No se brindará el apoyo a Instituciones que hayan sido beneficiadas por otros programas similares (de financiamiento) del Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio fiscal 2014.

Los proyectos podrán ofrecer las siguientes formas de atención:

- Albergues con servicios básicos.
- Centros de día o estancias parciales.
- Ayuda alimentaria.
- Atención psicosocial a personas en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- Becas escolares a personas en situación de alta vulnerabilidad.
- Capacitación para la obtención y generación de fuentes de empleo.
- Hogares integrales, temporales o definitivos.
- Atención a las adicciones (desintoxicación y rehabilitación).
- Atención médica, dotación de medicamentos y aparatos de rehabilitación.
- Tratamiento psiquiátrico a personas en situación de abandono social.
- Detección, atención y prevención de enfermedades crónico degenerativas.
- Acciones realizadas en apoyo de las actividades de Atención Social Emergente del IASIS.
- Programas de atención a usuarios de los Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS), así como

proyectos de actualización y capacitación al personal que labora en dichos Centros, conforme a las siguientes características:

- Programas de atención a usuarios de los Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS), consistentes en los siguientes servicios: Talleres de artes y oficios; acciones de prevención, atención y cuidado de la salud; terapias de rehabilitación física, así como terapias psicológicas, psiquiátricas y de contención a las y los usuarios; actividades recreativas y deportivas; programas de atención prevención y atención a las adicciones; apoyos económicos para renta y/o adquisición de vivienda para una vida independiente; donación de medicamentos; aparatos de rehabilitación; equipo ambulatorio y pañales para adultos.
- Proyectos de actualización y/o capacitación de las diferentes aéreas técnicas de los CAIS (Trabajo Social, Psicología, Psiquiatría, Médica, Odontología), así como de Contención dirigida al personal que labora en los Centros.
- En el caso de los proyectos que contemplen cursos, conferencias, talleres y/o actividades de carácter artístico cultural, -en todos los casos- deberán contar con acciones complementarias que comprueben de manera tangible, así como de indicadores, el impacto social de su intervención, esto es, demostrar satisfactoriamente un cambio sustancial en las condiciones de vida de las personas beneficiarias del proyecto, por ejemplo, los cursos y/o talleres de capacitación para el trabajo deberán comprobar la obtención de empleo de por lo menos un porcentaje de 25 % de los beneficiarios, en el caso de las pláticas informativas en materia de salud, deberán acompañarse de jornadas y/o campañas de vacunación, toda vez que la naturaleza del programa es la atención asistencial a población en situación de vulnerabilidad. Por su parte, los facilitadores deberán contar con reconocimientos o certificaciones en el ámbito del taller que otorguen y anexar una copia del mismo, dentro de su solicitud. Asimismo, es menester que dichos facilitadores a su vez, logren la certificación de alguno de los beneficiarios, con el objetivo de extender exitosamente, los círculos de enseñanza-aprendizaje.

Criterios de permanencia:

- Aplicar los recursos exclusivamente en los montos y rubros autorizados.
- Presentar los informes correspondientes al área operativa del programa en los plazos señalados por el responsable legal de la Institución.
- Apegarse en su totalidad a las actividades programadas en el proyecto, o en el caso de realizar algún cambio en el proyecto, solicitar formalmente dentro del primer mes, la autorización correspondiente.
- Presentar en tiempo y forma las comprobaciones financieras.
- Informar por escrito al área operativa del programa, lo relativo al cambio de domicilio fiscal, domicilio en donde se realizan las actividades y/o cambio de representante legal.
- Participar en las mesas de trabajo y acciones Institucionales organizadas por el IASIS.
- Autorizar las visitas de supervisión por parte del personal del IASIS, así como de las Instancias Cofinanciadoras.
- No estar involucrado antes o durante el periodo contemplado para la implementación del proyecto, en alguna recomendación por parte de la CDHDF, ni en procesos penales y/o administrativos en la PGJDF, así como por el programa Interinstitucional de Vigilancia para Casas Hogar del Distrito Federal, de presentarse esta circunstancia, se dará por concluido el financiamiento de manera inmediata y se procederá a la devolución del monto total asignado, así como a las acciones en materia legal y/o administrativas que consideren pertinente las instancias Cofinanciadoras.
- En la modalidad de Atención a personas en Situación de rezago social y/o alta marginalidad, en el caso de Casa Hogar o Asilo – exclusivamente-, que por limitaciones de infraestructura y/o personal, no puedan atender a los usuarios canalizados por el IASIS, deberán en todos los casos, justificar plenamente y notificarlo por escrito al Instituto, y en este sentido, deberá comprometerse a realizar actividades en beneficio de la su comunidad, de otras OSC y de las acciones y actividades del IASIS.
- Los proyectos que se implementen en los CAIS, estarán obligados a presentar los informes correspondientes en los formatos requeridos por los responsables de los Centros.

Del proceso de entrega de documentación

Las Instituciones de la Sociedad Civil interesadas en participar en cualquiera de sus modalidades, deberán entregar su proyecto en la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social ubicada en calle Diagonal 20 de Noviembre, número 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Código Postal 06800, Tel. 57413498, y se recibirán en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Todos los trámites realizados en relación al Financiamiento para la Asistencia e Integración Social son gratuitos.

Al momento de la entrega del proyecto se otorgará un comprobante de recepción del mismo y se procederá a integrar un expediente con los documentos que aporte el solicitante.

Los proyectos deberán definir claramente:

- Nombre.
- Modalidad.
- Grupo Social de Atención (únicamente para los proyectos de atención a personas en situación de rezago social y/o alta marginalidad).
- Breve Diagnóstico de la Problemática a atender, que contemple las estadísticas que ejemplifiquen la problemática, mencionando como la estrategia va a incidir en la atención del problema planteado, y de ser posible los resultados a alcanzar.
- Justificación.
- Objetivos, General y Específicos.
- Metas.
- Población beneficiaria directa e indirecta y los beneficios sociales del proyecto.
- Beneficios sociales y/o comunitarios del proyecto.
- Productos y/o resultados esperados.
- Indicadores de cumplimiento de metas.
- Cobertura.
- Estrategias de intervención.
- Recursos humanos, materiales y financieros.
- Cronograma de actividades.
- Cronograma de aplicación de recurso (en el caso de Población en situación de Calle, deberá ser mensual).
- Responsables y Estructura Administrativa.
- Evaluación y Supervisión del proyecto.
- Grado de Reinserción social alcanzado.
- Resumen ejecutivo del proyecto.
- Tener una cuenta bancaria activa (únicamente de ahorro) a nombre de la Institución con firma autorizada del Representante Legal.
- Último estado de cuenta bancaria a nombre de la Institución cuya firma registrada sea la del Representante Legal (se requiere para poder proceder a la Transferencia electrónica una vez autorizado el financiamiento). En caso de que la cuenta bancaria sea administrada por una persona distinta al Representante Legal, es necesario una carta de autorización firmada por este último, que otorga su consentimiento al IASIS para el depósito de los recursos a la cuenta en mención.

La presentación del proyecto en ambas modalidades será la siguiente:

- Versión impresa (tamaño carta sin engargolar).
- Versión magnética (USB). La cual será entregada y devuelta al momento del registro.
- Versión digital (CD).
- Extensión mínima de 20 cuartillas y máxima de 25 cuartillas.
- Letra Arial No. 12, con espacio interlineal sencillo.

Las instituciones participantes podrán consultar la Guía para la Presentación de Proyectos en la página de internet del IASIS: <http://www.iasis.df.gob.mx>.

Las OSC participantes deberán entregar junto con su documentación, el resumen ejecutivo de su proyecto. El formato podrán consultarlo en la página de internet del IASIS: <http://www.iasis.df.gob.mx> (ANEXO 1).

De los documentos probatorios requeridos en ambas modalidades:

- La documentación solicitada deberá ser presentada en original y copia, siendo las copias las que integrarán el expediente de la institución participante.
- Carta Compromiso, misma que debe ser firmada por el representante legal de la Institución, donde se

autorice al Gobierno del Distrito Federal:

- a) La validación de la documentación presentada ante otras instancias de gobierno.
 - b) Realice visitas de seguimiento, verificación y supervisión que juzgue conveniente.
 - c) Se comprometa a facilitar la atención a la población que le sea canalizada de manera emergente.
 - d) Aplicar únicamente los recursos otorgados en los rubros autorizados para la ejecución del proyecto.
 - e) Realizar los trámites y ajustarse a los procedimientos que indiquen las Instancias Cofinanciadoras para la firma de Convenios.
 - f) Realizar en tiempo y forma la comprobación de recursos otorgados, mediante informes por etapa y final, cualitativos y cuantitativos.
 - g) Aceptar los tiempos y procedimientos para la entrega de los recursos establecidos tanto por el IASIS, como por las Instancias Cofinanciadoras.
 - h) Reintegrar el monto entregado al momento, en el caso de que sea detectada alguna anomalía en la documentación presentada y/o en la aplicación de los recursos.
 - i) Presentar antes del término del periodo contemplado para el proyecto, Dictamen Fiscal y/o Declaración Anual del ejercicio 2014.
 - j) Finalmente, deberá tener la siguiente leyenda "He leído completamente los lineamientos de las Reglas de operación del Programa y la Convocatoria, y estoy de acuerdo en el cumplimiento de las condiciones y los términos que en ellos se establecen."
- Síntesis curricular del responsable del proyecto en hoja membretada, avalada con la firma del representante legal.
 - Síntesis curricular de la institución en hoja membretada, avalada con la firma del representante legal.
 - Constancias, reconocimientos y/o diplomas otorgados a la institución.
 - Acta Constitutiva. Con una antigüedad de por lo menos 3 años a la fecha de la publicación de la Convocatoria para la modalidad de Atención a personas en situación de rezago social y/o alta marginalidad, y 8 años para la modalidad de Atención a personas en Situación de calle.
 - Poder Notarial del representante legal (Subrayado en la copia).
 - Credencial de elector del representante legal.
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Institución.
 - Aviso anual de la donataria autorizada para recibir donativos deducibles de impuestos ante el SAT (aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).
 - Publicación del Diario Oficial de la Federación de las instituciones autorizadas para expedir recibos deducibles de impuestos (aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).
 - Organigrama Institucional actualizado debidamente especificado con nombres y cargos, en hoja membretada y con firma del responsable legal de la Institución.
 - Memoria Fotográfica actualizada de las actividades de la organización.
 - Comprobante de domicilio del lugar donde se prestan las labores asistenciales, con una antigüedad máxima de 3 meses a la publicación de la Convocatoria.
 - Croquis de la ubicación del domicilio fiscal y del espacio donde se desarrollarán las actividades (en el caso de que se cuente con ambas)
 - Cuenta bancaria activa (únicamente de ahorro) a nombre de la Institución con firma autorizada del Representante Legal.

Las Instituciones de Asistencia Privada (I.A.P.), es necesario que se encuentren en cumplimiento de obligaciones con la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, y presentar:

- Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada (JAP).
- Dictamen Fiscal entregado a la JAP y copia de la carta que avale que el dictamen fue entregado. Las Asociaciones Civiles (A.C.), deberán presentar:
- Constancia de inscripción en el registro de organizaciones civiles del Distrito Federal, otorgado por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social del Distrito Federal, no se aceptarán comprobantes de trámite.
- Dictamen Fiscal y/o Declaración Anual del ejercicio 2013 y en su momento la correspondiente al 2014, en caso de no realizarse la actualización correspondiente, se entenderá por incumplimiento y se procederá a su cancelación.
- **Debido a que esta modalidad esta operada al 100% por las Cofinanciadoras, todos los aspirantes deberán contar con el recibo de donante autorizado ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT).**

Los datos personales de los derechohabientes y/o personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Del monto a financiar en ambas modalidades:

- El monto a solicitar en la modalidad de atención a personas en situación de calle será de \$1,500,000 (Un millón quinientos mil pesos), los cuales serán liberados de manera mensual de acuerdo a su programación y su correspondiente comprobación.
- En el caso de la modalidad de atención a personas en situación de rezago social y/o alta marginalidad, el monto mínimo a solicitar es de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos) y máximo de \$400,000.00. (cuatrocientos mil pesos), el cual será determinado conjuntamente entre el IASIS y las Instancias Cofinanciadoras. El apoyo se brindará en una sola exhibición.
- La entrega del apoyo otorgado a las Instituciones tanto a aquellas beneficiadas por el IASIS, así como por las Instancias Cofinanciadoras, será en todos los casos, Transferencia Electrónica, la cual será depositada en la Cuenta de la Institución.
- Particularmente, en el caso de la modalidad de Financiamiento a 3 Instituciones para apoyo a Personas en Situación de Calle, el monto se depositará en forma mensual, conforme a las proyecciones financieras que haya presentado la institución.
- No se apoyará a Instituciones que no hayan cumplido con la comprobación completa de ediciones anteriores del Programa.
- No estar involucrado en quejas o recomendaciones por haber participado en la comisión de un delito, por parte de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y/o procesos legales en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
- No contar con observaciones y/o recomendaciones graves del Grupo Interinstitucional que ejecuta el Programa de Vigilancia y Supervisión para Casas Hogar, albergues e Instituciones de Asistencia que ofrecen asistencia a niñas y niños en el Distrito Federal.
- El monto solicitado deberá estar contemplado en beneficio de los servicios brindados a los usuarios y no a la Institución.
- Los recursos obtenidos por el programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social, no podrán transferirse a otras instituciones o a otros proyectos, de lo contrario se procederá a su cancelación y la Organización deberá reintegrar el monto.
- Las instituciones están obligadas a aplicar los recursos únicamente en los rubros autorizados, de lo contrario deberán restituirse el dinero entregado al momento.
- La justificación de recursos se hará con base en una Proyección Financiera que deberán presentar las Instituciones financiadas dando a conocer la calendarización y operación del gasto, además de cumplir con lo establecido en los lineamientos de comprobación de gastos del programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.

Criterios de selección

- Los aspirantes, deberán entregar la documentación solicitada en tiempo y forma; debidamente requisitada y conforme a los plazos establecidos en la Convocatoria; así como cumplir con todos los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y los que defina dicha Convocatoria.
- Las solicitudes que no cubran alguno de los aspectos antes señalados, no serán presentadas ante el Pleno del Comité de Evaluación, ya que serán descalificadas en forma automática.
- Para la selección de los proyectos, el Pleno de la Comisión Evaluadora recibirá del IASIS información en forma electrónica de los proyectos presentados, y una vez dictaminados, dicha Comisión emitirá el resultado final. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables. No podrá otorgarse ningún financiamiento a proyectos que no hayan sido aprobados por la Comisión Evaluadora en forma previa.
- El Comité Evaluador tomará en cuenta para la selección de proyectos los siguientes aspectos: número de beneficiarios directos e indirectos, relevancia e impacto social, eficacia, eficiencia, e innovación, que brinde alternativas de reinserción social y fuentes de trabajo.
- El IASIS tendrá dentro de sus atribuciones, efectuar visitas posteriores al dictamen, para evaluar a las Instituciones beneficiadas por el programa de Financiamiento con el fin de constatar que la Organización

- cuenta con la Infraestructura física y técnica necesaria para poner en marcha el proyecto.
- Los resultados de la selección de proyectos serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, un diario de circulación en la Ciudad de México, y las páginas electrónicas del IASIS <http://www.iasis.df.gob.mx>, y en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>.
 - En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

VI. Procedimientos de instrumentación

Difusión

La Convocatoria se difundirá a través de dos periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal, tal como se estipula el artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; asimismo, se publicará en las páginas electrónicas del IASIS <http://www.iasis.df.gob.mx>, y de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>, así como en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal. En las versiones impresas (Diarios y Gaceta), sólo se publicará la versión ejecutiva, la cual remitirá a las direcciones de las páginas electrónicas, en donde se presentará de manera completa dicha Convocatoria para su consulta por los interesados.

Para obtener información sobre el programa, los interesados podrán acudir a la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social ubicada en calle Diagonal 20 de Noviembre, número 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Código Postal 06800, en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, o bien al número telefónico 57.41.34.98 ext. 145 y en el correo electrónico profais.dgiasis@yahoo.com.mx

Acceso

Las Organizaciones de la Sociedad Civil (A.C., S.C., I.A.P.) interesadas en participar deberán cumplir con las bases establecidas en la Convocatoria Pública emitida para tal efecto por la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, así como en las presentes Reglas de Operación.

Todos los trámites relativos al Programa son gratuitos.

Operación

1. Se conforma un fondo financiero con recursos públicos y privados que se distribuyen a través de los mecanismos previstos en la convocatoria pública
2. Los requisitos, bases y criterios de selección, fechas, guía y formatos para la presentación de programas, estarán también contenidos en la Convocatoria Pública. Esta Convocatoria la emite la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social e Instituciones de Cofinanciadoras que contribuyen a conformar el fondo para el financiamiento, con recurso propio, y lo que en estas Reglas de Operación no se contemple se precisará en la propia Convocatoria.
3. Para la selección de proyectos se cuenta con un Comité Evaluador, integrado por representantes de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad de Londres, así como el Colegio de Notarios del Distrito Federal, la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, y un representante de cada una de las instituciones Cofinanciadoras, además de la participación de Instancias públicas correspondientes a la temática, en calidad de invitadas con derecho a voz pero no a voto.
4. Con sustento en lo anterior, se invita a Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal, a que presenten proyectos de trabajo susceptibles de recibir apoyo del Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.
5. Las Instituciones de la Sociedad Civil promotora del proyecto seleccionado deberán proporcionar la documentación requerida. En el caso de las Instituciones financiadas en el marco del programa, celebraran un Convenio de colaboración con la Institución Cofinanciadora, en el que se establecerán condiciones, tiempos, corresponsabilidad y factores para la cancelación del Convenio.
6. En el Caso de las Instituciones que celebren un Convenio de Colaboración con otras instancias Cofinanciadoras: Fundación Luz Saviñón, I.A.P. y Nacional Monte de Piedad, I.A.P., deberán sujetarse a los procedimientos señaladas por estas instituciones, lo cual puede retrasar los tiempos de entrega

- de los recursos, o en dado caso proceder a la cancelación.
7. Cuando el proyecto aprobado sea por un monto distinto al solicitado o en los casos donde la Comisión Evaluadora realizó observaciones, los ajustes deberán presentarse previo a la firma del Convenio de colaboración.
 8. El plazo máximo para corregir observaciones será de 10 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria. En caso contrario se procederá a su cancelación.
 9. Las instituciones que no realicen las adecuaciones en el ajuste del proyecto en el plazo establecido, contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, el área operativa del programa podrá reasignar los recursos a otra organización, cuyo proyecto haya sido seleccionado como susceptible de ser financiado.
 10. En caso de ser seleccionada una Institución de la Sociedad Civil y decida renunciar al apoyo brindado, deberá notificarlo por escrito en los primeros 15 días de la publicación.
 11. En el caso de que se detecte documentación falsa o irregular, se procederá inmediatamente a la cancelación y deberá restituirse la totalidad del monto entregado al momento.

Supervisión y control

- El responsable del programa supervisará el proceso de implementación y operación del proyecto.
- Se realizarán las visitas de supervisión que se consideren necesarias, a cada una de las instituciones financiadas con el fin de valorar el grado de avance del proyecto financiado, las cuales podrán ser realizadas por otros programas o acciones del IASIS.
- Asimismo, las Instancias Cofinanciadoras, podrán realizar las visitas de supervisión que consideren necesarias para la evaluación de los proyectos.
- En el caso de los proyectos cuyo objetivo es impartir talleres, el IASIS realizará encuestas a los beneficiarios para cuantificar el impacto, y llevará a cabo estudios en la comunidad para determinar el nivel de reconocimiento que la organización tiene dentro de la misma.
- Las OSC deberán presentar los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes, así como el Informe final en los tiempos y formas establecidos.
- Se deberá comprobar satisfactoriamente la entrega de comprobantes financieros en los tiempos señalados, en la Subdirección de Recursos Financieros del IASIS.
- Aquellas Organizaciones Civiles que durante los años anteriores no hayan cumplido con alguno de los documentos o requisitos solicitados en las presentes reglas de operación, quedarán fuera de futuros beneficios del programa.
- Invariablemente las instituciones financiadas se comprometerán a impulsar y cumplir con los esquemas de corresponsabilidad que contraen con el IASIS y llevarán en forma paralela un control de los usuarios que son atendidos bajo este esquema de corresponsabilidad.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las quejas o Inconformidades derivadas del Programa, se deberán presentar de manera escrita ante la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, instancia dependiente de la Dirección General del IASIS, en la ventanilla de Oficialía de Partes, ubicada en calle Diagonal 20 de Noviembre, número 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Código Postal 06800, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

En lo relativo a los resultados de la Convocatoria, estos se deberán presentar en un plazo máximo de treinta días a partir de su publicación.

Los Cofinanciadores poseen autonomía para la asignación del recurso a cada institución que deseen apoyar, por lo que el monto asignado a los proyectos, no se encuentra sujeto a este procedimiento.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios del programa en la página del Instituto: <http://www.iasis.df.gob.mx> y de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sds.df.gob.mx>.

Las demandas se deberán presentar de manera escrita ante la Coordinación de Atención Social Emergente y

Enlace Interinstitucional, instancia dependiente de la Dirección General del IASIS, a través de la ventanilla de Oficialía de Partes, ubicada en calle Diagonal 20 de Noviembre, número 294, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Código Postal 06800, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

• Evaluación

El Instituto de Asistencia e Integración Social a través del área de Planeación realizará anualmente la Evaluación interna según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. En este sentido, el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, junio de 2015.

Para cumplir con lo anterior, se utilizara fuentes primarias de información, en las cuales se aplicará un instrumento de evaluación en el que obtendrá información sobre el proceso e implementación del programa, así como la percepción de los beneficiarios. Para ello se aplicará el instrumento diagnóstico o inicial a un representante de una OSC beneficiada, así como a un beneficiario, a partir del segundo mes de ejecución del programa, para finalmente recoger un segundo cuestionario al término del proyecto en diciembre de 2014, a fin de contrastar los resultados obtenidos en ambos ejercicios. Con los datos obtenidos se procederá a una evaluación acerca del Programa mismo, así como la percepción de los usuarios, a fin de determinar áreas de oportunidad sobre las cuales diseñar el programa en el ejercicio 2015.

Con el objetivo de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

- El indicador de eficacia del programa será:
 - a) $\text{Número de Instituciones financiadas por el Programa} / \text{Número de Instituciones registradas en el D.F.} \times 100$
 - b) $\text{Total de Instituciones financiadas} / \text{el total de Instituciones programadas a ser financiadas} \times 100$
 - c) $\text{Número de Instituciones financiadas} / \text{el número de proyectos presentados}$

NIVEL	INDICADOR	DIMENSIÓN DEL DESEMPEÑO	FÓRMULA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN	Conocer el porcentaje de Instituciones financiadas por el Programa	Estadística	$\text{Número de Instituciones financiadas por Programa} / \text{Número de Instituciones registradas en el DF} * 100.$	Registros Internos del Programa (SIBAIS y Padrón de Beneficiarios) y registro de Organizaciones Civiles en el D.F. en la DGIDS.
PROPÓSITO	Conocer el porcentaje de Instituciones financiadas a las registradas por el programa.	Gestión	$\text{Número de Instituciones financiadas por Programa} / \text{Número de Instituciones registradas en la Convocatoria} * 100.$	Registros Internos del Programa (Padrón de Beneficiarios).

COMPONENTE	Conocer el porcentaje de Instituciones financiadas por el IASIS.	Estadística	Número de Instituciones financiadas por IASIS en el Programa / Número de Instituciones Financiadas por el Programa * 100.	Registros Internos del Programa (SIBAIS y Padrón de Beneficiarios).
------------	--	-------------	---	---

Indicadores

- Número de Organizaciones de la Sociedad Civil, financiadas por el Programa en atención a población en situación de calle / entre el total de Organizaciones proyectadas para su financiamiento X 100.
- Número total de personas atendidas por el programa en su modalidad de Personas en situación de calle / 300 planteadas originalmente por tres instituciones X100.
- Número de proyectos presentados en situación de desventaja y/o alta vulnerabilidad / 120 meta proyectada X100.
- Número de instituciones participantes en las redes de referencia / el número total de instituciones financiadas por modalidad X 100.
- Número de Instituciones participantes en la Feria de Asistencia Social / el número total de Instituciones financiadas X 100.
- Número de talleres para la elaboración de proyecto / 2 talleres programados X 100.

X. Formas de Participación Social

Las formas de participación social que se ha institucionalizado en el Gobierno del Distrito Federal, y que incluyen a las asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada que están interesadas, ofrecen servicios, atienden personas y/u operan programas en materia de asistencia social, son las siguientes:

- La participación de Coinversionistas, las cuales además de proporcionar aportación económica, participan en el Comité Evaluador para la asignación de las instituciones a financiar; así como en el seguimiento y supervisión de las instituciones financiadas.
- Convenios de colaboración con Asociaciones Civiles.
- La participación de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad de Londres, el Colegio de Notarios del Distrito Federal, la Junta de la Asistencia Privada en el Distrito Federal y un representante de cada uno de los Coinversionistas para conformar el Comité Evaluador del programa, así como instancias gubernamentales en su calidad de invitadas.

XI. Articulación con otros programas sociales

- Atención en Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS). La articulación se da mediante un esquema de corresponsabilidad en el que se facilite la atención y en su caso la canalización de personas que se encuentren en los CAIS, en las Instalaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Comedores Públicos. Los proyectos a financiar, son susceptibles de implementarse de manera complementaria en alguno de los 60 Comedores públicos con los que cuenta el Gobierno del Distrito Federal.
- Atención Social Emergente (ASE). Mediante un esquema de corresponsabilidad, es posible canalizar a personas en situación de calle y/o alta vulnerabilidad, a los albergues, estancias o centros de día con los que cuentan las OSC.
- Programa de atención, prevención y rehabilitación a personas con problemas de adicción. Mediante los programas encaminados a tal fin, pueden implementarse en los programas y acciones desarrollados por esta Dirección.

XII. De la transparencia

Todos los datos están protegidos acorde a los lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en los artículos 1, 2, 5, 6, 9 en las fracciones II y IV, 10, 14 letra B, fracción I inciso b, d y g y 32. Además con el respectivo aviso de privacidad en los formatos utilizados. Conforme a lo establecido en la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en los artículos 1, 2, 4 fracciones II, VII, X y XV, 6, 8, 9 y 12 fracciones V, IX, X y XIV.

Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

Toda la información, mecanismos y procedimientos de actuación no previstos en estas Reglas de Operación, podrán ser consultados en los Manuales y Protocolos vigentes a la fecha de la consulta.

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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

(Firma)

Lic. Rosa Ícela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DE “ATENCIÓN SOCIAL EMERGENTE” 2014

Introducción

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOC) del Gobierno del Distrito Federal (GDF), a través del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), por medio de Atención Social Emergente (ASE) atiende, canaliza a instituciones públicas y privadas, reinserta socialmente a su familia y/o comunidades y monitorea a las poblaciones callejeras que se encuentran pernoctando en diversos puntos de calle del DF.

La atención progresiva de la población callejera a través de su monitoreo y de la generación de proceso de promoción de servicios asistenciales, canalización institucional y reinserción social los cuales buscan el empoderamiento de la ciudadanía de las mujeres y hombres atendidos con la finalidad de fortalecer el ejercicio pleno de sus derechos y su presencia activa en el desarrollo de la Ciudad de México.

El empoderamiento de las poblaciones callejeras requiere de la comprensión de quienes son por ello en apego a los establecido en el Diagnóstico de los Derechos Humanos del DF, se define que están integradas por niños, niñas, jóvenes, mujeres, familias, personas adultas y mayores que sobreviven con sus propios recursos, en las calles de la ciudad, lo que significa reconocerles su carácter activo que se gesta en una cultura callejera que les permite la transmisión de saberes que faciliten la supervivencia en un medio hostil como es la calle. La particularidad de estas poblaciones es la construcción de su identidad en torno a la calle y en la vulnerabilidad social en la que se encuentran.

Dentro de la identidad callejera se establece determinado el estilo de vida, donde prevalece la inmediatez, la evasión de la realidad a través del consumo de sustancias tóxicas, conductas autodestructivas, estado de indefensión (el cual suelen emplear como estrategia de supervivencia), el establecimiento de vínculos superficiales y el desarrollo de nuevas habilidades sociales.

En este sentido, es preciso mencionar que la inmediatez que rige su vida, puede estar vinculada a la falta de estructuración originada por la edad de salida a calle y de una familia que pudiera dotar de herramientas que promueven la tolerancia, la capacidad de planeación, el control de impulsos y que en dicho ambiente existiera poca o nula responsabilidad ante las necesidades afectivas.

Resulta importante señalar que de acuerdo a la información generada por el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones (IAPA), en el estudio denominado como “Identificación de necesidades de intervención en materia de prevención con población en situación de calle y personas menores en conflicto con la ley”, reportaron que el 47% de las personas encuestadas refirió como motivo de salida a calle los problemas surgidos en el núcleo familiar. Asimismo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia a través del Programa Hijos e Hijas de la Ciudad (PHHC) reportó en los resultados de su Estudio Cualitativo que el 59% de la muestra encuestada refirió a la violencia familiar como el principal motivo de salida a calle y en un lejano pero no menos relevante 11% reportó el consumo de drogas como el factor determinante para tal acción.

Actualmente, el censo realizado por el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), que es de carácter público y se encuentra disponible en la página web del Instituto, cuenta con información desagregada por grupos de edad, por punto de encuentro, por actividad productiva que realizan, escolaridad y causas que los llevan a estar en la calle. Para el periodo 2011-2012, el IASIS contabiliza a 4 mil 014 personas en situación de calle en la Ciudad de México. Tanto en los conteos realizados por el DIF-DF como en los censos del IASIS hay coincidencia en que la demarcación con mayor índice de población en situación de calle, es la delegación Cuauhtémoc. Este hecho encuentra su origen en las múltiples redes de supervivencia que en dicha zona existen, entre las que se cuentan los transeúntes y comerciantes que les proveen de comida y/o dinero

así como las sedes de instituciones que les brindan diferentes servicios de ayuda y apoyo.

De las 4 mil 014 personas contabilizadas en situación de calle, 3 mil 467 son hombres (86%) y 547 son mujeres (14%), 32% de la población (mil 304) tienen entre 18 y 30 años. 1 mil 540 personas en situación de calle son originarias del Distrito Federal, es decir, 38%, 71 personas en situación de calle en el Distrito Federal, son extranjeros y nacieron en El Salvador, Honduras, Guatemala, Estados Unidos, Cuba, Inglaterra, Belice, Nicaragua y Colombia. Alrededor de 2 mil 438 de ellos consumen algún tipo de droga, el restante 39% o mil 576 no lo hacen. Las drogas de mayor consumo son alcohol, solventes y tabaco, pues son las que se consumen preferentemente, en un 66%. El 66% de estos habitantes no conocen sus derechos, sólo 34% afirman conocerlos. Un 37% dicen haber sido víctimas de discriminación, es decir, mil 478 de ellos, de un universo de mil 576, un mil 175 afirman haber sido discriminados debido a su apariencia física, es decir, 75%, de las 4 mil 014 personas en situación de calle, 976 son analfabetas y 29 tienen estudios universitarios completos.

Por lo anterior, el reto de atender a las poblaciones callejeras exige de un sistema de atención que permita incidir en el crecimiento del fenómeno en el que se encuentran inmersos quienes encuentran en la calle un espacio de sobrevivencia. De esta forma y en estricto apego a la normatividad vigente y en el marco del Programa de Derechos Humanos del DF, se ejecuta dicha acción, a través de su componente Atención Social Emergente, Jornadas Callejeras y Campaña de Invierno con la firme intención de atender a las poblaciones callejeras con respeto irrestricto a sus derechos.

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, en la Subdirección de Atención Social Emergente, ubicada en la calle de Diagonal 20 de noviembre # 294, 1er. piso, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc. C.P. 06800, México Distrito Federal.

II. Objetivos y alcances

a) Objetivo general

Atender a las poblaciones callejeras del Distrito Federal a través del monitoreo constante, promoción de servicios asistenciales (baño, ropa, alimento, servicio médico, albergue de pernocta) y de generación de procesos de reinserción social o canalización a instituciones públicas y privadas.

b) Objetivos específicos

- Monitorear a las poblaciones callejeras en las fases de identificación, atención y reinserción social mediante el Sistema Único de Registro de Poblaciones Callejeras (SURPCA).
- Ejecutar acciones de asistencia social, canalización institucional y reinserción familiar y social de las poblaciones callejeras, vinculando a las autoridades delegacionales e instancias del Gobierno de la Ciudad de México entre ellas: el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y, la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) a través de sus distintas áreas que la conforman.
- Ofrecer atención a poblaciones callejeras que durante la temporada invernal sean afectadas por las bajas temperaturas otorgándoles apoyos y servicios asistenciales que contribuyan a mejorar su condición humana.

Para lograr la consecución de estos objetivos se establecen tres vertientes de atención:

1. Atención Social Emergente

- Atender los reportes de la ciudadanía y de las instituciones públicas o privadas, para la asistencia e integración de las poblaciones callejeras.

- Orientar personalmente o vía telefónica, de manera oportuna y eficaz, a las poblaciones callejeras que requieran algún servicio asistencial y/o soliciten información de apoyo social.
- Atender a las poblaciones callejeras mediante servicios asistenciales (albergue, alimentación, servicio médico, baño, vestido, etc.)
- Canalizar a los Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS), hospitales de especialidades u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), a las personas en situación de calle una vez valoradas socialmente por el equipo de Trabajo Social de Atención Social Emergente.
- Generar procesos de reinserción familiar o social con las poblaciones callejeras que cuenten con redes de apoyo, coordinando esta actividad con las áreas correspondientes de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Secretaría de Desarrollo Social a través de LOCATEL.
- Implementar una metodología de monitoreo de las poblaciones callejeras, con la participación de entes públicos, sociedad civil experta, organizaciones académicas y con las propias poblaciones callejeras, que considere su movilidad y atención social en el marco de la perspectiva de igualdad y no discriminación, enfoque de género, derechos humanos y sociales.

2. Jornadas Callejeras

- Realizar recorridos en los diversos puntos de calle para la atención de las poblaciones callejeras con pleno respeto a sus Derechos Humanos a fin de monitorear su movilidad.
- Generar procesos de sensibilización con las poblaciones callejeras que promuevan el fortalecimiento de sus factores protectores a través de la atención social, canalización institucional o reinserción social.
- Promover servicios asistenciales a las poblaciones callejeras los cuales consideran albergue, alimentación, servicio médico, baño, vestido, etc.

3. Campaña de Invierno

- Ofrecer atención a poblaciones callejeras que durante la temporada invernal sean afectadas por las bajas temperaturas otorgándoles apoyos y servicios asistenciales que contribuyan a mejorar su condición humana.

C) Alcances

1. **Atención Social Emergente:** Se basa con un enfoque primario de restitución de derechos, en la atención, canalización, reinserción social y monitoreo de las poblaciones callejeras que se reúnen o pernoctan en puntos de calle.
2. **Jornadas Callejeras.** Se basa en la identificación de las poblaciones callejeras en las delegaciones del Distrito Federal y en la promoción de servicios asistenciales y de reinserción social.
3. **Campaña de Invierno:** Se basa en la atención de las poblaciones callejeras que ante las bajas temperaturas se encuentren en mayor riesgo social, considerando los servicios de albergue, alimentación, servicio médico y vestido, a las zonas altas con ropa de abrigo, cobijas. Para este caso particular, la estrategia se implementará del 1° de noviembre al 28 de febrero del siguiente año.

III. Metas Físicas

- Atender a **11,000** personas que se encuentren en situación de calle en el Distrito Federal.

IV. Programación presupuestal

El total anual presupuestado para el ejercicio fiscal 2014 para Atención Social Emergente es de \$1,931,672.00 (Un millón novecientos treinta y un mil seiscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.)

Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Podrán ser elegibles aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, origen étnico y condición económica se encuentren en situación de calle y/o de abandono social dentro del Distrito Federal y no cuenten con redes familiares y/o de apoyo, asimismo deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos de acceso:

a) Criterios de acceso

- Encontrarse en situación de calle o ser parte de las poblaciones callejeras (niños, niñas, jóvenes, mujeres, familias, personas adultas y adultas mayores) que soliciten los servicios asistenciales que ofrece el IASIS.
- Encontrarse en situación de calle o ser parte de las poblaciones callejeras (niños, niñas, jóvenes, mujeres, familias, personas adultas y adultas mayores), que por su situación jurídica, abandono social y/o padecimientos mentales no puedan solicitar de forma voluntaria, los servicios que ofrece el IASIS.
- En el caso de instituciones públicas, privadas y/o particulares que soliciten un ingreso, deberán habitar en el Distrito Federal, presentar la solicitud por escrito a la Dirección General del IASIS ubicada en la calle de Diagonal 20 de noviembre no. 294, 1er. piso, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc C.P. 06800, México, Distrito Federal, en la misma, se deberá anexar copia de la valoración médica, resumen del estudio de trabajo social y en su caso la valoración psiquiátrica, el ingreso dependerá de la capacidad de cada Centro de Asistencia e Integración Social (CAIS) y de las características físicas y mentales del posible beneficiario. La solicitud deberá realizarse siempre y cuando la persona se encuentre en situación de calle o no cuente con redes familiares o de apoyo social. El horario de atención será de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00, y de 16:00 a 18:00 horas.
- En caso de que una niña o niño en situación de calle solicite la atención, se dará conocimiento al DIF-DF a través del Programa Hijos e Hijas de la Ciudad. En casos excepcionales, en el que se encuentre en riesgo la integridad física y/o psicológica del niño o la niña, el IASIS procederá a la canalización directa a la Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes de la PGJDF.
- Edad indistinta.

b) Requisitos de acceso

- Para ser beneficiarios las poblaciones callejeras deberán otorgar su consentimiento para ser atendidos por el IASIS, en los casos necesarios deberá contarse con los oficios de canalización, así como con las valoraciones médicas y psiquiátricas que demuestren la necesidad de servicios asistenciales, y no de servicios de salud de segundo y tercer nivel. Es importante mencionar que aquellas personas que requieran de servicios de salud de segundo y tercer nivel, no podrán ser beneficiarias de este programa, toda vez que el concepto de asistencia social es rebasado.
- Proporcionar toda la información para el llenado de la Cédula de Identificación (ID) la cual contendrá los datos generales y datos complementarios que acceda a proporcionar el beneficiario. El objetivo de estos datos es proporcionar una mejor atención y seguimiento al beneficiario.
- Cumplir con los criterios de acceso.

c) Criterios de selección

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para dar atención:

- Niñas, niños y adolescentes en situación de calle.
- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia en situación de calle.
- Personas con discapacidad en situación de calle.
- Personas adultas mayores en situación de calle.

Sin embargo, serán sujetos de recibir atención emergente aquellas personas quienes, indistintamente del grupo poblacional al que pertenezcan, se encuentren en riesgo de perder la vida o que puedan provocar accidentes o la pérdida de la vida de un tercero.

Los reportes de casos que se encuentren fuera del Distrito Federal, no serán atendidos.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estas Reglas de Operación.

Mecanismos de información

- De forma personal en las oficinas de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social ubicadas en la calle de Diagonal 20 de noviembre no. 294, 1er. Piso, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 5741 3498 ext. 133.
- Puede obtener información sobre esta acción en la página de Internet <http://www.iasis.df.gob.mx> o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx> o a LOCATEL al 56581111 y en el caso de la Campaña de Invierno a través de los anuncios y letreros ubicados en instituciones públicas y privadas.
- En las oficinas de Atención Social Emergente ubicadas en calle Sur 65-A, No. 3246 de la colonia Viaducto Piedad, delegación Iztacalco.
- Se atenderán reportes de los ciudadanos, de instituciones del Gobierno del Distrito Federal (LOCATEL, ERUM, Protección Civil, etc.) así como de Organizaciones de la Sociedad Civil, que soliciten atención social para las poblaciones callejeras que deambulan o pernoctan en las calles del Distrito Federal.

VI. Procedimiento de instrumentación

Difusión:

La información se difundirá en la página de Internet <http://www.iasis.df.gob.mx>, en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del DF, <http://www.sds.df.gob.mx> y en el caso de Campaña de Invierno “En Frio Invierno Calor Humano”, se difundirá a través de los anuncios y letreros ubicados en instituciones públicas y privadas.

Acceso

El acceso será a través de la solicitud de las poblaciones callejeras, ya sea directamente en la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicada en la calle de Diagonal 20 de noviembre no. 294, 1er. Piso, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc. C.P. 06800, México Distrito Federal, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, de forma personal en las instalaciones de Atención Social Emergente ubicadas en la calle Sur 65-A número 3246, colonia Viaducto Piedad, C.P. 08200, delegación Iztacalco, Tel. 55 19 17 54 o a LOCATEL al 56581111 las 24 horas del día.

Los datos personales de las personas beneficiarias, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Asimismo, de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; por lo anterior, todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Esta acción 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 recurso con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Todos los formatos y los trámites a realizar para la incorporación de la población callejera a este programa son totalmente gratuitos.

Operación

1. ATENCIÓN SOCIAL EMERGENTE

- Se reciben y atiende a la brevedad los reportes generados por instituciones públicas o privadas, Organizaciones de la Sociedad Civil y ciudadanía para la localización de los beneficiarios las 24 horas del día.
- Se asignan unidades con el personal correspondiente para atender los reportes.
- Al localizar a la persona o personas en situación de calle, el trabajador social se identifica e invita a la persona a pernoctar en el área de Atención Social Emergente del IASIS; siempre que la persona, o personas otorgue su consentimiento informado, en caso de no aceptar ser trasladado se le brindarán los servicios asistenciales correspondientes de acuerdo a las circunstancias y necesidades.
- Si la persona o personas en situación de calle acepta ir al área de Atención Social Emergente, se traslada en la unidad del IASIS, el trabajador social realiza una entrevista y levanta la Cédula de Identificación (ID), la cual será capturada en el Sistema Único de Registro de Poblaciones Callejeras (SURPCA). En el caso de que por su condición física o mental la persona no pueda proporcionar datos, de igual forma se requisitará este formato con los datos disponibles.
- Al ingresar al área de Atención Social Emergente, se realizará una valoración médica para determinar su estado de salud y determinar si es necesario su traslado a algún hospital general o psiquiátrico para su atención.
- Se le ofrecen los servicios de alimentación, así como baño y donación de prendas de ropa, en caso de ser necesario.
- El Trabajo Social de Atención Social Emergente, elaborará un plan de trabajo, considerando las características y necesidades de cada persona, se sujetará a un proceso de canalización a alguna institución pública o privada o de ser posible llevar a cabo la reinserción familiar.
- En los casos donde se requiera de un proceso de desintoxicación, se solicitará la participación del IAPA o del Toxicológico de la Secretaría de Salud para valorar y establecer un plan de trabajo, en donde se determinen las condiciones en las que se encuentra y se establezcan los plazos de tratamiento y reinserción social correspondientes.
- En caso de que la persona cuente con una enfermedad mental que limite la toma de decisiones, se solicitará a un médico psiquiatra, realice la valoración correspondiente para establecer los mecanismos de canalización al CAIS correspondiente, conforme a las características que presente.
- En el caso de una niña o niño solicite su ingreso al área de Atención Social Emergente, se realizarán las gestiones necesarias para informar a la Fiscalía Central de Investigación Para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes de la PGJDF, en espera de que esta área sea quien determine la situación jurídica de la niña o niño, y en su caso, realice la canalización correspondiente.

2. JORNADAS CALLEJERAS

- Se realizan recorridos en vía pública periódicamente (**conforme a los recursos humanos y materiales que se encuentren disponibles**) y de acuerdo con la bitácora de ruta establecida, para llevar a cabo una inspección en las calles de las demarcaciones territoriales en diversos horarios, con la finalidad de ubicar sitios donde habiten las poblaciones callejeras.
- Tras la ubicación de los puntos de encuentro, el personal de jornadas callejeras se entrevista con la población para indagar sobre sus necesidades e informará sobre los servicios asistenciales que brinda el IASIS (servicio médico, asesoría jurídica, artículos de aseo personal, baño, ropa limpia, alimentos, etc.) lo anterior de acuerdo a la capacidad del instituto y conforme sus atribuciones.
- Brindar a las poblaciones callejeras información respecto de los programas y servicios que ofrece el Gobierno del Distrito Federal, a través del IASIS, del programa HHC y del IAPA en caso de identificar consumo de sustancias psicoactivas.
- En caso de urgencia médica, enfermedad, accidente o a solicitud de la persona en situación de calle, se realizará el contacto con la instancia de salud competente para su atención y seguimiento. De tratarse de un menor de edad, lo informará inmediatamente al DIF-DF y a, Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes de la PGJDF en espera de que esta área sea quien determine la situación jurídica de la niña o niño, y en su caso, realice la canalización correspondiente.
- En caso de ser necesario realizará el traslado al área de Atención Social Emergente, el solicitante deberá firmar el formato de consentimiento informado, previo a su traslado, en caso de no saber leer ni

escribir, estampará su huella digital y firmará como testigo el personal a cargo, después de habersele explicado el contenido de manera clara y detalladamente.

3. CAMPAÑA DE INVIERNO

Se implementa del 1° de noviembre al 28 de febrero del siguiente año, se basa en la atención de las poblaciones callejeras que se encuentren en riesgo ante las bajas temperaturas, a través de los servicios de albergue, alimentación, servicio médico, ropa de abrigo y cobijas.

La operación de esta vertiente de atención es similar a la de la vertiente de Atención Social Emergente, solo que se consideran las siguientes variables adicionales:

- Se forman brigadas para llevar a cabo recorridos en los puntos de encuentro previamente identificados, durante la noche y la madrugada principalmente, estos se realizan en coordinación con otras instancias del G.D.F., principalmente con la Secretaria de Protección Civil.
- Se establece un calendario de recorridos con las delegaciones políticas que así lo soliciten, estos se realizan en conjunto con el área de grupos vulnerables y/o protección civil de cada delegación, se visitan puntos donde se presume puede haber personas pernoctando en vía pública, dando prioridad a aquellas delegaciones donde se tiene identificada población en situación de calle.
- Al localizar a la persona o personas en situación de calle, se invita a la persona a ser trasladada al área de Atención Social Emergente para recibir los servicios asistenciales (cena, bebida caliente, ropa de abrigo, atención médica, etc.)
- Después de realizar la documentación y estudios correspondientes son trasladados a alguno de los albergues filtro previamente establecidos para esta función, los cuales se definen durante la fase de planeación, entre el IASIS y las instituciones participantes (delegaciones, Asociaciones Civiles, etc.,) de acuerdo a las características de la población y conforme a su capacidad.
- Si la persona o personas en situación de calle no aceptan ser trasladadas al área de Atención Social Emergente, se les proporcionan en el mismo lugar, en caso de aceptar, los siguientes servicios asistenciales: cobijas, ropa de abrigo y bebida caliente, asimismo se le brinda información sobre la ubicación de albergues y comedores sociales establecidos para su atención.

En caso de que la o las personas trasladadas al área de Atención Social Emergente requieran atención especializada, se les realiza el seguimiento correspondiente para su posterior canalización a alguno de los CAIS con que cuenta este instituto de acuerdo a sus necesidades y se sigue en procedimiento establecido en la vertiente de Atención Social Emergente.

Supervisión y Control

- El responsable del programa llevará a cabo acciones de supervisión en conjunto con el personal operativo asignado para la atención de las poblaciones callejeras, asegurando que ésta, sea de manera coordinada y respetuosa para la población.
- Se realizarán reuniones mensuales para la organización, coordinación y ejecución de las acciones programadas.
- Se realizarán reuniones plenarias de seguimiento con el personal operativo e instituciones participantes durante la Campaña de Invierno, las cuales se realizarán de manera quincenal o mensual de acuerdo a las necesidades.
- Se elaborarán informes mensuales de actividades cuantitativos y cualitativos para dar seguimiento al avance de los objetivos y metas planteadas.
- Se supervisará las canalizaciones realizadas a los centros y a los diversos programas del Gobierno del Distrito Federal.
- Toda vez que la población beneficiaria, es considerada vulnerable, la atención deberá ser pronta y expedita conforme a la disponibilidad de recursos, por lo que, cualquier trabajador o prestador de servicios que de manera intencional omita atender un reporte o solicitud para visita y/o canalización en los términos arriba mencionados, será sancionado conforme a la normatividad vigente.

Consideraciones generales

- La planeación, organización, ejecución, seguimiento, supervisión, coordinación y evaluación estará a cargo de la Subdirección de Atención Social Emergente de la Coordinación de Atención Social

- Emergente y de Enlace Interinstitucional del IASIS.
- La Subdirección de Atención Social Emergente será la encargada del resguardo de las Cédulas de Identificación para fines administrativos.
- El responsable de esta acción será entregar mensualmente el reporte de los servicios otorgados así como de las actividades realizadas.

Es importante establecer que, el IASIS no realiza bajo ninguna condición retiros forzados o desalojos de la población en situación de calle, únicamente lleva a cabo acciones de sensibilización para recibir los servicios asistenciales que brinda de acuerdo a sus atribuciones.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Podrá presentar su queja o inconformidad ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), ello de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

También puede entregar su queja o inconformidad en Oficialía de Partes de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicado en Diagonal 20 de noviembre no. 294, 1er. piso, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc. C.P. 06800, México Distrito Federal, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas la cual deberá de tener como mínimo: nombre y número telefónico de quien la interpone.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Beneficiarios puedan acceder a los requisitos en la página del Instituto <http://www.iasis.df.gob.mx> y de la Secretaría de Desarrollo Social <http://www.sds.df.gob.mx>.

En caso de omisión puedan exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

- Todos los servicios otorgados por Atención Social Emergente serán atendidos durante las 24 horas del día.
- Los servicios se otorgarán siempre que las personas acepten o soliciten la asistencia.
- Serán sujetos de atención emergente quienes, indistintamente del grupo poblacional al que pertenezcan, se encuentren en riesgo de perder la vida o que puedan provocar accidentes o la pérdida de la vida de un tercero.
- No se realizarán retiros forzados o desalojos de las poblaciones callejeras, se les sensibiliza para recibir los servicios que ofrece el IASIS.
- Es obligación de los Servidores Públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, siendo lo anterior de dominio público a través de las presentes Reglas.

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

a) Evaluación

La evaluación será interna y externa.

La evaluación interna se efectuará anualmente y conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que ejecuten programas sociales.

La evaluación externa de la política social y los programas sociales es la que realiza de manera exclusiva e independiente el Consejo de Evaluación, ya sea por cuenta propia o a través de terceros. Para su realización,

éste deberá conformar un directorio de Evaluadores Externos, en el que podrán participar profesores y/o investigadores adscritos a instituciones de educación superior, de investigación científica, profesionales con experiencia en la materia perteneciente a organizaciones civiles o sociales sin fines de lucro, o profesionistas independientes que reúnan los requisitos de experiencia y conocimientos. Además, elaborará un programa anual de evaluaciones que será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal durante los tres primeros meses de cada año.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, incluido en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregado a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. En el caso de las evaluaciones que realice el Consejo de Evaluación, sus resultados serán publicados y entregados una vez que tengan carácter definitivo, mientras que, los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

El Instituto de Asistencia e Integración Social a través del área de Planeación realizará anualmente la evaluación interna según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Con el objetivo de enfocar la gestión de esta acción, al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

b) Indicadores

- Total de personas canalizadas / el total de personas en situación de calle *100.
- Total de reinserciones / el total de personas en situación de calle *100.
- Total de valoraciones / el total de personas en situación de calle *100.

Asimismo, se realizará el seguimiento de una muestra aleatoria representativa de población de beneficiarios de Atención Social Emergente para conocer el impacto cualitativo en la calidad de vida de los beneficiarios de esta acción.

X. Formas de participación social

- Garantizar la plena difusión de la acción y la cobertura que tendrá la actividad, así como su instrumentación, la cual estará a cargo de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social.
- Fomentar la participación de la ciudadanía a través de la difusión de los números telefónicos para realizar de reportes y solicitar la canalización de la persona o personas en situación de calle.
- Sensibilizar a la ciudadanía mediante campañas de difusión para fomentar la donación de ropa, medicamentos y alimentos.
- Integrar la participación de las poblaciones callejeras en las acciones implementadas.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Instituto de Asistencia e Integración Social como responsable del Programa, involucrará a diversos entes públicos del Gobierno del Distrito Federal, a las Delegaciones Políticas y a Organizaciones de la Sociedad Civil (A.C., S.C., I.A.P.) y organismos académicos, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación

Particularmente, en lo referente a la sensibilización de la población objetivo para iniciar o dar seguimiento a los tratamientos de rehabilitación, se establecerá el vínculo de comunicación permanente y de coordinación interinstitucional con el IAPA y las Unidades de Atención Toxicológica de la Secretaría de Salud.

Se trabaja de forma coordinada con LOCATEL, para dar atención los reportes.

XII. De la transparencia

Conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de

Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, establecerá las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integridad del sistema de datos personales que posea.

Todos los datos están protegidos acorde a los lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su Artículo 1, Artículo 2, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 9 Fracción II y IV, Artículo 10, Artículo 14 letra B Fracción I inciso b, d y g y Artículo 32. Además con el respectivo aviso de privacidad en los formatos utilizados. Conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su Artículo 1, Artículo 2, Artículo 4 Fracciones II, VII, X y XV, Artículo 6, Artículo 8, Artículo 9 y Artículo 12 Fracciones V, IX, X y XIV.

Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

Toda la información, mecanismos y procedimientos de actuación no previstos en estas Reglas de Operación, podrán ser consultados en los Manuales y Protocolos vigentes a la fecha de la consulta.

“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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

(Firma)

Lic. Rosa Ícela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN “ACCIONES DE APOYO A LA POBLACIÓN CON VIVIENDA PRECARIA” 2014

Introducción

Para el Gobierno del Distrito Federal, combatir la pobreza se ha convertido en una prioridad al definir políticas de atención que propicien la inclusión social con resultados favorables en lo inmediato y sentar las bases para el mediano y largo plazo, de esta manera, la política de asistencia social recobra sentido, al continuar y profundizar esos esfuerzos en beneficio de las niñas, niños, jóvenes; personas adultas y adultos mayores; mujeres jefas de familia; así como todas aquellas personas que se encuentren en desventaja social y/o en condición de vulnerabilidad.

En este sentido, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) lleva a cabo, acciones de apoyo y protección a personas, familias y/o grupos de población que se encuentran en situación de desventaja social, mismas que por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico, cultural o social, no cuentan con los recursos y/o aptitudes que les permitan afrontar y mejorar su condición de vida o que su recuperación ante situaciones de riesgo internas o externas, es lenta o limitada.

La escasez de vivienda, el aumento de la población y la falta de oportunidades para adquirir un patrimonio familiar, hace que las familias de escasos recursos o en pobreza extrema con un gran número de integrantes, sigan viviendo en su gran mayoría en condiciones de hacinamiento e insalubridad, la mayoría de estos hogares, están hechos con techos y paredes de lámina, cartón o deshecho, y debido a esto, sus habitantes son más susceptibles de padecer problemas de salud durante casi todo el año, relacionados en la mayoría de los casos con fenómenos ambientales durante la temporada de estiaje, temporada de lluvias e invernal.

Las lluvias y las temperaturas extremas son dos de los factores que más afectan a los habitantes del Distrito Federal, durante toda su historia en la Ciudad de México se han presentado una serie de riesgos y amenazas derivadas del cambio climático, estos se han intensificado en parte debido a la concentrada urbanización, la cual ha propiciado el ascenso en la temperatura promedio de casi 4°C en el último siglo, este aumento de la temperatura trae consigo prolongadas sequías y otros daños como, la creciente intensificación de las precipitaciones pluviales, las cuales ponen en riesgo de inundaciones a los habitantes del Distrito Federal, siendo los más afectados por este tipo de acontecimiento aquellas personas que habitan en asentamientos irregulares ubicados principalmente en cerros, laderas y barrancas, mismos que se caracterizan por las condiciones precarias en la construcción de sus viviendas, problema que encontramos en las 16 delegaciones en diferentes magnitudes, siendo las delegaciones más afectadas Iztapalapa, Álvaro Obregón, Cuajimalpa, Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Milpa Alta y Gustavo A. Madero. En el caso de bajas temperaturas, cada año se reportan decesos, así como incremento en el número de personas afectadas, de acuerdo a reportes de la Secretaría de Salud, los más propensos son la población indígena, adultos mayores, niños menores de edad, personas en situación de calle, etc. De esta manera, la salud humana es vulnerable a los cambios del clima, particularmente si se carece de los servicios adecuados (vivienda, alimentación y atención médica).

En 2010, de acuerdo con cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo social (CONEVAL) a nivel nacional, la población en pobreza fue de 52.1 millones de personas, lo que representó el 46.3% del total de la población, mientras que del total de la población que habitaba en el Distrito Federal el 28.7% se encontraba en una situación de pobreza, es decir : 2,525,792 personas de un total de 8,787,084 no tuvieron un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades básicas.

La población en situación de pobreza moderada aumentó de 25.5% en 2008 a 26.5% en 2010, es decir, que se ubicó en 2, 332,400. Las delegaciones que concentran el mayor número de personas en pobreza son:

Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Álvaro Obregón, Tlalpan y Tláhuac con un total de 1, 640,561 personas, en estas demarcaciones se concentra el 64.9% del total de la población en pobreza del Distrito Federal.

En el caso de la pobreza extrema, ésta aumentó de 2.1% a 2.2%, lo que significa que 193,392 personas no tuvieron un ingreso suficiente para adquirir una canasta alimentaria, las delegaciones que concentraron el mayor número de personas en pobreza extrema son: Iztapalapa, Gustavo A. Madero Tlalpan, Álvaro Obregón y Tláhuac (CONEVAL Informe de pobreza y evaluación en el Distrito Federal 2012), estas delegaciones concentran el 69.1% del total de la población en pobreza extrema, mientras que en Iztapalapa, Gustavo A. Madero y Tlalpan, se encuentra el 53.4% del total de la población en pobreza extrema.

En cuanto a la vivienda en el Distrito Federal, existen 2,440,641 viviendas particulares habitadas (según datos del INEGI: Censo de Población y Vivienda 2010: Tabulados del cuestionario ampliado) de las cuales 6,097 hogares cuentan con paredes y techos construidos con material de desecho o lámina de cartón, mientras que 2,389,164, cuentan con paredes de tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto y de éstas el 1.17 % cuentan con techo de material de desecho o lámina de cartón.

Viviendas particulares habitadas y su distribución porcentual según resistencia de los materiales en techos y resistencia de los materiales en paredes (Vivienda 1)

		Resistencia de los materiales en techos					
Resistencia de los materiales en paredes	Viviendas particulares habitadas	Material de desecho o lámina de cartón	Lámina metálica, lámina de asbesto, palma, paja, madera o tejamanil	Teja o terrado con viguería	Losa de concreto o viguetas con bovedilla	Material no especificado	
Total	2,440,641	1.48	6.02	0.55	90.61	1.34	
Material de desecho o lámina de cartón	6,097	73.77	15.09	0.87	9.91	0.36	
Embarro o bajareque, lámina de asbesto o metálica, carrizo, bambú o palma	6,566	9.63	78.40	0.00	11.97	0.00	
Madera o adobe	13,211	23.89	48.04	5.25	19.51	3.31	
Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto	2,389,164	1.17	5.62	0.53	92.34	0.34	
Material no especificado	25,603	0.08	0.37	0.00	5.84	93.70	

Fuente: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2010: Tabulados del cuestionario ampliado
 Fecha de elaboración 12/05/2011. Nota: Los límites de confianza se calculan al 90%.

El 1.48 % del total de viviendas particulares habitadas en el Distrito Federal cuentan con techos de lámina o materiales de desecho, siendo Milpa Alta (9.58%), Xochimilco (6.93%), Cuajimalpa (3.72%), Magdalena Contreras (3.67%) y Tlalpan (3.28 %) las delegaciones con el mayor porcentaje de viviendas con esta características, de éstas, las delegaciones con menor porcentaje son Cuauhtémoc (0.05%), Benito Juárez (0.11 %), Miguel Hidalgo (0.19 %), Azcapotzalco (0.35%) e Iztacalco (0.52%).

Viviendas particulares habitadas y su distribución porcentual según resistencia de los materiales en techos para cada delegación (Vivienda 2)

Delegación	Viviendas particulares habitadas	Resistencia de los materiales en techos				
		Material de desecho o lámina de cartón	Lámina metálica, lámina de asbesto, palma, paja, madera o tejamanil	Teja o terrado con viguería	Losa de concreto o viguetas con bovedilla	Material no especificado
Total	2,440,641	1.48	6.02	0.55	90.61	1.34
Álvaro Obregón	195,716	0.63	7.11	1.16	89.21	1.89
Azcapotzalco	119,223	0.35	5.94	0.44	92.08	1.19
Benito Juárez	139,399	0.11	2.36	0.30	94.78	2.44
Coyoacán	182,140	0.53	3.08	0.08	95.17	1.14
Cuajimalpa de Morelos	47,660	3.72	11.20	0.54	84.00	0.54
Cuauhtémoc	174,004	0.05	1.14	0.24	95.97	2.60
Gustavo A. Madero	320,4450	0.62	5.60	0.34	91.27	2.17
Iztacalco	101,505	0.52	5.79	0.06	91.83	1.81
Iztapalapa	460,221	1.53	6.77	1.39	89.77	0.55
La Magdalena Contreras	62,897	3.67	12.64	0.65	82.88	0.17
Miguel Hidalgo	120,400	0.19	4.49	0.05	93.96	1.31
Milpa Alta	30,810	9.58	13.80	0.75	75.18	0.69
Tláhuac	89,507	3.08	9.81	0.20	86.58	0.33
Tlalpan	177,562	3.28	6.77	0.25	88.87	0.82
Venustiano Carranza	117,487	0.78	5.23	0.33	92.75	0.91
Xochimilco	101,665	6.93	9.98	0.08	81.80	1.21

Fuente: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2010: Tabulados del cuestionario ampliado.
 Fecha de elaboración 12/05/2011. Nota: Los límites de confianza se calculan al 90%.

Finalmente, de acuerdo a la cantidad total de viviendas por delegación Xochimilco (7,045), Iztapalapa (7,041), Tlalpan (5,824), Milpa Alta (2,952) y Tláhuac (2,757) son las delegaciones que concentran el mayor número de viviendas con techos de material de desecho o lámina de cartón con 25,619 aproximadamente.

Viviendas particulares habitadas con techo de materiales de desecho o lámina de cartón por delegación

Delegación	Viviendas particulares habitadas	Porcentaje de viviendas con material de desecho o láminas de cartón	Total de viviendas por Delegación
Xochimilco	101,665	6.93	7,045
Iztapalapa	460,221	1.53	7,041
Tlalpan	177,562	3.28	5,824

Milpa Alta	30,810	9.58	2,952
Tláhuac	89,507	3.08	2,757
La Magdalena Contreras	62,897	3.67	2,308
Gustavo A. Madero	320,445	0.62	1,987
Cuajimalpa de Morelos	47,660	3.72	1,773
Álvaro Obregón	195,715	0.63	1,233
Coyoacán	182,140	0.53	965
Venustiano Carranza	117,487	0.78	916
Iztacalco	101,505	0.52	528
Azcapotzalco	119,223	0.35	417
Miguel Hidalgo	120,400	0.19	229
Benito Juárez	139,399	0.11	153
Cuauhtémoc	174,004	0.05	87

Fuente: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2010: Tabulados del cuestionario ampliado.
Fecha de elaboración: 12/05/2011. Nota: Los límites de confianza se calculan al 90%.

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, en la Subdirección de Atención Social Emergente, ubicada en la calle de Diagonal 20 de Noviembre no. 294, 1er. Piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, México, Distrito Federal.

II. Objetivos y alcances

Objetivo general

Brindar atención a familias, personas, grupos o sectores y/o población que por su condición de sexo, edad, estado civil y origen étnico se encuentren en condición de pobreza o vulnerabilidad, que habiten en viviendas precarias en unidades territoriales de muy alto grado de marginalidad, así como aquellas que habitan en zonas altas o de alto riesgo, que puedan verse afectadas por fenómenos naturales o provocados por el hombre, los cuales causen algún daño a sus bienes o a su persona, a través de la entrega de apoyos en especie como: despensas, cobijas, colchonetas, catres, material para realizar trabajos de limpieza (solo en caso de inundación o deslave), láminas de cartón y polines.

Se busca la consecución de este objetivo a través de tres vertientes:

- Apoyo a familias que habitan en viviendas precarias: Mediante la dotación de materiales para mejorar, rehabilitar o reforzar la vivienda de familias que habiten en viviendas precarias.
- Bomberos Sociales: A través de acciones dirigidas a familias, personas, grupos o sectores de la población, afectadas por emergencias derivadas de algún fenómeno natural (inundaciones, derrumbes o deslaves ocasionados por las lluvias) o provocado por el hombre.
- Campaña de Invierno. Mediante la atención prioritaria de la población afectada por las bajas temperaturas, principalmente en aquellas colonias, pueblos o parajes ubicados en zonas altas, durante el período comprendido del 1° de Noviembre al 28 de Febrero de cada año, con la posibilidad, en caso de ser necesario, de que pueda adelantarse o ampliarse únicamente por causas climáticas extremas.

Lo anterior se llevará a cabo, en todos los casos, en concordancia con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Objetivos específicos

- Coadyuvar en el mejoramiento de la vivienda de aquellas familias, personas, grupos o sectores de la población que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad a través de la entrega de apoyos en especie como láminas y polines.
- Brindar atención a familias, personas, grupos o sectores de la población afectadas por emergencias derivadas de algún fenómeno natural (inundaciones, derrumbes o deslaves ocasionados por las lluvias) o provocado por el hombre, mediante la entrega de apoyos en especie como despensas, cobijas, colchonetas, catres o material para realizar trabajos de limpieza.
- Llevar a cabo acciones de apoyo a familias, personas, grupos o sectores de la población en situación de vulnerabilidad durante la temporada invernal, principalmente en aquellas delegaciones que cuenten con colonias, pueblos o parajes que se ubiquen en zonas altas y que sean afectadas por las bajas temperaturas, a través de la entrega de despensas y cobijas.

Población objetivo

La población objetivo son todas aquellas familias, personas grupos o sectores de la población que habitan en viviendas que por el tipo de materiales con que se encuentran construidas ya sea total o parcialmente (como pueden ser lámina de cartón, lámina de asbesto, lámina galvanizada, madera, tabique o materiales de desecho), por las características y condiciones de su construcción o ubicación son más susceptibles a ser afectadas por temperaturas extremas o por algún fenómeno natural, principalmente inundaciones y bajas temperaturas, mismos que amenacen de forma directa la salud física y/o mental de sus ocupantes, se dará prioridad a aquellas familias con hijos menores de edad, madres jefas de familia con hijos menores de edad, adultas y adultos mayores, mujeres embarazadas o en etapa de lactancia y personas con algún tipo de discapacidad.

Alcances

Se busca contribuir a garantizar el derecho a una vivienda adecuada, a través de la entrega de apoyo a personas, familias, grupos o sectores de la población que habitan en viviendas precarias, los cuales sirvan para atenuar las malas condiciones en las que se encuentran, ya que debido a la precaria condición de estas viviendas sus ocupantes son más susceptibles de padecer problemas de salud durante casi todo el año, enfermedades relacionadas en la mayoría de los casos, con fenómenos ambientales durante la temporada de estiaje, temporada de lluvias y temporada invernal, condiciones que provocan que se encuentren en desventaja social y/o de vulnerabilidad en comparación de otros grupos con acceso a mejores condiciones socioeconómicas y de servicios.

Dichas acciones se llevarán a través de la transferencia de apoyos en especie a familias, personas, grupos o sectores de la población que por su condición de sexo, edad, estado civil y origen étnico se encuentren en condición de pobreza o vulnerabilidad, que habiten en viviendas precarias en unidades territoriales de muy alto grado de marginalidad, así como a aquellas que habitan zonas altas o de alto riesgo, que puedan verse afectadas por fenómenos naturales o provocados por el hombre, los cuales causen algún daño a sus bienes o a su persona.

Se atenderá a las 16 delegaciones, dando prioridad a aquellas demarcaciones que cuenten con población asentada en zonas de riesgo y zonas altas, en el primer caso el apoyo podrá ser entregado en cualquier época del año y para el segundo caso se realizará a través de acciones implementadas en Campaña de Invierno que abarca del 1° de Noviembre al 28 de Febrero de cada año, con la posibilidad, en caso de ser necesario, de que pueda adelantarse o ampliarse únicamente por causas climáticas.

Asimismo, serán considerados como casos de excepción las solicitudes que se reciban de aquellas personas, familias o grupos vulnerables, como son madres jefas de familia con hijos menores de edad, adultas y adultos mayores, mujeres embarazadas o en etapa de lactancia y personas con algún tipo de discapacidad que no se encuentren dentro de unidades territoriales de muy alto grado de marginalidad, siempre y cuando se ubiquen en vecindades precarias, asentamientos irregulares (**en este caso no aplica para la vertiente de vivienda precaria**) o se consideren prioritarios para su atención.

III. Metas físicas

- Llevar a cabo 25,000 acciones de apoyo a familias, personas sectores o grupos de la población con vivienda precaria o que se vean afectadas por algún fenómeno natural, que habiten en zonas altas y se encuentren en situación de vulnerabilidad en el Distrito Federal. Lo anterior se traducirá en la entrega de 25, 000 apoyos en especie de artículos como son:
- Productos de limpieza (escobas, jaladores, jergas, jabón en polvo, cloro, etc.), en caso de inundaciones o deslaves;
- Catres, colchonetas, láminas, polines, despensas y cobijas, en caso de incendios o afectación por bajas temperaturas.
- Láminas, polines y despensas a familias que habiten en viviendas precarias o se encuentren en situación de vulnerabilidad.

La cantidad de apoyos otorgados por cada rubro, dependerá de la marginalidad de la zona, de las necesidades de la población, así como del tipo de contingencias que se presenten durante el año, poniendo mayor énfasis durante la temporada de lluvias e invernal.

IV. Programación Presupuestal

El presupuesto para el ejercicio fiscal 2014, de Acciones de Apoyo a la Población con Vivienda Precaria es de \$2,090,272.00 (dos millones noventa mil doscientos setenta y dos pesos 00/M.N.).

Debido a que la mayoría de los apoyos son de mediana y larga duración, la frecuencia de la ministración será única para cada ejercicio fiscal (láminas, polines, cobijas, catres y colchonetas), aunque cabe la posibilidad de otorgarse más de una vez debido al desgaste y a las necesidades de la población. En el caso del material de limpieza, la ministración dependerá del número de veces que puedan verse afectados por algún tipo de fenómeno natural o provocado por el hombre.

Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Para ser elegibles, las personas deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos de acceso:

a) Criterios de Acceso:

- Habitar en una vivienda precaria en el Distrito Federal en forma permanente.
- Habitar preferentemente en una unidad territorial de muy alto grado de marginalidad.
- Encontrarse en situación de vulnerabilidad.
- Haber sido afectado por siniestro o fenómeno natural de grandes proporciones (lluvias, deslaves, inundaciones o bajas temperaturas) y estar en condición vulnerable, conforme a la dictaminación del siniestro que clasifique la Secretaría de Protección Civil.
- Tener 18 años en adelante o bien, en caso de ser menor de edad, contar con la documentación de los padres o algún familiar que ampare la entrega del apoyo al menor.

Para efectos de estas Reglas de Operación, se considerara vivienda precaria “a todas aquellas viviendas que por el tipo de materiales con que se encuentran construidas ya sea total o parcialmente (como pueden ser lámina de cartón, lámina de asbesto, lámina galvanizada, madera, tabique o materiales de desecho), por las características y condiciones de su construcción, amenacen de forma directa la salud física y/o mental de sus ocupantes, así mismo pueden contar o no contar con servicios básicos como son agua potable, energía eléctrica, gas o drenaje”.

El concepto de vulnerabilidad se aplicará a “aquellos sectores o grupos de la población, que por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico, cultural o social, no cuenten con los recursos y aptitudes que les permiten afrontar y mejorar su vida diaria o que su recuperación ante situaciones de riesgo internas o externas sea lenta o limitada, así como la incapacidad de satisfacer sus necesidades, incorporarse a programas de desarrollo o acceder a mejores condiciones de bienestar”.

b) Requisitos de acceso:

Para ser incorporado al padrón de beneficiarios el solicitante deberá:

- Ser habitante del Distrito Federal.
- Presentar original y copia de una identificación oficial actualizada con fotografía, la cual deberá contener los datos del beneficiario y dirección en el Distrito Federal, lo anterior únicamente para corroborar que es residente de esta ciudad, y que habita en la delegación, colonia, barrio o pueblo donde se entrega el apoyo correspondiente.
- Proporcionar la información para el llenado de la Cédula de Beneficiario la cual contendrá sus datos generales, datos sobre su composición familiar y datos complementarios los cuales deben ser verídicos y avalados con la firma del beneficiario.
- Cumplir con al menos 4 de los criterios de acceso.
- En caso de haber sido víctima de contingencia o desastre natural, se podrán exentar los criterios arriba mencionados. El personal del IASIS determinará la aplicabilidad de esta cláusula.

c) Criterios de selección:

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para su atención:

- Familias con hijos menores de edad;
- Madres jefas de familia con hijos menores de edad;
- Adultas y adultos mayores;
- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia,
- Personas con discapacidad.

Se atenderá a toda la población interesada que lo solicite de manera directa y sin intermediarios, que viva en el Distrito Federal y que cumpla con los criterios de acceso y selección establecidos en las presentes Reglas de Operación, esto con la finalidad de garantizar que el apoyo llegue a la población objetivo de manera transparente.

La entrega de los apoyos será en todos los casos, **de forma personal**, así como la aplicación de los criterios de acceso y selección, en caso de recibir alguna solicitud por parte de alguna Asociación Civil A.C., organización, grupo social o representación ciudadana, esta deberá estar debidamente constituida y contar con el documento que ampare la formación de dicha organización, asimismo, deberá especificar el tipo de apoyo que se requiere, la cantidad y el tipo de población a la que se pretende beneficiar, una justificación de las razones por las que se está solicitando el apoyo. Las solicitudes recibidas serán tomadas en consideración, siempre y cuando cumpla con los criterios de acceso y selección aquí establecidos, asimismo, cabe mencionar que el número de apoyos a otorgarse, dependerá de la disponibilidad de recursos con que cuenta el programa.

Con la finalidad de llevar a cabo una distribución equitativa de recursos, sólo se atenderá una solicitud en forma anual por cada interesado.

Para el caso de la entrega de láminas y polines, ésta no se llevará a cabo en predios irregulares o en áreas naturales protegidas que se encuentren invadidas.

Toda persona que sea sorprendida utilizando los apoyos del programa con fines personales, de lucro y/o partidistas antes, durante o después de la entrega, se hará acreedor a la cancelación inmediata de dicho apoyo, a posteriores entregas, así como a la baja definitiva del programa.

El solicitante podrá conocer el estado de su trámite de manera personal en la Dirección General del IASIS. En caso de que su solicitud no sea aceptada, recibirá la notificación correspondiente vía oficio en el domicilio que haya proporcionado para este fin, en la cual se especificarán el motivo o motivos por los cuales no fue aceptada su solicitud.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Mecanismos de Información:

- Puede obtener información en la página de Internet del Instituto <http://www.iasis.df.gob.mx>, o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>.
- De forma personal en la Dirección General del IASIS, ubicada en la calle de Diagonal 20 de Noviembre no. 294, 1er. Piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, México, Distrito Federal, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, o llamando al teléfono 57.41.34.98 ext. 133.

VI. Procedimientos de instrumentación

Difusión:

La difusión de estas acciones se realizarán en la página de Internet del Instituto <http://www.iasis.df.gob.mx>, o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal: <http://www.sds.df.gob.mx>. Asimismo, se difundirá a través de carteles y trípticos alusivos impresos para tal fin.

Acceso

El acceso será a través de la solicitud de los ciudadanos interesados de manera directa en la Dirección General del IASIS, ubicada en la calle de Diagonal 20 de Noviembre no. 121, 1er. Piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, México, Distrito Federal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, así como a través de los recorridos realizados en las zonas afectadas, derivados de reportes emitidos por la Secretaría de Protección Civil u otras dependencias, sobre inundaciones, derrumbes, deslizamiento de taludes, siniestros o desastres, en los cuales el personal operativo del programa llevará a cabo la evaluación de los daños y establecerá el tipo de apoyo o apoyos requeridos para atender a la población del Distrito Federal.

Los datos personales de los derechohabientes y/o personas beneficiarias, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Asimismo de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

Todos los formatos y los trámites a realizar para la incorporación de los beneficiarios son totalmente gratuitos.

Operación:

Esta se llevará en dos vertientes:

a) A través de la recepción de solicitudes por escrito de aquellas personas, grupos o familias que requieran el apoyo:

- Se valorarán las solicitudes recibidas y se verificará que el solicitante cumpla con los criterios de acceso al programa.
- Se establece el contacto con el solicitante o solicitantes, para acordar el día, lugar y hora para llevar a cabo las visitas domiciliarias correspondientes y verificar las condiciones de la vivienda, de la mano de su marginalidad.
- Se llenará la cedula de ingreso al programa con los datos de cada beneficiario.
- Se realizará la entrega de los apoyos en sus domicilios o algún punto cercano al mismo de manera

directa y sin intermediarios.

b) A través de los reportes recibidos por otras instituciones:

- Se realizarán recorridos en las zonas afectadas para identificar la problemática y el tipo de apoyo que requiere la población afectada.
- Se llevará a cabo la valoración de las necesidades inmediatas que requieran las familias, personas o grupos afectados.
- Se determinan los apoyos que se entregarán, de acuerdo a las necesidades y a la prioridad de atención.
- Se levantará la “Cédula de Beneficiario”.
- Se entregará el apoyo en forma personalizada a cada beneficiario.

Supervisión y control

- El responsable supervisará el proceso de entrega de apoyos, asegurándose que esta sea de manera coordinada y respetuosa, así mismo verificara que el procedimiento se lleve a cabo conforme a los mecanismos establecidos en las presentes Reglas.
- El personal operativo deberá entregar mensualmente un informe de las actividades realizadas, con el fin de dar seguimiento a sus acciones y realizar la evaluación del programa.
- Se realizarán reuniones plenarias semanales o quincenales de seguimiento durante la Campaña de Invierno.
- Se elaborará e integrará el informe mensual de actividades cuantitativo y cualitativo para dar seguimiento al avance de los objetivos y metas planteadas.

Consideraciones generales

- La planeación, organización, ejecución, seguimiento, supervisión, coordinación y evaluación está a cargo de la Subdirección de Atención Social Emergente de la DGIASIS.
- La Subdirección de Atención Social Emergente será la encargada del resguardo de las “Cédulas de Beneficiario” para fines administrativos.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El solicitante puede depositar su queja o inconformidad directamente en el Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicado en Diagonal 20 de noviembre no.121, 1er. Piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, México, Distrito Federal, de lunes a viernes, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 18:00 horas. La queja o inconformidad debe contener como mínimo, los siguientes datos: nombre y número telefónico de quien la interpone.

Si a juicio del solicitante, la dependencia no ha resuelto satisfactoriamente su queja o inconformidad, podrá presentarla nuevamente ante las siguientes instancias:

- Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) al 56.58.11.11.
- Procuraduría Social del Distrito Federal.
- Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios en la página del Instituto <http://www.iasis.df.gob.mx> y de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>.

El o los solicitantes podrán exigir sus derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, lo que puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una o un solicitante cumpla con todos los requisitos y criterios de selección para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa), y no sea incorporado.
- b) Cuando la persona derechohabiente exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establecen las Reglas de Operación.
- c) Cuando considere que se ha actuado o procedido de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, una vez que se haya llevado a cabo su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los términos y fechas correspondientes.

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

a) Evaluación

La evaluación será interna y externa.

La evaluación externa la realizará de manera exclusiva e independiente, el Consejo de Evaluación, ya sea por cuenta propia o a través de terceros. Para su realización, éste deberá conformar un Directorio de Evaluadores Externos, en el que podrán participar profesores y/o investigadores adscritos a instituciones de educación superior, de investigación científica, profesionales con experiencia en la materia perteneciente a organizaciones civiles o sociales sin fines de lucro, o profesionistas independientes que reúnan los requisitos de experiencia y conocimientos. Además, elaborará un programa anual de evaluaciones que será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal durante los tres primeros meses de cada año.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, incluido en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregado a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. En el caso de las evaluaciones que realice el Consejo de Evaluación, sus resultados serán publicados y entregados una vez que tengan carácter definitivo, mientras que, los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

El Instituto de Asistencia e Integración Social a través del área de Planeación realizará anualmente la evaluación interna según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Para tal efecto se echará mano de los datos estadísticos, estudios e investigaciones existentes en torno al tema, publicados por Instituciones gubernamentales, Instituciones Académicas Públicas o Privadas, ONG'S, etc., como son el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), CONEVAL, Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), Universidad Autónoma de México (UNAM), entre otros, así como de la información generada de los informes mensuales (SIBAIS), las "cedulas de beneficiarios" levantadas durante el procedimiento de acceso y su sistematización, entrevistas realizadas al personal operativo y la aplicación de encuestas de satisfacción a los beneficiarios. Asimismo se utilizará la Metodología de Marco Lógico, la cual es un instrumento de gestión de programas y proyectos que permite fortalecer la preparación y la ejecución de los mismos. Además, resume los principales resultados a los cuales se llegan durante la ejecución. Sirviendo de punto de partida para la programación de las diferentes acciones a

ejecutar facilitando el seguimiento y la evaluación de resultados e impactos.

Con el objetivo de enfocar la gestión al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

Indicadores:

Indicador de desempeño	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Fuentes de información
Porcentaje de acciones realizadas en el año	Eficacia	$(\text{Número de acciones realizadas} / \text{Total de acciones programadas}) * 100$	Sistema de Información Básica SIBAIS 2014.
Porcentaje de solicitudes atendidas en el año	Eficiencia	$(\text{Número de solicitudes atendidas} / \text{total de solicitudes recibidas durante el año}) * 100$	Sistema de Información Básica SIBAIS 2014.
Porcentaje de personas atendidas afectadas por alguna emergencia	Eficacia	$(\text{Número de personas atendidas} / \text{número de personas afectadas por alguna emergencia}) * 100$	Sistema de Información Básica SIBAIS 2014.

X. Formas de participación social

Para garantizar el derecho individual y colectivo a la participación social en los programas sociales que implementa el Gobierno del Distrito Federal a través de sus dependencias y órganos desconcentrados y para efecto del presente, incorpora la participación de los beneficiarios en :

- La difusión de los números telefónicos para realizar reportes de emergencia y atender a las personas afectadas por algún siniestro o desastre natural.
- La difusión de medidas preventivas y de los riesgos existentes por habitar en zonas altas o irregulares.
- A través de campañas de difusión para fomentar la donación de ropa, medicamentos y alimentos en el caso de algún desastre natural.

Misma que puede ser a través de los órganos de representación ciudadana como son el Comité Ciudadano, Consejo de los Pueblos, Consejo Ciudadano Delegacional, representantes de manzana, mediante los instrumentos de participación ciudadana (asamblea ciudadana, difusión pública, de la participación colectiva y las organizaciones ciudadanas, etc.) de acuerdo a lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Instituto de Asistencia e Integración Social como responsable, involucrará e invitará a participar a diversas Instituciones del Gobierno del Distrito Federal, a las 16 Delegaciones Políticas y a Organizaciones de la Sociedad Civil (A.C., S.C., I.A.P.), para realizar jornadas de limpieza en lugares afectados por alguna emergencia, la organización de campaña de difusión del programa, de eventos de donación de ropa, medicamentos, alimentos etc., para la atención de personas afectadas por algún desastre natural.

Se trabajará de forma coordinada principalmente con LOCATEL para dar atención los reportes, con la Secretaría de Protección Civil del D.F. y con las Unidades de Protección Civil Delegacionales para realizar recorridos de identificación y atención de los puntos de riesgo.

XII. De la transparencia

Conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, establecerá las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar

la confidencialidad e integridad del sistema de datos personales que posea.

Todos los datos están protegidos acorde a los lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su Artículo 1, Artículo 2, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 9 Fracción II y IV, Artículo 10, Artículo 14 letra B Fracción I inciso b, d y g y Artículo 32. Además con el respectivo aviso de privacidad en los formatos utilizados. Conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su Artículo 1, Artículo 2, Artículo 4 Fracciones II, VII, X y XV, Artículo 6, Artículo 8, Artículo 9 y Artículo 12 Fracciones V, IX, X y XIV.

Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

“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. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en el DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.
(Firma)

Lic. Rosa Ícela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL 2014

Introducción

Desde finales del siglo XX y en los albores de éste, la comunidad internacional coincidió en la necesidad de evolucionar en sus acciones orientadas al desarrollo llegando a considerar que una estrategia adecuada de desarrollo social no debe dejar de combinar recursos, iniciativas y capacidades en la sociedad civil y en el Estado, ello desde la perspectiva de Capital Social en la cual se intenta integrar el trabajo proveniente de la comunidad, redes o instituciones, bajo la premisa que los actores de manera aislada (Estado, iniciativa privada/empresa y comunidades/sociedad civil) no poseen los recursos para promover un desarrollo sostenible, necesitándose la complementariedad de los diferentes sectores¹.

Por ello desde 1998 se busca construir una nueva relación gobierno-sociedad civil y la incidencia en políticas públicas desde los aportes de la sociedad, situación fortalecida con la promulgación de la Ley de Fomento a las actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal (GODF 23 de mayo de 2000) y su Reglamento, así como en donde se destaca la importancia de la participación de las OSC en el desarrollo social, en donde se establece como prerrogativa la posibilidad de que las organizaciones reciban fondos públicos para el desempeño de su labor, así como la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en sus artículos 40 y 41 señala que la administración local podrá firmar convenios de colaboración con organizaciones civiles o grupos de ciudadanos organizados para la ejecución de proyectos y programas con el objeto de ampliar la satisfacción de las necesidades de la población en la materia y las fomentará a través de programas de coinversión (entre otros), con tres perspectivas: investigación, evaluación de acciones y apoyo directo a proyectos de atención.

A través de la coinversión para el desarrollo social, se propone reforzar procesos de articulación y cooperación entre las organizaciones civiles y las instancias gubernamentales a partir de iniciativas ciudadanas y comunitarias que incidan en el campo de lo público y propicien una sinergia social que favorezca el desarrollo social desde el territorio y el pleno ejercicio de los derechos sociales y culturales, de los habitantes de la Ciudad de México, por ello estos fondos se encuentran abiertos para el concurso de todas las organizaciones inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal, señalado en la Ley de Fomento antes citada, el cual para diciembre de 2013 se encontraba constituido por 1751 organizaciones.

Dada la naturaleza del Programa, la población potencial está conformada por el número total de organizaciones de la sociedad civil que se encuentran constituidas legalmente dentro del territorio del Distrito Federal.

La población objetivo está conformada por el número total de las organizaciones de la sociedad civil que se encuentran inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal.

La población beneficiaria son las organizaciones de la sociedad civil que realizan proyectos de innovación en el desarrollo social, que se encuentran inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal y que cumplen con los requisitos y criterios de participación establecidos en la Convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa.

¹ Cfr. CEPAL. Panorama Social de América Latina 1999-2000. http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/2/4422/Capitulo_I_2000.pdf. Así como Serie Políticas Sociales Seminarios y Conferencias No. 31, V. Panel 4.

La población atendida está dada por el número total de personas que resulten apoyadas por las organizaciones de la sociedad civil que realizaron proyectos sociales en la Ciudad de México.

I. Dependencia o entidad responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa, la cual a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGIDS) y la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad funciona como Instancia de Seguimiento y Evaluación en la elaboración y diseño de las presentes Reglas de Operación y de la Convocatoria pública, así como en los procesos de recepción, dictaminación, operación, seguimiento y control, y evaluación de los proyectos.

La Secretaría de Desarrollo Social será la responsable de publicar las presentes Reglas de Operación del Programa.

II. Objetivos y alcances

a) Objetivo general

Financiar proyectos a organizaciones civiles inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal, que permitan conjugar recursos, experiencias y conocimientos en una relación de corresponsabilidad con el Gobierno, para emprender acciones en materia de desarrollo social e impulsar la participación de la ciudadanía en sus comunidades contribuyendo a la transformación de su entorno y a la construcción de una ciudad con equidad e igualdad.

b) Objetivos específicos

- Promover a través de las organizaciones civiles el derecho a la participación ciudadana en las acciones públicas realizadas por el Gobierno del Distrito Federal, con el propósito de incentivar las actividades de desarrollo social y fomentar buenas prácticas que fortalezcan a las organizaciones civiles.
- Financiar proyectos de las organizaciones civiles que contribuyan al reconocimiento, la promoción y el ejercicio integral de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación, la inclusión de las personas con discapacidad, la participación ciudadana, el respeto a la diversidad, el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas gubernamentales.
- Ofrecer capacitación a las organizaciones civiles que fortalezca la profesionalización de su quehacer y amplíe su participación en los diversos ámbitos de trabajo para la población del Distrito Federal.

c) Alcances

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal es un programa de fomento que otorga ayudas sociales a través de transferencias monetarias para la realización de proyectos sociales, diseñados y ejecutados por las organizaciones civiles en la Ciudad de México, con base en la programación presupuestal establecida para cada ejercicio fiscal.

El Programa busca incentivar la participación de la sociedad civil organizada, a través de la entrega de apoyos económicos con el propósito expreso de fortalecer acciones que permitan generar modelos replicables y propuestas de políticas públicas para fomentar el desarrollo social y democratizar la acción de gobierno en beneficio de la población.

III. Metas físicas

Con base en la programación presupuestal establecida para el ejercicio fiscal 2014, se espera la firma de al menos 70 convenios.

En este Programa la determinación socio-espacial queda establecida en la medida de que las organizaciones y sus proyectos cumplan con lo establecido en las presentes Reglas, y de acuerdo a las necesidades sociales de la población.

IV. Programación presupuestal

La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2014 para los proyectos aprobados a las organizaciones civiles es la siguiente: la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social aportará \$ 7'085,963.00 (Siete millones ochenta y cinco mil novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M. N.)

El presupuesto programado podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El presupuesto se ejercerá conforme a las fechas establecidas en los Convenios de Colaboración.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Las organizaciones civiles interesadas en participar deberán cumplir con las presentes Reglas de Operación y su Guía del PCDSDF, y con lo establecido en la Convocatoria pública emitida para tal efecto, por la Secretaría de Desarrollo Social.

V.1 De los requisitos

1. Sólo se podrá presentar un proyecto por organización civil.

El proyecto que se presente, se realizará en apego a los objetivos señalados en el numeral 2 de las bases de la Convocatoria y se ceñirá a la Guía del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal (Guía del PCDSDF), publicada en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, en los términos, fechas y horarios establecidos en la Convocatoria pública antes señalada.

2. Los proyectos podrán presentarse en las modalidades de:

- a) Proyecto nuevo: Todos aquellos proyectos que no se encuentran en el supuesto de continuidad.
- b) Proyecto de continuidad: Todos aquellos proyectos que han recibido financiamiento en 2013, y en su caso, 2012.

3. Las organizaciones civiles que no hayan cumplido con el o los Convenios de Colaboración del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal de años anteriores, no podrán concursar en este ejercicio fiscal. Esta información será cotejada entre las entidades participantes en el Programa.

4. No podrán admitirse al concurso proyectos en ejecución y/o presentados en otras instancias públicas y/o privadas en la cual exista duplicidad. Si fuera el caso, se tomará como no presentado y en caso de ser seleccionado, será cancelado del Programa y se tomarán las acciones legales pertinentes.

5. La documentación requerida para presentar los proyectos al concurso del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, es la siguiente:

- a) Proyecto y ficha técnica, en apego a los formatos establecidos en la Guía del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, ambos en original y una copia impresa, así como en archivo electrónico (CD o USB). Se deberán presentar firmados por el o la representante legal y por el o la responsable del proyecto de la organización civil.
- b) Copia fotostática simple de la Constancia de Inscripción en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal.
- c) Carta compromiso, según formato establecido en la Guía, en original y una copia simple.
- d) Constancia de participación de la plática informativa.

V.2. Del acceso

El acceso al Programa será mediante Convocatoria pública, misma que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal por la Secretaría de Desarrollo Social; asimismo, la cual se difundirá a través de su página; en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal, así como en la página electrónica de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Posterior a la publicación de la Convocatoria, las organizaciones civiles presentarán sus proyectos, los cuáles serán distribuidos según el eje temático en el que sea inscrito para su posterior dictaminación. Los resultados serán entregados a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien a su vez los presentará a la Comisión Evaluadora, encargada de emitir el resultado final. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

La Convocatoria y la Guía del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014 contendrán los requisitos, procedimientos de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa, los cuales son de carácter público y estarán disponibles en la página electrónica de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

VI. Procedimientos de instrumentación

VI.1 De la difusión

La difusión se realizará a través de la página de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal, así como en la página electrónica de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Cualquier información o duda, podrá comunicarse a la DGIDS a los teléfonos 5518 3467 o al 5518 5119, en un horario de 10 a 18 horas, o presentarse en Av. Nezahualcóyotl 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VI.2 Del registro

Las organizaciones civiles interesadas en participar deberán entregar su proyecto, única y exclusivamente en las Instalaciones en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social ubicada en Av. Nezahualcóyotl 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc. Las fechas y horario para la entrega de proyectos serán publicados en la Convocatoria.

Toda la información generada y administrada durante el desarrollo del proyecto, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De conformidad con lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Artículo 60 de su Reglamento.

Todos los formatos deberán llevar impresa la leyenda que a la letra dice:

“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”.

Asimismo, todos los materiales y/o productos físicos, impresos, electrónicos y/o audiovisuales deberán contener la citada leyenda.

Todos los formatos y trámites del Programa, serán gratuitos.

VI.3 De la operación

Una vez concluido el proceso de selección, la organización civil beneficiaria deberá proporcionar la documentación requerida para la suscripción del Convenio de Colaboración.

El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido de abril a noviembre del presente año, dentro del territorio del Distrito Federal, con población residente en el Distrito Federal y podrá formar parte de un proyecto más amplio y de mediano plazo, siempre y cuando las actividades financiadas por el Programa de

Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal correspondan al periodo antes señalado y en los términos señalados en el Convenio de Colaboración que para tales efectos se signe.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; es la unidad administrativa responsable de la implementación del Programa, de acuerdo a los tiempos establecidos en los Convenios de Colaboración.

VI.4 De la supervisión y control

El acompañamiento, supervisión y control de los proyectos cofinanciados con las organizaciones civiles beneficiarias, estarán sujetas a lo establecido en el Convenio de Colaboración que para tales efectos se signe.

Lo anterior, se llevará a cabo a través de visitas de seguimiento y presentación de informes parcial y final, cuyos formatos estarán contenidos en la Guía.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; es la unidad administrativa responsable de los procedimientos de supervisión y control de los proyectos aprobados por el Programa.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del proceso de participación y selección respecto a este Programa, las personas interesadas podrán presentarlas ante la persona titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien será la responsable de la atención y seguimiento, y tendrá la obligación de atender la inconformidad, investigar y verificar la situación que corresponda; así como responder por escrito en un término de ocho días hábiles a partir de su recepción.

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social sita en Avenida Ribera de San Cosme N° 75, piso 3, colonia Santa María la Ribera, delegación Cuauhtémoc; en la Contraloría General del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque No. 8, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc; o ante la Procuraduría Social, sita en Vallarta No. 13, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Para ser exigible su derecho a participar en el Programa se podrá recurrir a las entidades señaladas en la fracción VII de estas Reglas de Operación manifestando las causas por las que considera ha sido excluida, además de lo que establece la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal y su Reglamento. Asimismo, las organizaciones civiles podrán hacer uso de su derecho de acceso a la información y transparencia, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social es responsable de llevar a cabo la evaluación interna del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de la evaluación se entregarán en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

Las referencias documentales y estadísticas especializadas en la problemática que busca resolver el Programa, así como la información generada por el propio Programa a través de la presentación de los informes serán los instrumentos que permitirán evaluar el cumplimiento del proyecto y del Convenio de Colaboración.

NIVEL	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Fin	Tasa de variación de las organizaciones civiles registradas en el Distrito Federal en el periodo t con relación a los años anteriores.	Eficacia	$((\text{Número total de OSC registradas en el D.F. en el año t})/(\text{Número total de OSC registradas en el año t-1})-1)*100$
Propósito	Organizaciones civiles apoyadas por el Programa que cumplen satisfactoriamente los proyectos.	Eficacia	$(\text{Número Organizaciones Civiles apoyadas por el Programa en el año 2014}/\text{Número Organizaciones Civiles apoyadas por el Programa que cumplen satisfactoriamente los proyectos en el año 2014})*100$
Componentes	Porcentaje de proyectos financiados con relación a los proyectos programados por el programa	Eficacia	$(\text{Número de Proyectos financiados en el año 2014}/\text{El número de proyectos programados por el Programa en el 2014})*100$
	Tasa de variación del número de OSC que participan en la Convocatoria anual con relación al año anterior.	Eficacia	$((\text{Número total de OSC registradas que ingresan su proyecto en el año 2014}/(\text{Número total de OSC registradas que ingresan su proyecto en el año 2013-1})-1)*100$
	Porcentaje de OSC que solicitan su registro a la plática informativa con relación a las que solicitan ingresar al Programa	Eficacia	$(\text{Número de OSC asistentes a la plática informativa en el año 2014}/\text{El número de OSC que solicitaron ingresar al Programa en el año 2014})*100$
Actividades	Porcentaje de proyectos financiados oportunamente con relación a los inscritos en el Programa.	Eficacia	$(\text{Número de proyectos financiados oportunamente en el año 2014}/\text{El número de proyectos inscritos en el programa en el año 2014})*100$
	Porcentaje de OSC que cumplieron con los informes parcial y final.	Eficacia	$(\text{Número de OSC que cumplieron en tiempo y forma con la entrega de los informes parcial y final éstas en el año 2014}/\text{El número OSC que participan en el programa y a las cuales se les otorgó el financiamiento en el año 2014})*100$

X. Formas de participación social

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal promueve la participación social organizada en las acciones públicas a través de espacios de coordinación que la propia instancia coinversionista realizará con las organizaciones civiles apoyadas.

La realización de una feria de corresponsabilidad y transparencia que permita compartir las experiencias adquiridas entre el Gobierno del Distrito Federal y las organizaciones civiles coinversionistas, para fortalecer su vínculo con la sociedad civil.

XI. Articulación con otros programas sociales

A partir de las temáticas establecidas en la Convocatoria y una vez aprobados los proyectos, se podrán realizar acciones de concertación para empatar los proyectos apoyados con los programas sociales de la propia Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Consideraciones finales

La Secretaría de Desarrollo Social tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de resolver, en coordinación con la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, aquellos asuntos no previstos en los mismos.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.
(Firma)

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III y IV así como 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito la siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL 2014, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DE 2014, EN LAS PÁGINAS 82, 83, 84, 85 Y 86 DE LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

En el primer párrafo de la fracción I, titulada Dependencia o entidad responsable del Programa, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 82 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa, la cual a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGIDS) y la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad funciona como Instancia de Seguimiento y Evaluación en la elaboración y diseño de las presentes Reglas de Operación y de la Convocatoria pública, así como en los procesos de recepción, dictaminación, operación, seguimiento, control y evaluación de los proyectos.

Debe decir:

...

La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa, quien a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social (DGIDS) y la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, funciona como Instancia de Seguimiento y Evaluación; y en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) por medio de la Dirección General y sus áreas competentes; el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (INMUJERESDF) a través de la Dirección General y sus áreas competentes; y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) a través de la Dirección de Vinculación con la Sociedad; participan de manera conjunta en la elaboración y diseño de las presentes Reglas de Operación y de la Convocatoria pública, así como en los procesos de recepción, dictaminación, operación, seguimiento, control y evaluación de los proyectos; por lo que, crean un fondo que integra el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal.

Las responsabilidades y actividades que cada entidad coinversionista ejecute, serán determinadas a través de la firma de Convenios de Colaboración, para la entrega de recursos y seguimiento de los proyectos financiados, proceso que cada entidad realizará de manera independiente.

...

...

En la fracción II, titulada Objetivos y alcances, en el inciso b) Objetivos específicos, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 83 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

- Promover a través de las organizaciones civiles el derecho a la participación ciudadana en las acciones públicas realizadas por el Gobierno del Distrito Federal, con el propósito de incentivar las

actividades de desarrollo social y fomentar buenas prácticas que fortalezcan a las organizaciones civiles.

- Financiar proyectos de las organizaciones civiles que contribuyan al reconocimiento, la promoción y el ejercicio integral de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación, la inclusión de las personas con discapacidad, la participación ciudadana, el respeto a la diversidad, el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas gubernamentales.
- Ofrecer capacitación a las organizaciones civiles que fortalezca la profesionalización de su quehacer y amplíe su participación en los diversos ámbitos de trabajo para la población del Distrito Federal.

Debe decir:

...

- Promover a través de las organizaciones civiles el derecho a la participación ciudadana en las acciones públicas realizadas por el Gobierno del Distrito Federal, con el propósito de incentivar las actividades de desarrollo social y fomentar buenas prácticas que fortalezcan a las organizaciones civiles.
- Financiar proyectos de las organizaciones civiles que contribuyan al reconocimiento, la promoción y el ejercicio integral de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación, la inclusión de las personas con discapacidad, la participación ciudadana, el respeto a la diversidad, el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales.

...

...

En la fracción II, titulada Objetivos y alcances, en el inciso c) Alcances, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 83 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal es un programa de fomento que otorga ayudas sociales a través de transferencias monetarias para la realización de proyectos sociales, diseñados y ejecutados por las organizaciones civiles en la Ciudad de México, con base en la programación presupuestal establecida para cada ejercicio fiscal.

Debe decir:

...

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal es un programa de fomento que otorga ayudas sociales a través de transferencias monetarias para la realización de proyectos sociales, diseñados y ejecutados por las organizaciones civiles en la Ciudad de México, con base en la programación presupuestal establecida para cada ejercicio fiscal, y conforme a la participación de las distintas entidades coinversionistas.

...

...

En la fracción III, titulada Metas físicas, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 83 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

Con base en la programación presupuestal establecida para el ejercicio fiscal 2014, se espera la firma de al menos 70 convenios.

Debe decir:

...

Con base en la programación presupuestal establecida para el ejercicio fiscal 2014 se espera la firma de al menos 113 convenios, conforme a la participación de las siguientes entidades:

- Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, al menos 70 convenios.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, al menos 28 convenios.
- Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, al menos 12 convenios.
- Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, al menos 3 convenios.

...

...

En la fracción IV, titulada Programación presupuestal, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 83 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2014 para los proyectos aprobados a las organizaciones civiles es la siguiente: la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social aportará \$7'085,963.00 (Siete millones ochenta y cinco mil novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M. N.)

El presupuesto programado podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El presupuesto se ejercerá conforme a las fechas establecidas en los Convenios de Colaboración.

Debe decir:

...

La programación presupuestal asignada en el ejercicio fiscal 2014 para los proyectos aprobados a las organizaciones civiles es la siguiente: la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social aportará \$7'335,963.00 (Siete millones trescientos treinta y cinco mil novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M. N.) de los cuales \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) se encuentran etiquetados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el Anexo III del Decreto de Presupuestos de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal aportará \$5'000.000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal aportará \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M. N.) y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal aportará \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto total del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014 asciende a \$15'635,963.00 (Quince millones seiscientos treinta y cinco mil novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M. N.).

El presupuesto se ejercerá conforme a las fechas establecidas en los Convenios de Colaboración de cada

entidad coinversionista que se celebrarán con las organizaciones civiles.

...
...

En la fracción V, titulada Requisitos y procedimientos de acceso, numeral V.2 Del acceso, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 84 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

El acceso al Programa será mediante Convocatoria pública, misma que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal por la Secretaría de Desarrollo Social; asimismo, la cual se difundirá a través de su página; en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal, así como en la página electrónica de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Posterior a la publicación de la Convocatoria, las organizaciones civiles presentarán sus proyectos, los cuáles serán distribuidos según el eje temático en el que sea inscrito para su posterior dictaminación. Los resultados serán entregados a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien a su vez los presentará a la Comisión Evaluadora, encargada de emitir el resultado final. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

La Convocatoria y la Guía del Programa Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014 contendrán los requisitos, procedimientos de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa, los cuales son de carácter público y estarán disponibles en las páginas electrónicas de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Debe decir:

...

El acceso al Programa será mediante Convocatoria pública, misma que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal por la Secretaría de Desarrollo Social; asimismo, se difundirá a través de su página; en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal, así como en las páginas electrónicas de cada entidad coinversionista.

Posterior a la publicación de la Convocatoria, las organizaciones civiles presentarán sus proyectos, los que serán distribuidos a cada entidad coinversionista, según el eje temático en el que sea inscrito para su posterior dictaminación. Los resultados serán entregados a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien a su vez los presentará a la Comisión Evaluadora, encargada de emitir el resultado final. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

La Convocatoria y la Guía del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, contendrán los requisitos, procedimientos de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa, estos son de carácter público y estarán disponibles en las páginas electrónicas de cada entidad coinversionista.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

...
...

En la fracción VI, titulada Procedimientos de instrumentación, numeral VI.1 De la difusión, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 84 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

La difusión se realizará a través de la página de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal, así como en la página electrónica de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Debe decir:

...

La difusión se realizará a través de la página de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal, así como en las páginas electrónicas de cada entidad coinversionista.

...

...

En la fracción VI, titulada Procedimientos de instrumentación, numeral VI.2 Del registro, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 84 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

Las organizaciones civiles interesadas en participar deberán entregar su proyecto, única y exclusivamente en las Instalaciones en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social ubicada en Av. Nezahualcóyotl 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc. Las fechas y horario para la entrega de proyectos serán publicados en la Convocatoria.

Debe decir:

...

Las organizaciones civiles interesadas en participar deberán entregar su proyecto, exclusivamente en las instalaciones de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, ubicada en Nezahualcóyotl No. 192, segundo piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, se recibirán en un horario de 10:00 a 18:00 horas y de acuerdo con las siguientes fechas:

19 de mayo: Eje 2) Fortalecimiento de la participación comunitaria en la política alimentaria; Eje 3) Promoción y fortalecimiento de las políticas sociales y Eje 6) Promoción de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales.

20 de mayo: Eje 8) Promoción y acceso de las mujeres al ejercicio de sus derechos humanos y a una vida libre de violencias.

21 de mayo: Eje 4) Promoción de los derechos humanos, no discriminación y diversidad sexual y Eje 5) Desarrollo comunitario, promoción de la cultura y comunicación social alternativa.

22 de mayo: Eje 7) Fortalecimiento para el sano desarrollo y garantía de derechos humanos para poblaciones en desventaja social.

23 de mayo: Eje 1) Prevención y atención de la violencia al interior de las familias y fortalecimiento de la diversidad familiar.

Una vez recibido el proyecto, se hará entrega de un comprobante de recepción, al que se le asignará un número de folio que identificará su registro.

...

...

En la fracción VI, titulada Procedimientos de instrumentación, numeral VI.3 De la operación, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 85 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

Una vez concluido el proceso de selección, la organización civil beneficiaria deberá proporcionar la documentación requerida para la suscripción del Convenio de Colaboración.

El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido de abril a noviembre del presente año, dentro del territorio del Distrito Federal, con población residente en el Distrito Federal y podrá formar parte de un proyecto más amplio y de mediano plazo, siempre y cuando las actividades financiadas por el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal correspondan al periodo antes señalado y en los términos señalados en el Convenio de Colaboración que para tales efectos se signe.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; es la unidad administrativa responsable de la implementación del Programa, de acuerdo a los tiempos establecidos en los Convenios de Colaboración.

Debe decir:

...

Una vez concluido el proceso de selección, la organización civil beneficiaria deberá proporcionar la documentación requerida para la suscripción del Convenio de Colaboración con la entidad coinversionista.

El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido a partir de la publicación de los resultados y hasta diciembre del presente año, dentro del territorio del Distrito Federal, con la población residente en él y podrá formar parte de un proyecto más amplio y de mediano plazo, siempre y cuando las actividades financiadas por el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal, correspondan al periodo referido y en los términos señalados en el Convenio de Colaboración que para tales efectos se signe.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; son las unidades administrativas responsables de la implementación del Programa, de acuerdo a los tiempos establecidos en los Convenios de Colaboración.

...

...

En la fracción VI, titulada Procedimientos de instrumentación, numeral VI.4 De la supervisión y control, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 85 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

El acompañamiento, supervisión y control de los proyectos cofinanciados con las organizaciones civiles beneficiarias, estarán sujetas a lo establecido en el Convenio de Colaboración que para tales efectos se signe.

Lo anterior, se llevará a cabo a través de visitas de seguimiento y presentación de informes parcial y final, cuyos formatos estarán contenidos en la Guía.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; es la unidad administrativa responsable de los procedimientos de supervisión y control de los proyectos aprobados por el Programa.

Debe decir:

...

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; son las unidades administrativas responsables de los procedimientos de acompañamiento, supervisión y control de los proyectos aprobados por el Programa, de acuerdo a los Convenios de Colaboración. Lo anterior, se realizará por medio de visitas de seguimiento y presentación de informes parcial y final, cuyos formatos estarán contenidos en la Guía de PCDSDF.

...

...

En la fracción VII, titulada Procedimiento de queja o inconformidad, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 85 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del proceso de participación y selección respecto a este Programa, las personas interesadas podrán presentarlas ante la persona titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien será la responsable de la atención y seguimiento, y tendrá la obligación de atender la inconformidad, investigar y verificar la situación que corresponda; así como responder por escrito en un término de ocho días hábiles a partir de su recepción.

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social sita en Avenida Ribera de San Cosme No. 75Piso 3, colonia Santa María la Ribera, delegación Cuauhtémoc; en la Contraloría General del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque No. 8, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc; o ante la Procuraduría Social, sita en Vallarta No. 13, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc.

Debe decir:

...

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del proceso de participación y selección respecto a este Programa, las personas interesadas podrán presentarlas ante la persona titular de la dependencia responsable de financiar el proyecto, o ante la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien será la responsable de la atención y seguimiento, y tendrá la obligación de atender la inconformidad, investigar y verificar la situación que corresponda; así como responder por escrito en un término de ocho días hábiles a partir de su recepción.

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante las Contralorías Internas de la entidad coinversionista correspondiente: Secretaría de Desarrollo Social, en Ribera de San Cosme No. 75, piso 3, colonia Santa María la Ribera, delegación Cuauhtémoc; Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, en San Francisco No. 1374, piso 4, colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez; Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, en Tacuba No. 72, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc; el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en La Morena No. 854 int. 301, colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez; en la Contraloría General del Distrito Federal, en Avenida Tlaxcoaque No. 8, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc; o ante la Procuraduría Social, en Vallarta No. 13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc.

...

...

En la fracción IX, titulada Mecanismos de evaluación e indicadores, de las Reglas de Operación del

Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 85 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social es responsable de llevar a cabo la evaluación interna del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de la evaluación se entregarán en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

Debe decir:

...

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social es responsable de realizar la evaluación interna del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal, en apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que se entregarán en las instancias que establece el Art. 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Los resultados de la evaluación se entregarán en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

...

...

En la fracción X, titulada Formas de participación social, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 86 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal promueve la participación social organizada en las acciones públicas a través de espacios de coordinación que la propia instancia coinversionista realizará con las organizaciones civiles apoyadas.

Debe decir:

...

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal promueve la participación social organizada en las acciones públicas a través de espacios de coordinación que las diferentes entidades coinversionistas realizarán con las organizaciones civiles apoyadas.

...

...

En la fracción XI, titulada Articulación con otros programas sociales, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 86 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

A partir de las temáticas establecidas en la Convocatoria y una vez aprobados los proyectos, se podrán realizar acciones de concertación para empatar los proyectos apoyados con los programas sociales de la propia Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Debe decir:

...

A partir de las temáticas establecidas en la Convocatoria y una vez aprobados los proyectos, se podrán realizar acciones de concertación para empatar los proyectos apoyados con los programas sociales de las propias entidades coinversionistas.

...
...

En las Consideraciones finales, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2014, publicadas el 30 de enero de 2014, en la página 86 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788, **dice:**

...

La Secretaría de Desarrollo Social tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de resolver, en coordinación con la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, aquellos asuntos no previstos en los mismos.

Debe decir:

...

La Secretaría de Desarrollo Social tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de resolver, en coordinación con las entidades coinversionistas, aquellos asuntos no previstos en las mismas.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 2 de mayo de 2014.

(Firma)

**LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES COMUNITARIOS 2014

Introducción

El Programa de Comedores Comunitarios surge en 2009 como una respuesta gubernamental local ante la crisis económica que inició a finales de 2008, situación que no ha mejorado presentándose un deterioro del poder adquisitivo hasta la fecha.

Entre 2008 y 2010 la Encuesta Nacional de Ingreso Gasto en los Hogares 2010, reflejó un decrecimiento en los ingresos familiares de -12.3 %. Si bien la ENIGH 2012 presenta una mejora en el nivel de ingreso entre el año 2010 y 2012 de 1.5 %, a precios constantes no se refleja una mejora en el ingreso corriente total, en 2008 este ascendía a 42 865 pesos trimestrales por hogar, para 2012 fue de 38 125 pesos trimestrales.

En el Distrito Federal el 28.7% de su población se encuentra dentro del rango de pobreza (2.2% en pobreza extrema), 35.5% es vulnerable por alguna carencia social y 5.3% es vulnerable por ingresos. Además 15.5% presenta carencias en el acceso a la alimentación, lo anterior conforme al informe de Resultados de la Medición de la Pobreza 2010, por Entidad Federativa, Distrito Federal y el Informe de Pobreza y Evaluación en el Distrito Federal 2012, ambos realizados por CONEVAL. Existen 473,367 habitantes en pobreza alimentaria, de los cuales el 5.4% no tiene recursos para comprar los bienes de la canasta básica alimentaria (CONEVAL).

El estilo de vida en la ciudad obliga a los sectores trabajadores a consumir alimentos preparados fuera de casa o a comprar alimentos preparados para consumir en el hogar. De conformidad con la Encuesta de Percepción y Acceso a los Satisfactores Básicos 2009, el 50.97% de la población del D. F. considera deseable comer en lugares donde se vende comida preparada, de ésta, casi el 70% no puede hacerlo debido al alto costo de los alimentos preparados en fondas y loncherías, lo que afecta el gasto de las familias trabajadoras.

El programa Comedores Comunitarios se integra al Sistema de Bienestar Social del DF y ofrece comidas completas a bajo costo, con calidad nutricional y culturalmente aceptables para la población usuaria; en concordancia con los postulados internacionales y constitucionales para garantizar el derecho a la alimentación, e incidir en la calidad de vida y el bienestar de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

Este programa apoya la economía familiar de las personas que asisten a los comedores comunitarios posibilitando el acceso a una alimentación con calidad e higiene a precios accesibles, promoviendo una cultura de la alimentación adecuada, saludable e inocua, para mejorar los hábitos alimentarios y mejorar la nutrición.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social por medio de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Mediante la operación de comedores comunitarios, fortalecer, consolidar y ampliar los procesos de organización, participación y construcción de ciudadanía en el ejercicio del derecho a la alimentación con alternativas alimentarias, sanas, equilibradas y económicas, al alcance de cualquier habitante en el Distrito Federal, preferentemente de quienes habitan en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y

muy alta marginación, así como en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y conflictividad social, bajo los principios de equidad social y de género.

Objetivos Específicos

- Consolidar los procesos de organización y participación ciudadana en el ejercicio del Derecho a la Alimentación bajo los principios de equidad social y de género; así como fomentar la cohesión y solidaridad social mediante la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana en la operación, seguimiento y evaluación del desempeño de los comedores comunitarios;
- Garantizar la operación de los comedores comunitarios instalados durante los ejercicios fiscales 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 mediante el abastecimiento de insumos no perecederos suficientes para preparar comidas completas de acuerdo a su promedio diario de distribución durante el ejercicio fiscal 2013;
- Apoyar la economía familiar de las personas que asisten a los comedores comunitarios posibilitando el acceso a una alimentación con calidad e higiene a costos accesibles.
- Promover una cultura de la alimentación adecuada, saludable e inocua, para mejorar los hábitos alimentarios

Alcances

El Programa de Comedores Comunitarios es un programa de transferencias materiales, a través del cual se distribuyen insumos no perecederos a los comedores, con la finalidad de que se preparen comidas completas; la instalación de los comedores se dirige a organizaciones sociales, civiles, comunitarias y/o grupos de vecinos que tengan interés en el ejercicio comunitario del derecho a la alimentación, residentes preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal.

III. Metas Físicas

Operar al menos 210 Comedores Comunitarios, preferentemente distribuidos en las Unidades Territoriales clasificadas como de media, alta, muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal, integrando 210 Comités de Administración de Comedor Comunitario.

IV. Programación Presupuestal

Para la ejecución del programa se cuenta con un presupuesto de al menos \$73,731,552.00 pesos (setenta y tres millones setecientos treinta y un mil quinientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.), que se destinará a la operación de los comedores comunitarios, que incluye la compra de los insumos no perecederos proporcionados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, para transferir a los Comedores Comunitarios; la adquisición de los materiales, el equipo y el otorgamiento de apoyos que resulten indispensables para la operación y buen funcionamiento de los comedores comunitarios, entre ellos otorgar un apoyo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por Comedor Comunitario para la adquisición de enseres y/o bienes necesarios para la operación del mismo, para aquellos comedores que hayan cumplido con todas las estipulaciones de las presentes Reglas de Operación; lo anterior a juicio de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a través de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad.

El Presupuesto programado podrá sufrir modificaciones conforme a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Para dar continuidad al programa, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social mantendrá en funcionamiento aquellos comedores que habiendo operado durante el ejercicio fiscal 2013 aprueben el proceso de evaluación de las y los usuarios correspondiente, así como se encuentre al corriente en la entrega de sus informes mensuales y cédulas de padrón de beneficiarios.

Hasta en tanto no se realice la evaluación, seguirán en operación los Comedores Comunitarios vigentes, salvo

que el Comité de Administración, por medio de la persona Responsable Administradora, manifieste su voluntad en sentido contrario, mediante escrito dirigido a la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Para la incorporación de nuevos Comedores Comunitarios, el Comité de Evaluación tomará en consideración las solicitudes recibidas en este ejercicio fiscal o en años anteriores. Para que una solicitud de comedor sea incorporada al programa deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Estar ubicada preferentemente en alguna de las colonias consideradas como de muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social del Distrito Federal 2010, realizado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (consultar en la página de Internet: <http://www.evalua.df.gob.mx/files/indice/ids-colonias-df-2010.xlsx>), así como aquellas zonas de la ciudad que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y/o alta conflictividad social.
2. Las características físicas y documentales que debe tener el espacio propuesto para ser incorporado al Programa de Comedores Comunitarios 2013 son al menos las siguientes:
 - a. Área total de 30 m2 aproximadamente;
 - b. Acreditar la posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor comunitario;
 - c. Pisos, paredes y techos de superficies lavables;
 - d. Ventilación e iluminación adecuadas;
 - e. Instalaciones hidráulicas y sanitarias que garanticen el manejo higiénico de los alimentos por los responsables de la administración y servicio en el comedor, así como por los usuarios del mismo;
 - f. Garantizar condiciones de accesibilidad para personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad;
3. La organización social, civil, o grupo de vecinos que promuevan la instalación de un Comedor Comunitario, deberán cumplir lo siguiente
 - a. Ser preferentemente residentes de la Unidad Territorial donde proponen la instalación.
 - b. Presentar una carta compromiso en los términos del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en la que declaren bajo protesta de decir verdad, que no son o que no cuentan entre sus integrantes con personas que se encuentran desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el servicio público o en partido político alguno

Cuando se presenten varias solicitudes de instalación de comedor comunitario en el mismo espacio físico del pueblo, barrio o colonia de la Ciudad de México, se dará preferencia a los lugares donde se evidencie mayores niveles de marginación social o pobreza.

Para conocer el estado que guarda la solicitud de apertura, el interesado deberá dirigirse directamente a la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, con número telefónico 5518 5119, ubicada en Nezahualcóyotl No. 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

Bajas del programa

En el caso de aquellos Comedores Comunitarios que dejen de funcionar, porque así lo solicitó su Comité de Administración; porque no fue ratificado por la evaluación de usuarias y usuarios; o porque así lo determina el Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios en virtud de algún incumplimiento fundado en estas Reglas de Operación; serán dados de baja y se incorporará uno nuevo

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, podrá cancelar la operación del Comedor Comunitario que incurra en los siguientes supuestos:

- No atender de manera regular a la población en los días y horarios autorizados por la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad;
- Cobrar una cuota superior a la establecida en las presentes Reglas de Operación;
- Operar el comedor con personas distintas de las registradas en el convenio de colaboración o en

los convenios modificatorios correspondientes;

- Mudar el domicilio del Comedor Comunitario sin autorización previa por parte de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad;
- Haberse hecho acreedor a tres suspensiones temporales o estar suspendido por tres meses consecutivos;
- No acudir reiteradamente a las reuniones de coordinación y capacitación que convoque la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad; y/o
- Negar el servicio por motivos de discriminación por razón del género, la edad, la preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas usuarias.

En ningún caso, los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VI. Procedimiento de Instrumentación

Difusión

La información relativa a este programa es pública y puede ser consultada a través de las páginas electrónicas: www.sds.df.gob.mx y www.equidad.df.gob.mx, en las oficinas de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar ubicadas en las 16 delegaciones políticas, así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Cualquier información o duda, podrá comunicarse a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a los teléfonos 5518 3467 y/o al 5518 5119, en un horario de 10 a 18 horas, o presentarse en Av. Nezahualcoyotl 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, casi esquina diagonal con 20 de Noviembre, cerca de la estación metro Pino Suárez.

Registro

Se deberá enviar una solicitud de incorporación al programa, a las oficinas de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, misma que se registrará por lo establecido en el numeral V Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Toda la información generada y administrada durante este proceso, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, todos los formatos deberán llevar impresa la leyenda que a la letra dice:

“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”.

La Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad entregará un documento en el cual se señale la pertenencia del solicitante (en este caso Comité de Administración) cuando ingrese al Programa.

Todos los formatos y trámites realizados son gratuitos.

Operación

La operación de los Comedores Comunitarios no se encuentra regulada por la normatividad aplicable al funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como tampoco a su verificación, en virtud de que la finalidad de su operación no es la obtención de un lucro, sino el ejercicio de un derecho humano y la promoción de acciones sociales implementadas por el Gobierno del Distrito Federal.

Para su operación, cada Comedor Comunitario debe contar con un Comité de Administración, que es responsable de su correcto funcionamiento, de administrar los recursos obtenidos mediante la cuota de

recuperación, del buen uso del equipamiento y accesorios proporcionados en comodato, de rendir cuentas ante la comunidad usuaria, así como de cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y en el Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario.

Cada Comité de Administración se integra con al menos tres personas, que pueden ser los propios promoventes de la propuesta. Se podrán integrar otras personas de la comunidad que preferentemente sean residentes de la unidad territorial en donde se instala el Comedor Comunitario.

Las y los integrantes del Comité de Administración deberán:

- a) Ser mayores de 18 años de edad
- b) Registrarse en el padrón del Programa
- c) Contar con disponibilidad de tiempo para organizar y operar los comedores comunitarios.
- d) Suscribir el Convenio de Colaboración y en el Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario, o en su caso, los Convenios Modificatorios correspondientes.

Todas y todos los integrantes del Comité de Administración se encargarán de:

- a. Recibir, almacenar y controlar los insumos que otorgue la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- b. Preparar y ministrar los alimentos entre las y los usuarios, sin discriminación por de ningún tipo.
- c. Brindar un servicio respetuoso y atento a las y los usuarios.
- d. Mantener en buen estado los utensilios y equipos proporcionados.
- e. Mantener la limpieza de los utensilios, el equipo y del Comedor en su conjunto.
- f. Colaborar en la realización de la Reunión vecinal y de usuarias/os para la rendición de cuentas.
- g. Dirigirse con respeto hacia las personas integrantes del Comité de Administración.

El Comité de Administración contará con una persona Responsable Administradora que se encargará de lo siguiente:

- a. El cobro, registro, control y administración de las cuotas de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) por ración alimenticia.
- b. Llevar un registro diario de usuarias y usuarios del Comedor Comunitario, así como el Cuaderno de Gastos y resguardarlos para presentarlos en el momento en que le sean requeridos formalmente.
- c. Elaborar y entregar puntualmente los informes y reportes mensuales a que se refieren estas Reglas de Operación.
- d. Mantener el control de los insumos proporcionados y adquiridos para la elaboración de los alimentos
- e. Dirigirse con respeto hacia las personas integrantes del Comité de Administración.

La persona Responsable Administradora no podrá destituir a los demás miembros del Comité. En esos casos, las solicitudes de sustitución de alguna persona integrante del Comité, se realizarán por escrito, describiendo las causas para ello y serán resueltas por la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad e informará al Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios.

Administración y uso de los recursos del Comedor

Los recursos que proporcionará la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social para la operación del Comedor Comunitario se detallarán en el Convenio de Colaboración, en tanto que el equipamiento mínimo necesario para su funcionamiento se definirá en un Contrato de Comodato que autorizará la utilización del equipo y los utensilios del Programa a cada Comité de Administración de cada Comedor Comunitario. Por su parte, el Comité de Administración de cada Comedor Comunitario se compromete a cobrar y administrar la cuota de recuperación de diez pesos que se establece en estas Reglas de operación.

En el Convenio de Colaboración para la Operación del Comedor Comunitario, se establecerá que la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad garantizará el suministro de los insumos no perecederos para la elaboración de al menos 100 (cien) raciones diarias en cada uno de los comedores. En el caso de los Comedores Comunitarios que operaron durante el ejercicio fiscal 2013, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social proporcionará los insumos alimenticios no perecederos correspondientes al

promedio de distribución diaria acreditado mediante los informes correspondientes.

Para apoyar el inicio de operación de un nuevo Comedor Comunitario, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a través de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, podrá apoyar por única ocasión a cada uno, con un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N.).

Asimismo, si fuera necesario realizar acciones de mejora o habilitación en las instalaciones de un Comedor Comunitario nuevo, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, valorará la posibilidad de otorgar un apoyo por única ocasión para solventar los gastos de realización de obras o adquisiciones que mejoren las instalaciones físicas aprobadas al Comedor Comunitario.

En esos casos, el Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios deberá justificar el impacto social señalando básicamente que el comedor se localiza en un espacio catalogado como de muy alta o alta marginación social.

El Convenio de Colaboración, indicará que las acciones que se realicen derivadas de la operación del presente Programa Social no generan ninguna relación de carácter laboral con la Secretaría de Desarrollo Social y/o la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, así como tampoco entre las partes que participen en el mismo.

En el Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario se establecerá que cada Comité de Administración será responsable de garantizar el resguardo y buen uso de los bienes otorgados para la operación del comedor. El periodo inicial del comodato será de un año, pudiendo ampliarse por el tiempo que sea necesario, previa evaluación del cumplimiento de las condiciones pactadas.

El incumplimiento de las obligaciones del grupo comodatario será causal de cancelación del Contrato y retiro de los bienes propiedad del Gobierno del Distrito Federal. Dicha situación será documentada mediante escrito elaborado por la persona responsable de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, y presentada para su valoración al Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios. Sin que ello sea obstáculo para que, en su caso, se realicen las acciones jurídicas ante las autoridades correspondientes.

Por su parte, los Comités de Administración de los Comedores Comunitarios se comprometen a:

- a. Usar los recursos obtenidos por las cuotas de recuperación para la adquisición de los alimentos perecederos y no perecederos que requiera la elaboración de los menús del comedor.
- b. Solventar los gastos derivados de la operación del Comedor Comunitario: pago de luz, gas, agua, artículos de limpieza y aquellos gastos cotidianos para el buen funcionamiento del comedor.
- c. Una vez solventados los gastos a que se refieren los incisos "a" y "b" anteriores, las y los integrantes del Comité de Administración se proporcionarán un apoyo económico de \$110.00 (ciento diez pesos 00/100 M.N.) diarios a cada una/uno de sus integrantes.
- d. Registrar en el Cuaderno de Gastos del Comedor Comunitario las compras de insumos y materiales, así como la entrega de apoyo económico a las y los integrantes del Comité de Administración.
- e. Registrar y llevar el control del número de usuarias/os del Comedor Comunitario, anotándolo en el Registro de Usuarios y Usuarias.
- f. Mantener disponible la Libreta de sugerencias, inconformidades y quejas de las usuarias/os, así como atender las demandas ciudadanas en la medida de lo posible.

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad verificará la existencia de estos instrumentos administrativos en el Comedor Comunitario, los cuales podrán servir para la evaluación que realice el Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios, por lo que podrán ser requeridos sin previo aviso al Comité de Administración.

También se instalará en un lugar visible del Comedor Comunitario, un letrero proporcionado por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, que contenga, al menos la siguiente información:

- Programa de Comedores Comunitarios (logotipos del Gobierno del Distrito Federal, de la Secretaría de Desarrollo Social, de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y, en su caso, del Programa);

- Nombre del Comedor (si lo tiene);
- Nombre del pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional beneficiada(s);
- Incluir la leyenda señalada en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

Del Servicio a los Usuarios

El horario de atención a los usuarios será preferentemente de lunes a viernes de las 14:00 a las 16:00 horas o hasta que se terminen las comidas preparadas. El horario y días de atención podrán adecuarse a las características y requerimientos de la comunidad de usuarios previa autorización de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad. El servicio se suspenderá los sábados, domingos y días festivos, así como aquellos días que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Subdirección de Promoción y fomento para la Equidad lo estime pertinente a fin de preservar la viabilidad del programa, así como la salud e integridad de las y los usuarios y las y los integrantes de los Comités de Administración.

Para proporcionar a cualquier persona el servicio al Comedor Comunitario la usuaria o el usuario deberá cubrir la cuota de recuperación de **\$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.)** por cada ración alimenticia, observar las medidas higiénicas y sanitarias indicadas por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social en cada Comedor Comunitario, así como mantener una actitud de respeto hacia los demás usuarios y hacia las y los integrantes del Comité de Administración

Supervisión y Control

Este programa es un ejercicio de participación ciudadana en la promoción y ejercicio del derecho humano a la alimentación por lo que para asegurar, la participación social en la operación de cada Comedor Comunitario; se podrán realizar reuniones vecinales de usuarias/os para la rendición de cuentas e información, donde se señalará:

- Los resultados de la operación del comedor en la comunidad.
- Los cambios de integrantes y/o administrador.
- Los asuntos relacionados con el servicio y atención a usuarias/os.

Las reuniones vecinales y de usuarias/os serán convocadas y conducidas por la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad. Se llevará un control y registro de las personas que participan en la Reunión vecinal y de usuarias/os de cada Comedor Comunitario y será un criterio a valorar para la continuidad de los mismos.

Para realización de las reuniones de Rendición de Cuentas e Información, la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad elaborará un calendario y notificará a los Comités de Administración la fecha para la realización de estas reuniones.

El Comité de Administración de cada Comedor Comunitario presentará mensualmente informes a la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad sobre el uso que hizo de los insumos entregados para la preparación de los alimentos, así como de la cantidad diaria de comidas distribuidas, con base en el siguiente calendario:

Periodo a Informar de 2014	Fecha límite de entrega de informe
Enero	6 de febrero
Febrero	6 de marzo
Marzo	7 de abril
Abril	6 de mayo
Mayo	5 de junio
Junio	7 de julio
Julio	6 de agosto
Agosto	5 de septiembre
Septiembre	6 de octubre
Octubre	6 de noviembre
Noviembre	5 de diciembre
Diciembre	De enero de 2015

Capacitación

Los integrantes de los Comités de Administración deben acudir a los cursos de capacitación que la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad diseñe para facilitar su desempeño y funcionamiento a fin de cumplir cabalmente con cada una de las actividades y compromisos del Convenio de Colaboración y del Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Cualquier persona podrá interponer una queja cuando considere que en un Comedor Comunitario se le excluye, discrimina o maltrata o que se incumple y/o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su reglamento o las presentes Reglas de Operación del Programa de Comedores Comunitarios. Puede manifestar su inconformidad por escrito en las oficinas de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, o plasmarla en la libreta que para tal efecto estará a su disposición en el Comedor mismo.

Las quejas deberán ser atendidas por el propio Comité de Administración en un plazo no mayor de tres días contados a partir de la fecha en que se le notifique la queja. Si ello no sucede intervendrán las autoridades que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social determine.

Las quejas o inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre, domicilio del quejoso y número telefónico en donde se le puede localizar. En la queja deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

Asimismo, puede acudir a presentar su queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal o ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del DF, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

Los Comités de Administración podrán solicitar se atiendan sus peticiones a la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, mediante escrito libre, el cual deberá responderse por el mismo medio en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En caso de no recibir respuesta en tiempo y forma, el Comité podrá elevar una queja a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social o realizar lo correspondiente en cumplimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Toda persona que solicite el servicio de comida completa y cumpla con lo estipulado en estas Reglas de Operación podrá obtener el servicio del comedor comunitario sin exclusión ni condicionamiento alguno, dentro de los horarios de servicio estipulados y considerando la disponibilidad de comidas preparadas por el comedor. En caso contrario podrá hacer uso del mecanismo de queja contenido en las presentes Reglas de Operación.

Las organizaciones y grupos de vecinos que soliciten por escrito el establecimiento de un Comedor Comunitario participando como Comité de Administración, que hayan cumplido con los requerimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y cuya petición haya sido aprobada, serán integrados al Programa de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles. En caso de no ser incorporados inmediatamente se integrarán a la lista de espera correspondiente

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL al teléfono 5658 1111, de conformidad con los artículos 72 y 73 del Reglamento de La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Así como ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social o en la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios

El Comité de Evaluación está integrado por:

- Una persona representante de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien presidirá el Comité.
- Una persona representante de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad, quien fungirá como Secretario Técnico.
- Una persona representante de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Una persona representante de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
- Una persona representante de la del Instituto de Asistencia e Integración Social.
- Las personas participantes tendrán un cargo honorífico y no recibirán retribución por su participación en el Comité de Evaluación.

Los representantes designados deberán tener el cargo mínimo de Subdirector(a) de área y deberá desempeñar dicha función durante el ejercicio fiscal en que opere el Programa, pudiendo ser ratificado para el ejercicio siguiente.

El Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios sesionará cada dos meses de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuando la importancia del asunto a tratar así lo requiera.

Tendrá las siguientes funciones:

- Revisar y valorar el informe de actividades bimestral que presente la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad.
- Definir los aspectos que se deberán evaluar en la operación de los Comedores Comunitarios
- Evaluar el funcionamiento general del programa y particular de cada uno de los Comedores Comunitarios, si así fuera necesario.
- Informar los resultados de las evaluaciones realizadas a los Comedores Comunitarios.
- Definir sobre la continuidad o no de los comedores comunitarios atendiendo los resultados de las evaluaciones realizadas por las reuniones vecinales y de usuarias/os.
- Analizar y valorar las solicitudes para la integración de los nuevos Comedores Comunitarios y aprobar aquellas que considere viables.
- Solicitar a la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad la realización de visitas de supervisión de forma coordinada cuando lo consideren oportuno, para revisar y evaluar el funcionamiento de algún comedor comunitario.
- Establecer prioridades para la operación y/o el seguimiento de los Comedores Comunitarios.
- Resolver aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en estas Reglas de Operación.

Las decisiones del Comité Evaluador serán inapelables e inatacables.

Evaluaciones Internas

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social realizará la evaluación interna del programa conforme los lineamientos que al efecto publique el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de la evaluación se entregarán en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

Se llevará cabo un proceso de evaluación sobre el buen funcionamiento de los Comedores Comunitarios, a través de una encuesta de percepción a los usuarios, abarcando al menos los siguientes aspectos:

- Servicio con calidez y calidad, buen trato y con dignidad a las y los usuarios del comedor.
- Implementación de prácticas de higiene, calidad de los alimentos y limpieza de las instalaciones.
- Uso correcto y aprovechamiento de los recursos materiales proporcionados al comedor comunitario.
- Atención a las solicitudes, propuestas, inconformidades y/o quejas presentadas por las usuarias/os.

Adicionalmente se considerarán los resultados de Medición de Pobreza por Entidad Federativa que realice

CONEVAL y las bases de datos de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad relacionadas con el Programa.

Asimismo, los indicadores de operación del programa serán los siguientes:

Variación porcentual mensual de comidas vendidas por Comedor Comunitario = $[(\text{Sumatoria de raciones de comidas vendidas en el mes por cada Comedor Comunitario} / \text{Sumatoria de raciones de comidas vendidas en el mes anterior por cada Comedor Comunitario}) - 1] \times 100$

Fórmula de cálculo	Supuestos	Periodicidad	Unidad de medida	Fuentes de Información
Promedio diario de raciones por Comedor Comunitario				
Sumatoria de raciones de comidas en el mes por comedor comunitario / Días Hábiles del mes	La población del Distrito Federal acude a los comedores comunitarios	Mensual	Promedio	Informes mensuales de los Comités de Administración de los Comedores Comunitarios
Variación porcentual mensual de comidas vendidas por Comedor Comunitario				
$((\text{Sumatoria de raciones de comidas vendidas en el mes por cada Comedor Comunitario} / \text{Sumatoria de raciones de comidas vendidas en el mes anterior por cada Comedor}) - 1) \times 100$	Los Comedores Comunitarios cuentan con usuarios estables o en aumento	Mensual	Porcentaje	Informes mensuales de los Comités de Administración de los Comedores Comunitarios
Número de comedores en operación por año				
Comedores en funcionamiento durante el año fiscal	Los Comedores Comunitarios son estables y/o aumentan	Anual	Número	Base de Datos de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad

X. Formas de Participación Social

El Programa de Comedores Comunitarios promueve la participación de las organizaciones sociales, civiles, comunitarias y grupos de vecinos, con o sin experiencia previa en manejo de Comedores Comunitarios interesados en la instalación, operación y administración de los mismos, como parte de un proceso social solidario, orientado a promover acciones en favor del derecho a la alimentación; así como en impulsar y fomentar la participación y cohesión social, preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación y en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social.

De igual forma, cualquier persona de la comunidad, previa autorización del Comité de Administración, podrá colaborar en las labores inherentes al buen funcionamiento de los Comedores Comunitarios de manera voluntaria, siempre y cuando cumpla con las presentes Reglas de Operación

XI. Articulación con Otros Programas Sociales

Se establecerá coordinación con el resto de políticas y programas sociales del Gobierno del Distrito Federal, en particular en materia de difusión de acciones y servicios. Específicamente con el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal, Programa de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años residentes en el Distrito Federal y con el programa Aliméntate, entre otros.

XII. Consideraciones Generales

En el caso de que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social cuente con recursos adicionales o insumos suficientes para apoyar comedores operados por la comunidad y que ya cuenten con las instalaciones, el equipamiento y la organización necesaria para la operación de éstos bajo el esquema de Comedores Comunitarios, podrán ser apoyados siempre y cuando se sujeten a las presentes Reglas de Operación. En estos casos el Comité Evaluador seleccionará las solicitudes existentes y resolverá su incorporación o no. La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de resolver aquellos asuntos no previstos en los mismos

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

Secretaria de Desarrollo Social
(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

LIC. ADRIANA CONTRERAS VERA, DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción VI, numeral 3 y 63 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo Primero del Acuerdo por el que se Delega en Diversos Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1299 el 29 de febrero de 2012; 1 fracciones I y II, 10 fracción V, 32 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, he tenido a bien emitir la siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES COMUNITARIOS 2014, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DE 2014, EN LAS PÁGINAS 88 Y 92 DE LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1788.

En la página 88

Dice:

IV. Programación Presupuestal

Para la ejecución del programa se cuenta con un presupuesto de al menos \$73,731,552.00 pesos (setenta y tres millones setecientos treinta y un mil quinientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.) , que se destinará a la operación de los comedores comunitarios, que incluye la compra de los insumos no perecederos proporcionados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, para transferir a los Comedores Comunitarios; la adquisición de los materiales, el equipo y el otorgamiento de apoyos que resulten indispensables para la operación y buen funcionamiento de los comedores comunitarios, entre ellos otorgar un apoyo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por Comedor Comunitario para la adquisición de enceres y/o bienes necesarios para la operación del mismo, para aquellos comedores que hayan cumplido con todas las estipulaciones de las presentes Reglas de Operación; lo anterior a juicio de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a través de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad.

El Presupuesto programado podrá sufrir modificaciones conforme a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

Debe decir:

IV. Programación Presupuestal

Para la ejecución del programa se cuenta con un presupuesto de al menos \$75,231,552.00 pesos (setenta y cinco millones doscientos treinta y un mil quinientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.) de los cuales \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00 /100 M.N.) se encuentra etiquetado en el Anexo 3 del Decreto del Presupuesto de Egresos, que se destinará a la operación de los comedores comunitarios, que incluye la compra de los insumos no perecederos proporcionados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, para transferir a los Comedores Comunitarios; la adquisición de los materiales, el equipo y el otorgamiento de apoyos que resulten indispensables para la operación y buen funcionamiento de los comedores comunitarios, entre ellos otorgar un apoyo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por Comedor Comunitario para la adquisición de enceres y/o bienes necesarios para la operación del mismo, para aquellos comedores que hayan cumplido con todas las estipulaciones de las presentes Reglas de Operación; lo anterior a juicio de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a través de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad.

El Presupuesto programado podrá sufrir modificaciones conforme a lo autorizado en el Presupuesto de

Egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

En la página 92

Dice:

Del Servicio a los Usuarios

El horario de atención a los usuarios será preferentemente de lunes a viernes de las 14:00 a las 16:00 horas o hasta que se terminen las comidas preparadas. El horario y días de atención podrán adecuarse a las características y requerimientos de la comunidad de usuarios previa autorización de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad. El servicio se suspenderá los sábados, domingos y días festivos, así como aquellos días que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Subdirección de Promoción y fomento para la Equidad lo estime pertinente a fin de preservar la viabilidad del programa, así como la salud e integridad de las y los usuarios y las y los integrantes de los Comités de Administración.

Para proporcionar a cualquier persona el servicio al Comedor Comunitario la usuaria o el usuario deberá cubrir la cuota de recuperación de **\$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.)** por cada ración alimenticia, observar las medidas higiénicas y sanitarias indicadas por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social en cada Comedor Comunitario, así como mantener una actitud de respeto hacia los demás usuarios y hacia las y los integrantes del Comité de Administración

Debe decir:

Del Servicio a los Usuarios

El horario de atención a los usuarios será preferentemente de lunes a viernes de las 14:00 a las 16:00 horas o hasta que se terminen las comidas preparadas. El horario y días de atención podrán adecuarse a las características y requerimientos de la comunidad de usuarios previa autorización de la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad. El servicio se suspenderá los sábados, domingos y días festivos, así como aquellos días que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Subdirección de Promoción y fomento para la Equidad lo estime pertinente a fin de preservar la viabilidad del programa, así como la salud e integridad de las y los usuarios y las y los integrantes de los Comités de Administración.

Para proporcionar a cualquier persona el servicio al Comedor Comunitario la usuaria o el usuario deberá cubrir la cuota de recuperación de **\$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.)** por cada ración alimenticia, observar las medidas higiénicas y sanitarias indicadas por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social en cada Comedor Comunitario, así como mantener una actitud de respeto hacia los demás usuarios y hacia las y los integrantes del Comité de Administración.

Una vez satisfecha la demanda de comidas con cuota de recuperación diariamente, los integrantes del Comité de Administración podrán disponer durante los días de operación del comedor de 1 ración por integrante para su alimentación.

Además, una vez satisfecha la demanda de comidas con cuota de recuperación y las correspondientes a los miembros del Comité de Administración del comedor, las raciones sobrantes podrán ser otorgadas de conformidad con la Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad:

- a) Personas con discapacidad
- b) Adultos Mayores de 60 años;
- c) Madres con hijas e hijos menores de 5 años;
- d) Mujeres embarazadas; y

e) Mujeres jefas de familia.

Las raciones consumidas por los integrantes del comité de administración y las comidas sobrantes otorgadas a los grupos de población en mención serán registradas en los informes mensuales como comidas sobrantes.

Transitorios

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

México, Distrito Federal, a 2 de mayo de 2014.

(Firma)

**LIC. ADRIANA CONTRERAS VERA
DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2014

Introducción

La violencia familiar es la expresión más cotidiana y naturalizada de la violencia contra las mujeres en todos los ciclos de su vida, es el reflejo de relaciones de desigualdad social que tiene un origen multifactorial, su raíz más profunda proviene de las relaciones de subordinación, los roles sociales, la distribución del poder, la educación, la cultura, el acceso a la justicia e incluso las posturas político- religiosas dominantes en la sociedad.

La construcción cultural de roles tradicionales que integran la identidad genérica de hombres y mujeres propicia relaciones asimétricas en cuanto al acceso a los derechos y oportunidades en el caso de las mujeres y que a partir de esta desigualdad e inequidad, se establezcan formas de relaciones violentas, lo que coloca a las mujeres en una posición de vulnerabilidad. Esta perspectiva se debe romper con la intervención del Estado.

En el caso del Distrito Federal, desde abril de 1996 se cuenta con la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar. El Distrito Federal cuenta con una Red de Atención y Prevención de la Violencia Familiar con la operación de 16 Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF) en cada una de las Delegaciones; además de la operación de un Refugio para Mujeres que Viven Violencia Familiar y sus hijas e hijos y una Casa de Emergencia para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar.

Además, en 2008 se suscribió el Convenio para la Reinserción Social para mujeres víctimas de violencia familiar que da origen a este Programa y que junto con el Programa de Seguro contra la Violencia Familiar, se establecen las condiciones básicas de autonomía para que las mujeres puedan iniciar una vida libre de violencia.

La violencia no se reduce únicamente a los golpes, sino que comprende toda una gama de actos psicológicos, físicos y sexualmente coercitivos, así como la explotación y el abuso económico practicados contra las mujeres por su pareja, todo esto sin el consentimiento de la mujer. La Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2011, señala cuatro tipos de violencia al interior del hogar. Para el caso del Distrito Federal se reporta:

El 46.42 % de las mujeres capitalinas encuestadas que reportaron incidencia de violencia son víctimas de violencia económica, la cual afecta su economía a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas por parte del agresor.

El 25.64 % de las mujeres del D.F. encuestadas que reportaron incidencia de violencia manifiestan que sufren violencia física, que se refiere a acciones u omisiones que causan daño, atentan la integridad física y pone en riesgo su vida, así como la de sus hijas e hijos.

En el Distrito Federal el 13.28% de las mujeres encuestadas declaró haber sufrido violencia sexual en algún momento de su relación con su cónyuge o pareja. Ésta se refiere al uso de la fuerza física para tener relaciones sin consentimiento o el hecho de obligar a la mujer a realizar actos que no le gustan.

Los dos últimos puntos implican actos de violencia que ponen en riesgo la integridad física y emocional de la mujer. Por tanto, se consideran extremos y pueden ir desde los casos en que el cónyuge o pareja la golpea, hasta las agresiones con armas, comprendiendo también las consecuencias graves producto de esta violencia.

A través del programa Reinserción Social, se busca facilitar a las beneficiarias capacitación para el acceso al empleo, generar oportunidades para mantener su independencia, posibilitar el acceso a la salud y el acceso a la vivienda, este último caso a través de un apoyo económico mínimo para pago de renta a mujeres egresadas de refugios.

La población objetivo del Programa, son todas aquellas mujeres víctimas de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física y/o emocional, por parte de su cónyuge/concubino/pareja que residan en la Ciudad de México, potencialmente aquellas que hayan egresado de refugios o canalizada por alguna de las instancias competentes, que previamente hayan sido valoradas por las instancias canalizadoras como víctimas de alto riesgo y llevar su proceso de atención en alguna de ellas. Con base en años anteriores se espera impactar a 500 de ellas.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social por medio de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar.

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

El Programa tiene como objetivo brindar a las mujeres y sus hijas e hijos, víctimas de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física, emocional e incluso su vida, servicios de apoyo en materia de vivienda, capacitación para el empleo, salud, apoyo psicológico, transporte, recreación, orientación y representación legal, exención de pago de derechos, servicio de guardería y educación, con la finalidad de brindar las condiciones básicas necesarias para impulsar su autonomía y continuar su proceso de atención especializada, hasta lograr vivir una vida libre de violencia, en condiciones mínimas de independencia para la toma de decisiones, su empoderamiento y el rescate de sus derechos.

Objetivos Específicos

Posibilitar el acceso a un apoyo económico para el pago del arrendamiento de una vivienda a las mujeres que egresen de los Refugios de la Ciudad de México y casa de emergencia que sean beneficiarias del Seguro contra la Violencia Familiar y que además se encuentren en una situación de desamparo social y sin redes sociales de apoyo, por lo que no cuentan con un espacio de pernocta que le ofrezca seguridad y dignidad, y coadyuve con el derecho a la vivienda.

Permitir a las mujeres beneficiarias del Programa de Reinserción Social que así lo requieran, el acceso a cursos de capacitación para el empleo a través de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo o mediante convenios suscritos por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social con instituciones destinadas a ese fin, fomentando así el derecho al trabajo.

Promover el acceso preferencial y gratuito o a bajo costo, a estancias o guarderías para las y los hijos de las mujeres víctimas de violencia.

Gestionar ante las instituciones educativas del Gobierno Federal o del Gobierno del Distrito Federal el acceso de las mujeres para continúen y acrediten sus estudios, coadyuvando con el derecho a la educación.

En general se busca que las beneficiarias cuenten con condiciones mínimas para una vida digna alejada de la violencia y contribuir con herramientas para su desarrollo personal a través de la educación, el empleo, la vivienda, entre otros.

Alcances

El Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México combina transferencias monetarias y servicios. Los alcances van desde la atención psicológica, asesoría jurídica, ingreso a refugios de alto riesgo y casas de emergencia, el beneficio de la capacitación integral para el desarrollo personal, familiar y profesional, hasta los subsidios para iniciativas productivas, la salud, el acceso a la cultura, la educación de hijos e hijas, y la vivienda. Asimismo, los servicios y programas de subsidio de

todas las dependencias del Gobierno del D. F. que permitan la reinserción social de las mujeres que enfrentan situaciones de violencia familiar.

III. Metas físicas

La meta física es proporcionar al menos 40 acciones de apoyo para la renta de vivienda equivalente a \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.) por un periodo de 1 a 12 meses máximo a mujeres egresadas de Refugios y casas de emergencia para víctimas de violencia familiar;

Asimismo, se realizarán al menos 460 acciones diversas para mujeres víctimas de violencia familiar.

IV. Programación Presupuestal

La programación presupuestal inicial destinada para el Programa es de \$682,700.00 (seiscientos ochenta y dos mil setecientos pesos 00/100 MN). Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral III Metas Físicas.

El Presupuesto programado podrá sufrir modificaciones conforme a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos de Acceso

Mujeres residentes del Distrito Federal víctimas de violencia familiar beneficiarias o no del Programa Seguro contra la Violencia Familiar, conforme se señala en el apartado de Procedimientos de Acceso.

Llevar su proceso de atención en alguna de las instituciones del Sistema de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, Dependencias de Gobierno u Organizaciones de la Sociedad Civil.

Los apoyos para pago de renta de vivienda, únicamente serán para mujeres egresadas de Refugios y casas de emergencia de la Ciudad de México para víctimas de violencia familiar.

Procedimientos de Acceso

Se integrarán al Programa las mujeres que cubran con el perfil y los requisitos de acceso antes señalados.

Existen cuatro instancias canalizadoras para el acceso al Programa:

- El Refugio y la Casa de Emergencia para mujeres víctimas de violencia familiar en el Distrito Federal, así como de Refugios especializados en violencia familiar ubicados en la Ciudad de México.
- A través de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, adscritas a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- Dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
- Organizaciones de la Sociedad Civil que atiendan la problemática de Violencia Familiar.

El otorgamiento de los servicios del Programa de Reinserción Social, se dará de acuerdo a los criterios señalados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

De ser el caso, las mujeres serán canalizadas mediante oficio a las diferentes dependencias.

Se dará seguimiento por parte de la coordinación del Programa a las canalizaciones realizadas por dependencia participante.

Serán motivos de baja del Programa las siguientes:

- Si la mujer incumple con alguno de los puntos de la Carta Compromiso.
- Si omite o falsea información.
- Será motivo de baja del apoyo de pago de renta de vivienda el hecho que la mujer beneficiada regrese a vivir con el agresor.

Las mujeres beneficiarias de apoyo para la renta de vivienda proporcionarán la siguiente documentación:

- Copia simple del contrato de arrendamiento y/o comprobante de pago de renta y/o manifestación bajo protesta de decir verdad que se encuentra rentando un inmueble.
- Copia de algún comprobante de domicilio de la vivienda en arrendamiento (recibo de agua, luz, predial, teléfono, gas, entre otros).
- Copia de la identificación de la beneficiaria.
- Cédula de visita domiciliaria.

El estado que guarda su trámite podrá ser solicitado y conocido directamente ante la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estas Reglas de Operación.

VI. Procedimientos de Instrumentación

Difusión

La información relativa a este programa es pública y puede ser consultada a través de las páginas electrónicas: www.sds.df.gob.mx y www.equidad.df.gob.mx, en las oficinas de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar ubicadas en las 16 delegaciones políticas, así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Cualquier información o duda, podrá comunicarse a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a los teléfonos 5518 3467 y/o al 5518 5119, en un horario de 10 a 18 horas, o presentarse en Av. Nezahualcoyotl 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, casi esquina diagonal con 20 de Noviembre, cerca de la estación metro Pino Suárez.

Registro y Operación

La información se encuentra mencionada en lo establecido en el numeral V Requisitos y Procedimiento de Acceso. Toda la información generada y administrada durante este proceso, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, todos los formatos deberán llevar impresa la leyenda que a la letra dice:

“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”.

Para asegurar su integridad física y evitar posibles actos de discriminación, los datos sobre identidad, domicilio, teléfono y otros similares de las mujeres, sus hijas e hijos se consideran confidenciales para la protección conforme a lo establecido en el artículo 37, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Distrito Federal. El padrón será auditable por los órganos de control correspondientes.

A todas las mujeres beneficiarias del programa se les entregará un documento que refiera su registro en el programa.

Los formatos y los trámites del presente Programa, son gratuitos.

Seguimiento y Control

La Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar cuenta con un área especializada que da seguimiento a las mujeres beneficiarias, que realiza informes. Además cuenta con los listados de participación en las capacitaciones solicitadas.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este Programa, la persona interesada podrá presentarla por escrito, ante la persona titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, o en su caso con la persona titular de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, ubicadas en Nezahualcóyotl No. 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, cerca de la estación del metro Pino Suárez, quien deberá atender la inconformidad, investigar y verificar la situación que corresponda, así como responder por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su recepción.

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social o ante la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

La información relativa a este programa es pública y puede ser consultada a través de las páginas electrónicas: www.sds.df.gob.mx y www.equidad.df.gob.mx

El Programa se plantea bajo el principio de la universalidad, por lo que toda mujer víctima de violencia familiar que cubra el perfil y sea valorada como de alto riesgo puede exigir su participación en el Programa, solicitando sus beneficios ante las instancias canalizadoras señaladas en estas reglas de operación o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, ubicada en calle Nezahualcóyotl No. 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, cerca del metro Pino Suárez.

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o registrarla a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL al teléfono 5658 1111, de conformidad con el los artículos 72 y 73 del Reglamento de La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Además de lo establecido en el numeral VII.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social realizará la evaluación interna del programa conforme los lineamientos que al efecto publique el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de la evaluación se entregarán en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

A partir de 2014 se incorporarán estudios o seguimientos de caso, de entre aquellos considerados como especiales y/o representativos de las beneficiarias del Programa.

Adicionalmente se considerarán los resultados de la Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH), además de la información que pueda ser proporcionada a través de los informes de seguimiento a las beneficiarias, así como los informes de la RED UAPVIF.

Fórmula de cálculo	Supuestos	Periodicidad	Unidad de medida	Fuentes de información	de
Reducir el porcentaje de mujeres que viven violencia familiar					
Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del último año disponible – Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del informe anterior.	Que haya información actualizada sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH)	Anual	Porcentaje	Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los hogares, 2011	de las los
Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas por la Red UAVIF					
((Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas en el último año / Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas un año antes) – 1) X 100	Que las mujeres decidan denunciar los hechos de violencia y se presenten en las UAVIF para recibir atención.	Anual	Porcentaje	Informes anuales de la Red UAPVIF	de
Porcentaje de mujeres que ingresan al Programa en alguno de sus servicios y concluyeron satisfactoriamente.					
Corresponde al número de mujeres que se integran en alguno de sus servicios y concluyeron con el trámite o servicio proporcionado / Total de beneficiarias canalizadas	Una de las dificultades a las que se enfrenta el programa, consiste que para su operatividad, depende de otras instituciones y a la disponibilidad de servicios.	Anual	Porcentaje	* Base de datos de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar * Oficinos de canalización	de
Promedio de servicios por beneficiaria del Programa de Reinserción Social.					
Total de servicios otorgados / Total de beneficiarias del programa	Un factor en contra de la reinserción social se sustenta en una decisión propia que les permita romper con el círculo y el entorno de violencia en que se encuentra, se agrava por la difícil condición emocional que persistente en su persona	Anual	Promedio	* Base de datos de la Dirección de Atención t Prevención de la Violencia Familiar	
Porcentaje de mujeres beneficiarias de apoyo para pago de renta respecto del año base (2011)					
Total de mujeres apoyadas con pago de renta / Total de mujeres beneficiarias de apoyo para pago de renta del año base (2011) X 100	Un factor en contra de la reinserción social se sustenta en una decisión propia que les permita romper con el círculo y el entorno de violencia en el que se encuentran, se agrava por la difícil condición emocional que persistente en su persona	Anual	Porcentaje	* Oficinos de canalización	de

X. Formas de Participación Social

Las acciones del Programa se informarán periódicamente al Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Distrito Federal, órgano honorario de apoyo y evaluación establecido en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar para el Distrito Federal, integrado por representantes de distintas dependencias del Gobierno del Distrito Federal así como representantes de las organizaciones sociales y civiles especializadas en la materia, con el propósito de que orienten y acompañen la ejecución del Programa, y así contribuyan a fomentar y fortalecer la coordinación, colaboración e información entre las instituciones de la sociedad civil interesadas en el Programa de Reinserción Social.

XI. Articulación con otros programas sociales

Las mujeres participantes en el Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México pueden ser beneficiarias principalmente de los siguientes programas sociales:

- Seguro contra la Violencia Familiar. DGIDS.
- Programas de becas escolares para niñas y niños que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad social. DIF-DF.
- Atención a Jóvenes en situación de riesgo. Instituto de la Juventud del DF.
- Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos. Secretaría de Salud del DF.
- Programas de Empleo, Capacitación y Proyectos Productivos de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

Secretaria de Desarrollo Social
(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR 2014

Introducción

El Programa Seguro Contra la Violencia Familiar se creó en 2008 por el Gobierno del Distrito Federal para atender a las mujeres que son víctimas de violencia familiar que ponga en riesgo su integridad física y emocional e incluso su vida; así como a las mujeres en representación de sus hijas e hijos que sean víctimas de violencia extrema por parte de cualquier integrante de la familia. El programa busca brindar un apoyo económico mínimo básico para que las mujeres puedan gozar de cierta independencia económica y poder acudir a las sesiones de apoyo emocional, a través de las áreas de psicología, apoyo legal o trabajo social, que se brinda como parte integral de la atención a mujeres víctimas de violencia y sus familias.

El fenómeno de la violencia y, en particular aquella que sufren las mujeres y los menores de edad es un problema que en los últimos años ha adquirido mayor importancia en los ámbitos nacional e internacional; como muestra de ello, cabe resaltar la aprobación, en 1993, de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer por la Organización de las Naciones Unidas (ONU). La violencia familiar es la expresión más cotidiana de la violencia contra las mujeres en su ciclo de vida, es el reflejo de relaciones de desigualdad social y aunque tiene un origen multifactorial, su raíz más profunda proviene de las relaciones de subordinación, los roles sociales, la distribución del poder, la educación, la cultura, el acceso a la justicia e incluso las posturas político-religiosas dominantes en nuestra sociedad.

La violencia no se reduce únicamente a los golpes, sino que comprende toda una gama de actos psicológicos, físicos y sexualmente coercitivos, así como la explotación y el abuso económico practicados contra las mujeres por su pareja, todo esto sin el consentimiento de la mujer. La Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2011, señala cuatro tipos de violencia al interior del hogar. Para el caso del Distrito Federal se reporta:

- El 46.42 % de las mujeres capitalinas encuestadas que reportaron incidencia de violencia son víctimas de violencia económica, la cual afecta su economía a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas por parte del agresor.
- El 25.64 % de las mujeres del D. F. encuestadas que reportaron incidencia de violencia manifiestan que sufren violencia física, que se refiere a acciones u omisiones que causan daño, atentan la integridad física y pone en riesgo su vida, así como la de sus hijas e hijos.
- En el Distrito Federal el 13.28% de las mujeres encuestadas declaró haber sufrido violencia sexual en algún momento de su relación con su cónyuge o pareja. Ésta se refiere al uso de la fuerza física para tener relaciones sin consentimiento o el hecho de obligar a la mujer a realizar cosas que no le gustan.

Los dos últimos puntos implican actos de violencia que ponen en riesgo la integridad física y emocional de la mujer. Por tanto, se consideran extremos y pueden ir desde los casos en que el cónyuge o pareja la golpea, hasta las agresiones con armas, comprendiendo también las consecuencias graves producto de esta violencia.

Este tipo de violencia extrema tiene efectos devastadores en las mujeres y demás receptores, y son de largo efecto, y los costos que como fenómeno global tiene para la sociedad son muy elevados tanto si los evaluamos en términos económicos, como si se consideran en términos del sufrimiento y los daños emocionales que produce para todos los implicados como baja autoestima, inseguridad, temor a vivir, entre otros.

La población potencial en el Distrito Federal son todas aquellas mujeres que sean o hayan sido víctimas de

violencia familiar o trata, en el primer caso, conforme a ENDIREH 2011, representan un universo de 1,794,853 (mayores de 15 años que reportan haber sufrido algún incidente de violencia durante su última relación). La población que se atenderá con el apoyo económico se encuentra orientado a al menos 2000 mujeres mayores de 18 años; la atención emocional que se brinda en las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar es abierta, dependiendo de la demanda de la misma, aunque conforme estas atenciones en 2013, se estima alcanzarán las 140,000 personas.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social por medio de su Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar.

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Apoyar emocional y económicamente a las mujeres que se encuentran en una situación de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física, emocional e incluso su vida para que puedan contar con las condiciones básicas que les permitan iniciar una vida libre de violencia, así como a las mujeres en representación de sus hijas e hijos que sean víctimas de violencia extrema por parte de cualquier integrante de la familia.

Objetivos Específicos

- Ofrecer condiciones mínimas de independencia, incluido el aspecto económico, para la toma de decisiones, empoderamiento y rescate de sus derechos a través de orientación jurídica y de atención psicológica para la víctima directa e indirectas de violencia familiar.
- Que las aseguradas cuenten con las herramientas del Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar.
- Que las mujeres víctimas de trata recuperen su autonomía en condiciones de igualdad y sin discriminación.
- Contribuir en la erradicación de la trata de personas a partir de una cultura de no violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes, sea por su situación de vulnerabilidad socioeconómica, su pertenencia étnica y/o su condición de género.

Alcances

El Programa Seguro Contra la Violencia Familiar es un programa de apoyo social a través de transferencias monetarias y acompañamiento (que puede ser en trabajo social, psicología y/o legal), que en el mediano y largo plazo pretende conformarse en un referente institucional de apoyo para las mujeres que enfrentan esta problemática en la Ciudad de México.

Asimismo, busca contribuir en el proceso de apoyo a las mujeres víctimas de trata de personas, en colaboración con el Sistema de Auxilio a Víctimas dependientes de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Para combatir las causas que generan el problema de la violencia en el ámbito familiar se cuenta con tres estrategias cuyas principales acciones son las siguientes:

- a. Se cuenta con estancias que les brindan seguridad y protegen su integridad física y emocional (refugio y casa de emergencia para mujeres, sus hijas e hijos víctimas de violencia familiar extrema), ya que el principal temor de las mujeres ante este fenómeno resguardar su integridad física y la de sus hijas e hijos. Además de los Refugios del Gobierno de la Ciudad se cuenta con refugios de las organizaciones sociales especializados, y en algunos casos, con las redes familiares y/o sociales que puedan ofrecer la seguridad que requiere la víctima de violencia.
- b. El apoyo económico que contribuye a liberar a la mujer de su agresor pues contribuye a salir de la

situación de dependencia económica en la que se encuentra, además de posibilitar que asistan a sus terapias psicológicas y realicen las gestiones jurídicas pertinentes.

- c. El acompañamiento, integrado por atención terapéutica durante un año, la cual se brinda a través de las instituciones especializadas en el tema de violencia familiar (Red UAVIF, organizaciones de la sociedad civil y otras dependencias gubernamentales) donde debe acudir la beneficiaria del programa a recibir atención psicológica especializada. Así la mujer se incorpora durante un año a este proceso de transformación dependiendo de las particularidades de cada caso para lograr la reparación del daño, su empoderamiento y la desnaturalización de la violencia.
- d. Parte de este proceso es la asesoría jurídica para la toma de decisiones en cuanto al inicio de trámites legales en materia familiar y/o penal como: divorcio, pensión alimenticia, guarda y custodia, reconocimiento de la paternidad, pérdida de la patria potestad, averiguaciones previas por el delito de violencia familiar, abuso sexual, violación según el caso, para garantizar la impartición de justicia, el reconocimiento y cumplimiento de derechos y obligaciones a favor de la víctima, sus hijas e hijos.

En cuanto al área de trabajo social, está se encarga de dar seguimiento, orientación a cada caso para elaborar un plan de acción de vida que permita a las mujeres reinsertarse en el ámbito social en sus distintas esferas: laboral, educación, salud, económica y cultural.

III. Metas Físicas

Al menos 2,000 mujeres víctimas de violencia familiar y/o trata de personas, que acudirán a un aproximado de 24,000 sesiones de acompañamiento terapéutico.

Dentro de esta meta están contempladas las aseguradas del Programa que ingresaron bajo los lineamientos y mecanismos de operación de 2013.

IV. Programación Presupuestal

En el ejercicio fiscal 2014, el presupuesto para la operación de este Programa es de al menos \$18'600,000.00 (Dieciocho millones seiscientos mil pesos 00/100 MN).

Cada beneficiaria recibirá un monto mensual de \$1,537.00 (mil quinientos treinta y siete pesos 00/100 MN), hasta por un año para todas las aseguradas. Se entregan \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 MN) y \$37.00 (treinta y siete pesos 00/100 M. N.) se aplican en la contratación de un seguro de vida para la asegurada.

Sólo en ocasiones especiales que designe la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social el tiempo de apoyo se podrá extender hasta por un periodo superior a un año y no superará el año y medio.

El Presupuesto programado podrá sufrir modificaciones conforme a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos de Acceso

Violencia Familiar

- a. Mujeres residentes del Distrito Federal que se encuentran en situación de violencia familiar ejercida por su pareja en relación de afinidad civil, concubinato o que mantenga una relación de hecho que ponga en riesgo su vida y en casos de violencia extrema por parte de algún otro integrante de la familia; así como a las mujeres en representación de sus hijas e hijos que sean víctimas de violencia extrema por parte de cualquier integrante de la familia.
- b. Mujeres con escasas o nulas redes de apoyo.
- c. Ser valorada por las instancias canalizadoras como víctima de violencia familiar de alto riesgo.
- d. Iniciar proceso de acompañamiento psicológico.
- e. Contar con algún antecedente jurídico.

Trata de Personas

- a. Mujeres, niñas y adolescentes residentes del Distrito Federal víctimas de trata de personas.
- b. Iniciar el proceso de acompañamiento psicológico en la institución canalizadora.
- c. Iniciar un proceso jurídico.
- d. Ser canalizada por los Centros que integran el Sistema de Auxilio a Víctimas dependientes de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Procedimientos de Acceso

Las mujeres candidatas a incorporarse al programa provendrán de alguna de las siguientes instancias canalizadoras:

- a. Las 16 Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF), adscritas a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- b. El Albergue, la Casa de Emergencia para mujeres víctimas de violencia familiar del Distrito Federal dependientes de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, así como por Albergues y Refugios especializados en violencia familiar ubicados en la Ciudad de México.
- c. Dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
- d. Organizaciones de la Sociedad Civil que atiendan la problemática de Violencia Familiar.
- e. A través de los Centros que integran el Sistema de Auxilio a Víctimas dependientes de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Para todos los casos se utilizará el Formato Único de Acceso al Programa.

En el caso de violencia familiar el expediente de la derechohabiente incluirá:

1. El Formato Único de Acceso al Programa.
2. Copia de identificación oficial.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio.
5. Acta de nacimiento.
6. Los documentos que sustenten ser víctima de violencia familiar y contar con un antecedente jurídico.

En caso de que corra riesgo la seguridad de las aseguradas se utilizará el domicilio de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

En el caso de víctimas de trata de personas el expediente de la derechohabiente incluirá:

1. El Formato Único de Acceso al Programa.
2. Expediente del albergue o refugio, el cual contendrá el Proceso Terapéutico y Proceso Jurídico de la mujer, niña o adolescente.
3. Para el domicilio de la víctima se utilizará el de la instancia canalizadora.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estas Reglas de Operación.

Causales de Baja Definitiva

Para baja definitiva, se consideran los siguientes motivos:

1. Incumplir con los puntos de la Carta Compromiso.
2. Omitir o falsear información.
3. No firmar el recibo de ayuda correspondiente durante dos meses consecutivos.
4. Dejar de asistir durante dos meses consecutivos al proceso terapéutico y a los seguimientos correspondientes de cada una de las áreas de la UAPVIF o de la instancia canalizadora.
5. Si se detecta que la mujer a la que se otorga el seguro ejerce algún tipo de violencia contra sus hijas e hijos y no acepta que ellos reciban la atención correspondiente.

VI. Procedimientos de Instrumentación

Difusión

La información relativa a este programa es pública y puede ser consultada a través de las páginas electrónicas: www.sds.df.gob.mx y www.equidad.df.gob.mx, en las oficinas de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar ubicadas en las 16 delegaciones políticas, así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Cualquier información o duda, podrá comunicarse a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a los teléfonos 5518 3467 y/o al 5518 5119, en un horario de 10 a 18 horas, o presentarse en Av. Nezahualcoyotl 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, casi esquina diagonal con 20 de Noviembre, cerca de la estación metro Pino Suárez.

Registro

El proceso de asignación del Seguro será a través de una selección de casos que cubran los requisitos y perfil de ingreso señalados en las presentes Reglas de Operación del Programa Seguro contra la Violencia Familiar, cuyos expedientes hayan sido propuestos por las instancias canalizadoras. Tal cual se informa en el numeral número V Requisitos y Procedimientos de Acceso. A todas las mujeres beneficiarias del programa se les entregará un documento que refiera su registro en el programa.

Toda la información generada y administrada durante este proceso, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, todos los formatos deberán llevar impresa la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y los trámites del presente Programa, son gratuitos.

Operación

La Coordinación del Programa revisará el expediente enviado por las instancias canalizadoras.

El Comité Dictaminador aprobará si procede la integración de la solicitante al Programa. El Comité Dictaminador es el responsable de aprobar las solicitudes a través de un análisis de casos que cubran el perfil y los requisitos señalados. El Comité estará conformado por: la titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, la titular de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, la Coordinación

de Programas Especiales, dos jefaturas de unidad departamental que definirá la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y el Enlace Jurídico de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, convocará a las derechohabientes para la firma de la Carta Compromiso y la entrega de tarjetas bancarias a través de las cuales se les realizarán los depósitos correspondientes.

La Carta Compromiso, así como los listados de entrega de apoyo mensual, deberán incluir la leyenda establecida en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, antes citada.

Asimismo, para asegurar su integridad física y evitar posibles actos de discriminación, los datos sobre identidad, domicilio, teléfono y otros similares de las mujeres, sus hijas e hijos se consideran confidenciales para su protección conforme a lo establecido en el artículo 37, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Supervisión y Control

La Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar cuenta con un área especializada que da seguimiento a las mujeres beneficiarias del Seguro Contra la Violencia Familiar, que a su vez recibe los informes de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar o se realizan en las oficinas centrales de la Dirección antes mencionada si las mujeres fueron referidas por instancias canalizadoras.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este Programa, la persona interesada podrá presentarla ante la persona titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien deberá atender la inconformidad, investigar y verificar la situación que corresponda, así como responder por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su recepción.

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social o ante la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

La información relativa a este programa es pública y puede ser consultada a través de las páginas electrónicas: www.sds.df.gob.mx y www.equidad.df.gob.mx

El Programa se plantea bajo el principio de la universalidad, por lo que toda mujer víctima de violencia familiar que cubra el perfil y sea valorada como de alto riesgo puede exigir su participación en el Programa, solicitando sus beneficios ante las instancias canalizadoras señaladas en estas reglas de operación o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, ubicada en calle Nezahualcóyotl No. 192, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, cerca del metro Pino Suárez.

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o registrarla a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL al teléfono 5658 1111, de conformidad con los artículos 72 y 73 del Reglamento de La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Además de lo establecido en el numeral VII.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social realizará la evaluación interna del programa conforme los lineamientos que al efecto publique el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de la evaluación se entregarán en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

A partir de 2014 se incorporarán estudios o seguimientos de caso, de entre aquellos considerados como especiales y que fueron sujetos a prórroga.

Adicionalmente se considerarán los resultados de la Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH), además de la información que pueda ser proporcionada a través de los informes de seguimiento a las beneficiarias, así como los informes de la RED UAPVIF.

Indicadores asociados

Fórmula de cálculo	Supuestos	Periodicidad	Unidad de medida	Fuentes de información
Porcentaje de mujeres que viven violencia familiar				
Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del último año disponible – Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del informe anterior.	Que haya información actualizada sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH)	Anual	Porcentaje	Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los hogares, 2011
Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas por la Red UAPVIF				
((Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas en el último año / Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas un año antes)-1) x 100	Que las mujeres decidan denunciar los hechos de violencia y se presenten en las UAPVIF para recibir atención.	Anual	Porcentaje	Informes anuales de la RED UAPVIF
Porcentaje de mujeres que concluyeron el Programa Seguro contra la Violencia Familiar				
Total de mujeres que concluyeron con el Programa / Total de mujeres aseguradas X 100	Se trata de una decisión propia para que las víctimas de violencia familiar rompan ese círculo y el entorno de violencia en el que se encuentran, situación que agrava por la difícil condición emocional que persisten en su persona	Anua	Porcentaje	* Base de datos de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar
Porcentaje de mujeres beneficiarias respecto de las mujeres candidatas al Seguro en el año.				
• Total de mujeres beneficiarias en el año / total de mujeres candidatas al Seguro en el año	Los tiempos de operación del programa dependen en buena medida de que otras áreas de apoyo al programa cumplan en tiempo con sus actividades, especial énfasis en el área administrativa del programa.	Anual	Porcentaje	* Base de datos de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar

Porcentaje de mujeres aseguradas que iniciaron algún proceso legal.

• Total de mujeres que iniciaron un proceso legal contra el asesor / Total de mujeres aseguradas en el año X 100	El compromiso que la mujer adquiere con su proceso terapéutico y jurídico obedece al nuevo rol que adquiere al convertirse en jefa de familia	Anual	Porcentaje	* Fichas de seguimiento
--	---	-------	------------	-------------------------

X. Formas de Participación Social

Las acciones del Programa se informarán periódicamente al Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Distrito Federal, órgano honorario de apoyo y evaluación establecido en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar para el Distrito Federal, integrado por representantes de distintas dependencias del Gobierno del Distrito Federal así como representantes de las organizaciones sociales y civiles especializadas en la materia, con el propósito de que orienten y acompañen la ejecución del Programa, y así contribuyan a fomentar y fortalecer la coordinación, colaboración e información entre las instituciones de la sociedad civil interesadas en el Programa Seguro contra la Violencia Familiar.

XI. Articulación con otros programas sociales

Las aseguradas del Programa, pueden ser beneficiarias de otros programas sociales a cargo del Gobierno del Distrito Federal como son: el Programa de Reinserción Social para Mujeres víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México; el Programa de becas escolares para niñas y niños que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad social; el Programa de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos; programas de empleo, capacitación y proyectos productivos; el Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo; entre otros.

XII.- Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación, serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social, a través de Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

Secretaria de Desarrollo Social
(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud del Distrito Federal con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículos 15 fracción VII, 16 fracción IV y 29 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 7 fracción VII y 26 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 24 de la Ley de Salud del Distrito Federal, artículo 8 de la Ley para la Atención Integral del Cáncer de Mama del Distrito Federal; artículos 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CÁNCER DE MAMA, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE LISTAN:

C O N S I D E R A N D O

Que la Secretaría de Salud del Distrito Federal tiene como funciones sustantivas, garantizar la protección a la salud y el acceso a la atención médica a la población residente en el Distrito Federal, así como proponer e impulsar acciones a través de programas de salud y de orientación médica, teniendo como propósito el mejorar la calidad de vida y prevenir enfermedades crónico degenerativas.

Que entre las diversas facultades conferidas en el artículo 8 de la Ley para la Atención Integral del Cáncer de Mama del Distrito Federal, se encuentra la de elaborar el Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama del Distrito Federal, implementado como programa social, cuyo objetivo es beneficiar a las mujeres de 40 a 69 años y menores de 40 con factores de riesgo específicos que residan en el Distrito Federal y que no sean derechohabientes de la seguridad social laboral, mediante el otorgamiento de intervenciones médicas integrales, oportunas y de calidad, de las cuales para el presente año se realizarán 146,991 estudios de mastografías a mujeres y 14,984 estudios a hombres; así como coordinar las acciones que se deriven de dicho programa, promoviendo la participación de las mujeres en el autocuidado de su salud y proporcionándoles información que les permita tomar decisiones oportunas, y

Que dentro del presupuesto asignado a la Secretaría de Salud del Distrito Federal y a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, para el presente ejercicio fiscal, se cuenta con suficiencia presupuestaria para su ejecución, con lo que se busca dar continuidad a este Programa, que tiene como objetivo el coadyuvar en el combate al cáncer de mama, así como fomentar la cultura de prevención de enfermedades y favorecer la salud integral de las mujeres.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Dependencias:

Secretaría de Salud del Distrito Federal y Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo General

Garantizar el derecho al acceso a la protección de la salud, a través de la detección oportuna de cáncer de mama y la atención integral de mujeres de 40 a 69 años que residan en el Distrito Federal, dando prioridad a aquella población que no cuenta con seguridad social y viva en zonas de media, alta y muy alta marginalidad; todo ello en el marco de la perspectiva de equidad de género.

2. Objetivos Específicos

- a) Coadyuvar en la detección oportuna de cáncer de mama en mujeres que residan en el Distrito Federal que se encuentren en el rango entre los 40 y 69 años, así como en menores de 40 años con antecedentes familiares de primer grado (madre-hija o hermana) que no cuenten con seguridad social

laboral y en hombres con factores de riesgos o manifestaciones clínicas sugestivas de cáncer de mama.

- b) Brindar atención médica a mujeres y en su caso hombres, cuyo resultado del estudio de mastografía requiera de estudios complementarios.
- c) Difundir información a las mujeres, y en su caso hombres, sobre la importancia del autocuidado y la autoexploración para la detección oportuna de cáncer de mama.
- d) Realizar acciones de promoción de la salud para fomentar una cultura del autocuidado y prevención de cáncer de mama.
- e) Efectuar acciones de rehabilitación en mujeres con diagnóstico de cáncer de mama.

3. Población Objetivo

Población que reside en el Distrito Federal que se encuentre en el rango de edad de 40 a 69 años de edad y población menor de 40 años con antecedentes familiares de primer grado (madre-hija y/o hermana) de cáncer de mama, que no cuenten con seguridad social laboral. Así como a hombres con factores de riesgos o manifestaciones clínicas sugestivas de cáncer de mama.

4. Alcances

Contribuir a la disminución de la tasa de morbilidad y mortalidad de cáncer de mama, a través de la detección oportuna, el diagnóstico preciso y el tratamiento adecuado, en mujeres de 40 a 69 años que residan en el Distrito Federal y no tengan seguridad social laboral, además de menores de 40 años cuando existan factores de riesgo. Así como a hombres con factores de riesgos o manifestaciones clínicas sugestivas de cáncer de mama.

III. METAS FÍSICAS

Prestación de Servicios.

- Realizar 146,991 mastografías a mujeres de 40 a 69 años de edad y menores cuando existan factores de riesgo, que residan en el Distrito Federal y que no cuenten con seguridad social laboral. Así como 14,984 mastografías en hombres. (NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama)
- Impartir 12,490 pláticas informativas y de sensibilización sobre temas de prevención y detección oportuna de cáncer de mama y autoexploración.
- Realizar 5 Mega-jornadas de mastografías durante el 2014.
- Detectar y dar seguimiento a mujeres cuyos resultados requieran estudios complementarios o de repetición.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La asignación presupuestal de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, para la operación del Programa en el ejercicio fiscal 2014, es de \$49'754,009.00 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES, SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL, NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos

1. Para la realización del estudio de mastografía de pesquisa o tamizaje:
 - Mujeres de 40 años y más que residan en el Distrito Federal, así como las menores de 40 años que presenten factores de riesgo específicos. (NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama).
 - En caso de contar con resultado de mastografías anteriores, presentarlo al momento de realizarse su nuevo estudio.
 - Hombres con factores de riesgo o manifestaciones clínicas sugestivas (NOM-041-SSA2-2011, Para la

prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama).

- Presentar identificación oficial y CURP.
- Presentar comprobante de domicilio con el propósito de facilitar su localización.
- La/El solicitante recibirá información sobre la atención integral del Programa y deberá firmar el comprobante de realización de mastografías (folio) con el que avala su consentimiento informado.
- La/El solicitante deberá proporcionar los datos personales a que se refiere el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como los señalados en los demás instrumentos jurídicos aplicables. La información que proporcione estará resguardada conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

2. Cómo presentarse al momento del estudio.

- Sin talco, desodorante, crema o perfume, sin síntomas y/o diagnóstico previo de cáncer de mama; no tener cirugías mamarias; así como ningún implante mamario; no estar lactando y no estar embarazada.
- Disponer del tiempo necesario al momento de acudir a la realización de la mastografía para la toma adecuada del estudio.

3. Para la entrega de resultados del estudio de mastografía:

- Presentarse en la unidad médica donde se le indique con el comprobante de realización de la mastografía de pesquisa (folio).
- En caso de haber extraviado el folio la beneficiaria deberá acreditarse mediante una identificación oficial vigente.
- Solo a la beneficiaria (o) o a su representante legal, previa acreditación de su identidad se le podrá entregar el estudio (de acuerdo al artículo 32 de la Ley de protección de datos personales para el Distrito Federal.)

Procedimientos de acceso

Las mujeres y hombres que cumplan con los requisitos previamente señalados y deseen realizarse la mastografía:

1. Acudir directamente a las unidades móviles que realicen el estudio o bien a los centros de salud o a la jurisdicción sanitaria correspondiente en el lugar, fecha y hora indicada.
2. Las beneficiarias del programa tienen acceso a los siguientes servicios:
 - Pláticas informativas sobre los factores de prevención de riesgo, la detección oportuna de cáncer de mama y el derecho a la salud de las mujeres entre otros.
 - Seguimiento a las mujeres y hombres cuyo resultado del estudio de mastografía haya sido categorizado como BIRAD'S 0 y 3.
 - Pacientes con resultado BIRAD'S 4 y 5, se les tomará biopsia, para un diagnóstico efectivo.
 - Atención psicoemocional para mujeres y hombres cuyo resultado del estudio de mastografía haya sido categorizado como BIRAD'S 4 y 5.
 - Para las mujeres u hombres con diagnóstico positivo a cáncer de mama:
 - a) Grupos de apoyo psicoemocional para ella y sus familiares.
 - b) Sesiones de terapia individual breve.
 - c) Actividades de prevención y rehabilitación física para las mujeres que estén en posibilidad de padecer o padezcan linfedema.
 - d) Proceso de reconstrucción mamaria previa valoración médica.
 - e) Recoger sus resultados en la jurisdicción sanitaria o unidad médica que corresponda a su domicilio, en la fecha que se le indique.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

1. Planeación y coordinación

Realización de mastografías mediante unidades móviles en Jornadas:

- Para programar la realización de una jornada de mastografía será necesario contar con una petición dirigida a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, con por lo menos 1 mes de

anticipación y soportada al menos con una petición mínima de 80 mujeres mayores de 40 a 69 años de edad.

- Las jornadas se programarán de acuerdo a las solicitudes de manera mensual, especificando el domicilio exacto los días y horarios que se realicen las jornadas. Así mismo que el área de colocación de las unidades sea adecuada tanto para su llegada como salida.

2. Difusión

La difusión del programa se realizará mediante:

- Información y difusión en la página de internet de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Las instituciones u organizaciones solicitantes por su parte, realizaran la difusión de la jornada de mastografía a fin de lograr una mayor cobertura.
- Distribución de volantes y carteles en las zonas circundantes a las sedes de la jornada por parte del personal del programa.
- Llamadas telefónicas realizadas por personal asignado al Programa, dirigidas específicamente a mujeres beneficiarias del Programa de Gratuidad y Seguro Popular.

3. Acceso

La Secretaría de Salud del Distrito Federal proporcionará el servicio de acuerdo a un calendario semanal, en el cual se indican los lugares donde se instalarán las unidades móviles. Para el caso de las jurisdicciones sanitarias y centros de salud se atenderá de acuerdo al horario establecido, previa cita.

4. Registro.

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos y procedimientos de acceso, las mujeres recibirán un formato (folio) de realización de la mastografía que las acredite como beneficiarias del programa.

5. Operación.

- a) De la entrega de estudios de mastografía de pesquisa.
La entrega de resultados de mastografía se realizará de acuerdo con lo establecido en el formato (folio) para los estudios cuyo diagnóstico sea categorizado como BIRAD'S 0, 1, 2, 3, 4 ó 5.
- b) b) Causas de baja del Programa.
Proporcionar datos falsos o inexactos que no permitan la localización de la beneficiaria:
A las mujeres u hombres con resultados de estudios de mastografía BIRAD'S 0 ó 3 que no asistan a su cita programada se les dará de baja automáticamente del programa.
A las mujeres u hombres con resultado de estudios de mastografía BIRAD'S 4 y 5, no obstante se les haya realizado visita domiciliaria o llamada telefónica, y no se les haya localizado, se les dará de baja automáticamente del Programa.
Separación voluntaria y por escrito por parte de la beneficiaria
Por fallecimiento de la beneficiaria (o).

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Por escrito: En los buzones de los hospitales de la Red de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y centros de salud de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

Por teléfono: A través del Call Center teléfono 5132-0909 de 8:00 a 21:00 horas.

Por medios electrónicos:

- Órgano de control interno en la Secretaría de Salud GDF.
- www.salud.df.gob.mx
- www.salud.buzondelsecretario.gob.mx

- Ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- www.contraloría.df.gob.mx

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- Ley para la Atención Integral del Cáncer de Mama.
- Ley de Salud del Distrito Federal.
- Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

IX. MECANISMOS Y EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES

La evaluación interna del Programa de Atención Integral de Cáncer de Mama, estará vinculada a los lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal. El diseño metodológico considera las categorías de análisis, de eficacia, eficiencia y calidad. Cabe señalar que se incorporarán los indicadores de cobertura y operación, descritos en las propias reglas de operación.

El proceso de evaluación interna se realizará por las unidades administrativas adscritas a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

A fin de contar con parámetros específicos para medir y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el presente programa se contará con los siguientes indicadores:

- Porcentaje de mujeres de 40 a 69 años y menores con factores de riesgo, residentes en el D. F., informadas y capacitadas para la autoexploración y detección temprana del cáncer de mama.
- Porcentaje de mujeres de 40 años y más, tamizadas a través de mastografía.
- Porcentaje de mujeres con tamizaje de BIRADS 0 y 3.
- Porcentaje de biopsias realizadas, en relación a las mastografías realizadas.
- Porcentaje de biopsias positivas a cáncer de mama.
- Porcentaje mastografías realizadas, en relación a las programadas.
- Porcentaje de mastografías de tamizaje con BIRAD´S 4 y 5.
- Porcentaje de hombres tamizados a través de mastografía

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Reuniones de coordinación con organizaciones sociales y civiles solicitantes, con las que se establecen acciones de colaboración que se llevarán a cabo durante el año, para la realización de actividades y mejoramiento del Programa.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

- Programa de Prevención y Atención de la Violencia de Género.
- Programa de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese las presentes Reglas de Operación en las Gaceta Oficial el Distrito Federal

México, Distrito Federal, a 23 Enero del 2014

(Firma)

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud del Distrito Federal con fundamento en los artículos 87,89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 15 Fracción VII, 16 Fracción IV y 29 Fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 7 Fracción VII y 26 Fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 32,33 y 34 de la Ley del Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA DE ACCESO GRATUITO A LOS SERVICIOS MÉDICOS Y MEDICAMENTOS A LAS PERSONAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL QUE CARECEN DE SEGURIDAD SOCIAL LABORAL, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, QUE A CONTINUACIÓN SE LISTAN:

C O N S I D E R A N D O

La protección del derecho a la salud está reconocida en la legislación local en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la Ley de Salud del Distrito Federal y la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral (LAGSMMDF).

Con la LAGSMMDF y su Reglamento se consagra la protección de la salud como un derecho social universal y se fijan las obligaciones para las autoridades capitalinas de promover, proteger y garantizar su cumplimiento. Con ello se convirtió la protección de la salud en derecho exigible por los residentes del Distrito Federal. A través de la LAGSMMDF, se legisló sobre el papel del Gobierno como sujeto obligado de garantizar el derecho a la protección de la salud en el D.F. y se obliga al ejecutivo y legislativo locales a asignar recursos en salud suficientes para garantizar este derecho mediante un presupuesto anual actualizado al índice de inflación no menor al presupuesto de la Secretaría de Salud del Distrito Federal del año inmediato anterior.

La Ley de Salud del Distrito Federal, expedida el 26 de Agosto del 2009, reconoce a la Gratuidad como uno de los principios del derecho a la protección de la salud (Art. 3 fracción III) y que los servicios de atención médica que otorgue el Gobierno del Distrito Federal, así como los medicamentos asociados al segundo nivel de atención, serán otorgados de manera gratuita a los usuarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la LAGSMMDF (ART. 9).

La Secretaría de Salud del Distrito Federal (SSDF) con relación a la LAGSMDF desarrolla el Programa de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos (PSMMG), el cual tiene como objetivo otorgar gratuitamente los servicios integrales que se ofrecen en la Secretaría de Salud del Distrito Federal (SSDF) y los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal (SSPDF), además de proporcionar gratuitamente los medicamentos necesarios para el tratamiento, establecidos en el Cuadro Básico y Catálogo Institucional de Medicamentos de la SSDF. Debe destacarse que los servicios incluyen atenciones preventivas, curativas y de rehabilitación para todos los grupos de edad y ambos sexos incluyendo las acciones integradas por grupo etario.

El enfoque de los Derechos Humanos y de Género, de la Ley de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos se hará con énfasis, en la disponibilidad, accesibilidad, asequibilidad y calidad profesional de los servicios médicos y tratamientos, generando así indicadores para poder medir su eficacia.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

II. Dependencias:

Secretaría de Salud del Distrito Federal como Organismo Público Centralizado y
Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal como Organismo Público Descentralizado

Entidad: Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal

Unidades Administrativas:

Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación
Dirección de Sistemas Institucionales y Comunicaciones
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Financieros en la Secretaría de Salud

Unidades Técnico Operativas:

Secretaría de Salud del Distrito Federal
Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias
Dirección de Atención Hospitalaria
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología
Jefatura de Unidad Departamental de Gratuidad

Entidad: Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal, como Organismo Público Descentralizado.

Unidades Administrativas:

Coordinación de Programación y Operación
Coordinación de Recursos Financieros

Unidades Técnico Operativas:

Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado.
Dirección Ejecutiva de los Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal
Dirección de Atención Médica

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

Alcances.- Contribuir a mejorar la atención y prevención de la salud de la población abierta del Distrito Federal, sin seguridad social laboral y mejorar los niveles de salud, con un enfoque universal, equitativo y avanzar en la garantía del derecho a la salud.

Objetivo General

Garantizar el acceso a los servicios de salud integrales que prestan en las unidades médicas y los centros de salud del Gobierno del Distrito Federal, incluyendo el acceso a los tratamientos prescritos en las mismas, sin costo anticipado o al momento de requerirlos, para los residentes del Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral, de conformidad con los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Salud del Distrito Federal, como Organismo Público Centralizado y los Servicios de Salud Pública como Organismo Público Descentralizado.

Objetivos Específicos

- ✓ Inscribir a las familias y personas no-aseguradas residentes en el Distrito Federal y proporcionar su cédula de afiliación familiar que las acredite como derechohabientes de los servicios integrales que prestan los centros de salud y las unidades hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal.
- ✓ Afiliar con enfoque de Derechos Humanos y de Género a la población con discapacidad, población callejera, población indígena, población Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travestí e Intersexual (LGTTTI), personas adultas mayores, migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo, y víctimas de trata de personas.
- ✓ Proporcionar sin costo los servicios auxiliares de diagnóstico cuando los médicos tratantes de los centros de salud y Unidades Hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal lo prescriban como parte del tratamiento médico y de acuerdo con los recursos institucionales autorizados.
- ✓ Otorgar los servicios médicos que prestan en los centros de salud y las Unidades Hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal, desde el nivel preventivo, de diagnóstico, curativo y de rehabilitación y que deberán estar prescritos como parte del tratamiento médico y de acuerdo con los insumos y recursos

institucionales autorizados.

- ✓ Otorgar los medicamentos a los titulares y sus dependientes de acuerdo a las guías terapéuticas, el Cuadro Básico y el Catálogo Institucional de Medicamentos, autorizados para hospitales y centros de salud por el Gobierno del Distrito Federal.
- ✓ Actualizar de manera permanente el padrón de beneficiarios del Programa.

Población objetivo.

Es la población abierta, que carece de seguridad social laboral y es residente en el Distrito Federal que aproximadamente son 3,900,000 habitantes, a la fecha el 89 por ciento de la población ya está incorporada (3,478,370 hasta noviembre del 2013).

III.- META FÍSICA:

Afiliación y Prestación de Servicios.

- Realizar con oportunidad 82 500 afiliaciones a las personas residentes del Distrito Federal, sin seguridad social laboral durante el 2014.
- Otorgar en las unidades médicas y centros de salud 5, 344, 870 consultas generales y de especialidad.
- Otorgar atención médica a través de 168, 675 egresos hospitalarios.
- Desarrollar 10, 722 pláticas en las unidades médicas y centros de salud, a fin de difundir y promover la Ley de Acceso a los Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos a la población usuaria de los servicios.
- Otorgar el medicamento de acuerdo al Cuadro Básico y Catálogo Institucional de Medicamentos publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como sus actualizaciones.
- Efectuar a la población beneficiaria del Programa de Gratuidad, un total de 796, 610 estudios de rayos X, así como 10,272,230 estudios de laboratorio y gabinete, con la finalidad de complementar su diagnóstico terapéutico.

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La Secretaría de Salud cuenta con un techo presupuesto total de \$8, 977, 234, 051. 00 M.N. en la Secretaría de Salud y en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

- Ser residentes del Distrito Federal
- No estar afiliados a las instituciones de Seguridad Social Laboral.

Acceso.

El proceso de afiliación se realizará en el servicio de Trabajo Social de los centros de salud y Unidades Hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal, cabe señalar, que la afiliación no está condicionada a un proceso de enfermedad o urgencia.

Podrán acceder a los servicios y medicamentos gratuitos con la presentación de su Cédula de Afiliación Familiar, Credencial de Gratuidad o Reposición de Cédula de Afiliación.

Selección.

Los criterios de selección para ser beneficiarios de este programa serán únicamente: Ser residentes del Distrito Federal carentes de seguridad social laboral.

VI.-LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

Registro de Afiliación.

Para el registro al proceso de afiliación en los Centros de Salud y Unidades Médicas del Gobierno del DF.

- El registro de las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral podrá realizarse de manera individual como titular una vez cumplida la mayoría de edad, como titular de familia, cuando se tengan dependientes y en este último supuesto los menores de edad cuando procreen hijos.
- Para registrarse en el padrón de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal lo siguiente es requisitos:
 - a) Acreditar ser residente del Distrito Federal, para lo cual deberá entregar una copia simple del comprobante de domicilio vigente, gas, teléfono, predial o credencial de elector.
 - b) Acreditar la identidad del solicitante y en su caso de cada uno de los dependientes, para lo cual se deberá entregar copia simple de alguna identificación oficial, como la credencial de elector, pasaporte, o cartilla del servicio militar nacional para los mayores de edad y acta de nacimiento o constancia escolar con fotografía en el caso de menores de edad.
 - c) No estar afiliado a instituciones de seguridad social laboral (IMSS, ISSSTE, SEDENA, ISEMYN, U OTRAS). Esta última condición no aplica para personas mayores de 68 años o más, beneficiarios de LA TARJETA DE PENSIÓN ALIMENTARIA.
 - d) Los menores de edad que hayan constituido su propia familia y las madres solteras menores de edad, también podrán registrarse como titulares, para el acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del Distrito Federal, previa presentación de las copias fotostáticas de los siguientes documentos: identificación escolar oficial o constancia escolar con fotografía, comprobante de domicilio y certificado de nacimiento de los hijos hasta los seis meses, acta de nacimiento después de seis meses de edad.
 - e) Las personas mayores de 68 años y más inscritas al “Programa de la Tarjeta de Pensión Alimentaria”, no requerirán registrarse para el acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del D.F. Para recibir los servicios y medicamentos bastará con presentar su tarjeta del Programa y su identificación oficial con firma (IFE, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional y licencia).
 - f) Firmar la cédula de afiliación familiar que se proporciona y es requisitada por personal de trabajo social de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.
- Las personas indigentes, niños en situación de calle, niños abandonados, indígenas o aquellos que por su condición sean sujetos de asistencia social, y no puedan acreditar su identidad ni su dirección, deberán acudir a la Oficina de Trabajo Social de las Unidades Médicas del Gobierno del Distrito Federal para que se verifique su condición, y se procede a su registro en el padrón. En caso de que cualquiera de ellos cuente con algún tipo de tutoría institucional podrán registrarse, debiendo presentar el soporte documental que den los avales institucionales.
- La presentación de todos y cada uno de los requisitos antes señalados debe hacerse en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal, en el área de Trabajo Social donde se revisarán y en su caso de estar cubiertos los requisitos se procederá a la entrega de la cédula de afiliación y al registro del titular y en su caso de sus dependientes en el padrón.
- El titular y en su caso sus dependientes podrán acreditar su derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos de acuerdo al Cuadro Básico y Catálogo Institucional mediante la Cédula de Afiliación Familiar o la reposición de la Cédula de Afiliación.
- El registro para el acceso gratuito deberá ser realizado por familia o individualmente, a través del llenado del formato Cédula de Afiliación. A partir de ese momento los usuarios se convierten en titulares o dependientes registrados para el acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del Distrito Federal.
- Ninguno de los trámites para el registro, implicará costo alguno para los beneficiarios.
- El usuario que NO cumpla con las condiciones para el Acceso gratuitos a los servicios médicos y medicamentos gratuitos del Gobierno del Distrito Federal, podrá tener derecho a todos los servicios médicos y auxiliares mediante un pago de cuota de recuperación según se estipula en el Manual de Cuotas de Recuperación.
- Si el titular tiene cinco hijos o más menores de 18 años estos deberán ser anotados en la cédula complementaria de Afiliación Familiar.

De los Servicios Médicos.

- Los Servicios Médicos a los que tienen acceso los titulares y dependientes, en los Centros de Salud del Gobierno del Distrito Federal son:

- En los 217 Centros de Salud y Clínicas de Especialidad.
 - a) Consulta Externa General y de Especialidad.
 - b) Estudios de Laboratorio y de gabinete disponibles.
 - c) Control del Embarazo.
 - d) Consulta Odontológica.
 - e) Actividades preventivas y de promoción a la salud.
 - f) Medicamentos de acuerdo al Cuadro Básico y Catálogo Institucional de Medicamentos.
- En las 32 Unidades Hospitalarias del Gobierno del Distrito Federal que conforma el segundo nivel de atención, en el cual se proporcionan las especialidades básicas: cirugía general, medicina interna, ginecoobstetricia y pediatría, así como especialidades complementarias: otorrinolaringología, traumatología, ortopedia y dermatología. Y áreas de apoyo, anatomía patológica, laboratorio clínico, anestesiología y radiología. Así como la atención de urgencia y el otorgamiento de medicamentos de acuerdo al Cuadro Básico y Catálogo Institucional.

NOTA: Para consultar el Catálogo de especialidades por unidad hospitalaria, debe ingresar a la página www.salud.df.gob.mx.

ESTE PROGRAMA NO INCLUYE: OTROS INSUMOS PARA LA SALUD TALES COMO; MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS, ÓRTESIS, PRÓTESIS O AYUDAS FUNCIONALES Y CIRUGÍAS ESTÉTICAS.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son canalizadas a las instancias competentes, en términos de las disposiciones normativas y administrativas aplicadas para cada caso:

Por escrito: Libremente el usuario puede acudir para que a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, localidad, relación sucinta de los hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, sugerencias y felicitaciones en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las unidades médicas de la Secretaría de Salud;
- Personalmente ante las Dirección Jurisdiccional Sanitaria y/o Unidad Hospitalaria de la Secretaría de Salud, además puede acudir a los Módulos de Atención Ciudadana, ubicados en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.
- Ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- www.contraloría.df.gob.mx
- Órgano de control interno en la Secretaría de Salud GDF.

Por teléfono: A través del sistema de atención telefónica de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:

- Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal 5132 0900 Ext. 1374, de 8:00 a 15:00 hrs.
- Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal, al teléfono: 5132 1200 ext. 1586 de 8:00 a 20:00 hrs.

Por medios electrónicos a las direcciones electrónicas:

- www.salud.df.gob.mx
- www.salud.buzondelsecretario.gob.mx

VIII.-MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

De los Derechos de los beneficiarios.

Los titulares y los dependientes tienen los siguientes Derechos:

- Estar registrados en el padrón de las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.
- Acceder equitativamente e indiferenciadamente a los servicios con calidad y oportunidad.

- Recibir atención médica continua y de calidad.
- Salvaguardar la confidencialidad sobre su estado de salud y datos personales, en apego a la Ley de Protección y Datos Personales para el Distrito Federal.

Las Obligaciones de los Titulares y sus dependientes son:

- Presentar identificación oficial y credencial de gratuidad o cédula de afiliación o reposición de la cédula de afiliación, para acreditarse y poder recibir los servicios médicos, de diagnóstico y medicamentos.
- Utilizar correctamente la cédula de afiliación, credencial de gratuidad o reposición de la cédula de afiliación.
- Proporcionar información completa, veraz y debidamente soportada con los documentos oficiales, para verificar su identificación y domicilio.
- Informar personalmente o notificar por escrito al área de Trabajo Social del Centro de Salud de Adscripción, cualquier cambio en sus datos, tales como: el ingreso a la seguridad social, fallecimiento, nacimiento de hijos, cambio de domicilio.
- Acceder a la verificación y validación de la información solicitada por la Secretaría, relacionada con la documentación que lo acredite como titular.
- Cumplir con las recomendaciones, prescripciones, tratamientos o procedimientos de salud prescritos por el médico tratante.
- Dar un trato respetuoso al personal médico, paramédico y administrativo y auxiliar de las unidades médicas, y al resto de los titulares, usuarios y acompañantes.
- Respetar las normas y procedimientos institucionales para el acceso a los servicios, atención médica y a los medicamentos.
- Reportar al centro de salud de adscripción el extravío o robo de la credencial de gratuidad o de la cédula de afiliación, con la finalidad de recuperar una reposición de la misma, ya sea en la Jurisdicción Sanitaria que corresponda o en la JUD de Gratuidad.

Son causas de baja del padrón de beneficiarios, los titulares y dependientes lo siguiente:

- Si resulta falsa, alterada o apócrifa la documentación presentada al momento de acceder a los servicios médicos o para surtir los medicamentos, sin menoscabo de las acciones legales que correspondan.
- Si un dependiente registrado ya ha cumplido la mayoría de edad.
- En caso de alterar la cédula de afiliación familiar o de la credencial de gratuidad.
- En caso de identificar que el titular o alguno de sus dependientes no cumpla con los requisitos de residencia en el Distrito Federal o de Aseguramiento a la seguridad social laboral.
- Cuando el personal de los diferentes servicios involucrados en los procedimientos para el acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del Distrito Federal, identifique a una persona que presenta la Cedula de Afiliación Familiar, Credencial de Gratuidad o Reposición de otro titular, se procederá a la baja y se recogerá el documento.

IX.-MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La evaluación interna del Programa de Servicio Médicos y Medicamentos Gratuitos, estará vinculando los lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal, sobre todo para realizar la evaluación de operación. El diseño metodológico se basará en las categorías de análisis, de eficacia, eficiencia y calidad. Cabe señalar que se incorporarán los indicadores de cobertura y operación, descritos en las propias reglas de operación.

Las unidades administrativas vinculadas al proceso de evaluación interna estarán adscritas a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

INDICADORES.

Eficacia de Cobertura.

- Porcentaje de afiliación de la población sin seguridad social laboral

De Operación.

- Porcentaje de cobertura de servicios

- Variación de los servicios médicos otorgados (comparativo entre el ejercicio actual y el ejercicio inmediato anterior)
- Porcentaje de consulta externa otorgada
- Porcentaje de atención de urgencias otorgadas
- Porcentaje de egreso hospitalarios otorgados
- Porcentaje de rayos X realizados
- Porcentaje de exámenes de laboratorios realizados
- Porcentaje de presupuesto ejercido en adquisición de medicamentos

Indicador de Género.

- Porcentaje de mujeres titulares en el padrón de Beneficiario

X.-LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

La participación social, se entenderá como aquella manera que los integrantes de Asociaciones, Comités Vecinales u otros organismos, soliciten su acceso al Proceso de Afiliación, dirigida a sus integrantes, a través de la solicitud por escrito para identificar el número de solicitantes y definir la estrategia de afiliación, toda vez que se identifique que cubren con los requisitos establecidos por este programa será importante además solicitar su colaboración para conocer a través de la encuesta de la satisfacción de usuarios, la percepción de la atención médica proporcionada en los Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal y/o la Secretaría de Salud del Distrito Federal, toda vez que sus integrantes hayan sido incorporados al Programa de Servicio Médico y Medicamentos Gratuitos.

XI.-ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

Con el fin de dar cumplimiento al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos, la Secretaría de Salud difunde a través de su página de Internet www.salud.df.gob.mx, información relativa al listado a los beneficiarios del Programa por Delegación Política, así como los resultados de las evaluaciones externas que permitan a otras instituciones, la retroalimentación de nuestra experiencia en el diseño y aplicación del mismo.

Además el programa de Gratuidad propicia la articulación de sus acciones con otros programas de Desarrollo Social orientados a mejorar la calidad de vida de la población prioritaria y vulnerable que reside en el Distrito Federal.

Los programas más recurrentes complementarios al de Gratuidad son: Adultos Mayores y la Pensión Alimentaria, Discapacidad, Niños Talento, Personas en Condición de Violencia de Género, Población derivada de la Comisión de Derechos Humanos entre otras instancias.

GLOSARIO.

Atención de urgencias.- Conjunto de acciones médicas y no médicas que se otorgan desde el primer contacto con el titular del derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos en el ámbito prehospitalario, con el fin de brindarle las condiciones necesarias para la sobrevivencia y estabilización, así como la atención hospitalaria.

Carpeta de Afiliación.- Expediente que se abrirá en las unidades médicas del Distrito Federal por cédula de afiliación que se entregue al titular del derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos.

Cédula de Afiliación.- Formato oficial con número de folio, que constituye la clave de control de las personas que se inscriben para tener acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos, la cual contiene entre otros el nombre de los titulares y de los menores de edad que forman parte del hogar y tengan una relación de parentesco y discapacitados que no puedan valerse por sí mismos que habiten en el mismo domicilio del titular.

Credencial de Gratuidad.- Es la tarjeta plástica que expide la Secretaría de Salud del Distrito Federal a los titulares y beneficiarios que junto con la credencial de elector deben presentar en las unidades médicas del Distrito Federal para recibir los servicios médicos y medicamentos a que se refiere el presente reglamento;

Gratuidad.- El acceso a los servicios de salud disponibles en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal y a los medicamentos asociados a los tratamientos prescritos en las mismas, sin costo anticipado o al momento de requerirlos, para los residentes del Distrito Federal que carezcan de seguridad social laboral, de conformidad con los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Dependientes.- Los cónyuges, concubinas, concubinos, hijos menores de edad sin descendencia, los menores de edad que forman parte del hogar y tengan una relación de parentesco y discapacitados que no puedan valerse por sí mismos, que habiten en el mismo domicilio que el titular.

Medicamentos asociados.- Son los prescritos por el médico tratante para el adecuado tratamiento y restablecimiento de la salud de los titulares y dependientes.

Padrón.- Es el listado de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, que contiene el registro de los titulares y los dependientes, con derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos asociados disponibles en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.

Titular.- Persona residente del Distrito Federal que carece de seguridad social laboral, que cumplió con los requisitos señalados en el presente documento y se encuentra registrado en el padrón de la Secretaría de Salud del Distrito Federal la cual tiene derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos asociados.

Titular de Familia.- Los padres y tutores que aparecen como titulares en el padrón de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Unidades Médicas del Gobierno del Distrito Federal.- Son las unidades de atención primaria y de hospitalización del Gobierno del Distrito Federal en las que se otorgan los servicios médicos y medicamentos asociados a los titulares del derecho a que se refiere el presente documento.

Médico Tratante.- El adscrito a las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal que trata directamente el padecimiento del titular del derecho al que se refiere el presente documento.

Primer nivel de Atención (Centros de Salud). Lo integran las unidades que proporcionan atención médica de tipo integral, preventiva y curativa apoyada en estudios de laboratorio y gabinete de baja complejidad, así como la promoción a la salud, educación para la salud, y fomento sanitario dirigido a problemas de salud más frecuentes.

Segundo nivel de atención (Hospitales).-Está conformado por las Unidades Hospitalarias que proporcionan las especialidades básicas: cirugía general, medicina interna, ginecoobstetricia y pediatría, así como especialidades complementarias: otorrinolaringología, traumatología y ortopedia y dermatología y áreas de apoyo, anatomía patológica, laboratorio clínico, anestesiología y radiología. Así como la atención de urgencia y el otorgamiento de Medicamentos de acuerdo al Cuadro Básico y Catálogo Institucional.

Sistema de referencia y contrareferencia.- Es el procedimiento de coordinación entre las unidades operativas de los tres niveles de atención médica para facilitar el envío y recepción de pacientes con el propósito de brindar dicha atención médica de forma oportuna, integral y con calidad

TRANSITORIO

Único. Publíquense los presentes Lineamientos y Mecanismos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 22 de enero de 2014.

(Firma)

**DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción VII, 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 32, 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 11 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y artículos 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, publico las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO 2014

Introducción.

La violencia se considera un problema multifactorial y de salud pública que afecta directamente a la persona agredida y a sus familiares o convivientes más cercanos pudiéndoles ocasionar trastornos físicos, psicológicos y mentales, en el corto, mediano y largo plazo. Es definida por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) como todo acto que resulte o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada. La Norma Oficial Mexicana 046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención., la define como cualquier acción u omisión, basada en su género, que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público, que tenga lugar al interior de la familia o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea o no que el agresor comparta el mismo domicilio o que tenga lugar en la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona.

De acuerdo a los resultados obtenidos por la Encuesta Nacional sobre Violencia contra las Mujeres (ENVIM, 2006), en el país se ha reportado que el 33.3% de las mujeres ha sufrido algún tipo de violencia por parte de sus parejas actuales y hasta 6 de cada 10 mujeres ha sufrido de violencia alguna vez en su vida por cualquier otra persona. El tipo de violencia más frecuente fue la psicológica (28.5%), seguida por la física (16.5%), sexual (12.7%) y la económica (4.4%). En el Distrito Federal, el 33.9% de las mujeres encuestadas reportó haber sufrido violencia de cualquier tipo por parte de su pareja actual, el 29.4% reportó violencia de tipo psicológica, el 16.9% violencia de tipo física, el 9.3% de tipo sexual y el 4.5%, económica.

Los datos obtenidos a partir de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH, 2011), a nivel nacional se encontró que el 46.1% de las mujeres de 15 años y más habían sufrido algún incidente de violencia a lo largo de su relación con su última pareja, la prevalencia en el Distrito Federal fue el 51.9%, la violencia emocional fue la más frecuente (49.9%), seguida por la violencia económica (24.1%), física (13.3%) y sexual (6.9%).

Es por ello que las políticas sociales del Gobierno del Distrito Federal se han orientado a atender los problemas de la mujer y de otros grupos vulnerables como los menores de edad, los adultos mayores y las personas con discapacidad. Esto se ha manifestado en la aprobación de leyes y ordenamientos que se dirigen a reconocer los derechos fundamentales que otorga la Constitución Política de nuestro país.

La responsabilidad del Gobierno del Distrito Federal para dar vigencia a estos derechos, se refleja en el diseño de políticas públicas, planes y programas orientados a la atención y defensa de los derechos de estos grupos. La Secretaría de Salud del Distrito Federal participa con acciones de prevención y atención de la violencia de género, a través de sus centros de salud y hospitales, y en coordinación con otras dependencias gubernamentales que ofrecen servicios legales y asistenciales.

I. Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa responsable del Programa.

Dependencia: Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Unidad Administrativa: Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.

Área Operativa: Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial.

II.- Objetivos y alcances

Objetivo General:

- Disminuir la incidencia de daños, secuelas y complicaciones de las (los) usuarias (os) de servicios de salud, víctimas o agresores de violencia de género, mediante la detección y atención oportunas, así como la referencia a centros especializados, llevados a cabo por el personal de salud de las unidades médicas del Sistema de Salud del Distrito Federal; con el propósito de coadyuvar en la limitación de los riesgos y daños a la salud, complicaciones y secuelas producidas por este problema de salud pública.

Objetivos Específicos

- Proporcionar atención médica y psicológica oportuna y de calidad a las víctimas de violencia de género, sin menoscabo de su condición socio-económica, edad, origen étnico, discapacidad o su status particular.
- Disminuir la incidencia de daños, secuelas y complicaciones, mediante la detección y atención oportuna de las víctimas y agresores de violencia de género.
- Contribuir en la limitación de este problema de salud pública, a través de acciones de promoción, prevención y educación para la salud, proporcionadas en las unidades médicas del Sistema de Salud del Distrito Federal.
- Fomentar la promoción de una cultura de respeto a los derechos humanos, que favorezca el desarrollo de una sociedad libre de violencia, con acciones de promoción, prevención, detección y atención médica y psicológica de personas en situación de violencia de género, en las unidades médicas del Sistema de Salud del Distrito Federal.
- Coadyuvar en la modificación de conductas, actitudes y acciones que manifiestan patrones socio-culturales que toleran, legitiman o exacerban la violencia, a través de acciones de promoción y educación para la salud.
- Identificar el comportamiento epidemiológico de la violencia de género, así como los factores de riesgo que inciden en su presentación, a fin de establecer medidas de intervención efectivas para la limitación de este problema.
- Fortalecer el sistema de información sobre violencia de género, con variables que permitan identificar las características de este problema de salud pública, así como realizar el monitoreo y evaluación de las acciones.
- Consolidar los mecanismos de coordinación intra e intersectorial, para fomentar la aplicación de la normativa en el tema, la retroalimentación de información, así como la referencia y contrarreferencia de personas en situación de violencia de género, que permitan fortalecer el desarrollo del Programa.

III.- Metas físicas

- Para el 2014 se atenderá a 20,000 personas por lesiones o padecimientos producto de violencia de género, considerando atenciones de primera vez y subsecuentes;
- Se brindarán pláticas preventivas a 170,000 personas usuarias de los servicios de salud;
- Distribución de 700,000 ejemplares de material de promoción y difusión de equidad de género en salud, prevención y atención de la violencia de género;
- Se proporcionarán 16,000 sesiones de psicoterapia individual y grupal, a personas en situación de violencia de género;
- Aplicación de 50,000 detecciones a víctimas de violencia de género.
- Se sensibilizará y capacitará a 6,000 profesionales de la salud de centros de salud, unidades hospitalarias y de medicina legal de la red de servicios de salud del Gobierno del Distrito Federal, en materia de equidad de género, NOM 046. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención; así como para la detección oportuna, tratamiento adecuado y limitación del daño de las víctimas de violencia de género.
- Realización de 300 acciones para la prevención y atención de la violencia laboral y acoso sexual entre las trabajadoras y trabajadores de la Secretaría de Salud del D.F.

IV.- Programación Presupuestal

Para este Programa durante el ejercicio 2014, se utilizarán recursos aproximadamente por un monto de

\$8,969,838.00 provenientes de recursos institucionales propios para fortalecer las acciones de promoción, prevención, detección, atención médica y psicológica del programa, en las unidades médicas de 1° y 2° nivel de atención de esta Secretaría.

V.- Requisitos y Procedimientos de acceso

Únicamente se requiere que la persona interesada sea residente del Distrito Federal y acuda a alguno de los centros de salud u hospitales de la Red de Servicios de Salud del Gobierno del Distrito Federal, y solicite la atención.

Este programa no realiza transferencias monetarias o de materiales, no otorga apoyos, ayudas o subsidios; realiza la prestación de servicios en prevención y atención médica y psicológica de la violencia de género.

VI.- Procedimientos de instrumentación

Los procedimientos se describen en los siguientes documentos:

- Manual de Procedimientos para la Atención Integral de Víctimas de Violencia de Género en las Unidades Médicas de la S.S.D.F.
- Manual de Procedimientos del Médico Legista en las Coordinaciones Territoriales del Ministerio Público.
- Lineamientos Generales de Organización y Operación de los Servicios de Salud para la Interrupción Legal del Embarazo en el Distrito Federal.
- Las acciones de difusión del Programa se realizarán mediante la distribución de dípticos, trípticos, historietas, carteles, material promocional, pláticas, participación en eventos masivos en conmemoración del día internacional de la mujer y el día internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres y las niñas, entre otros.

VII.- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

- Derecho para presentar la inconformidad o queja por escrito a las autoridades de la unidad médica o de la Secretaría, por las anomalías en la prestación de cualquier servicio relacionado con el Programa.
- Recepción de quejas vía telefónica el teléfono 5132 1200 Ext. 1027, o al correo electrónico: agdominguez2010@gmail.com
- Buzón del Secretario de Salud del Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de exigibilidad

- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer.
- Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal.
- Ley de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal.
- NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
- Programa de Derechos Humanos del D.F.
- 2° Programa General de Igualdad de Oportunidad y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México.

IX.- Mecanismos de evaluación y sus indicadores.

- Disponibilidad de un sistema de evaluación y seguimiento, orientado a verificar el cumplimiento de la normativa establecida, objetivos y metas.
- Las actividades de este Programa forman parte del Informe Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal y de diversos informes que se integran de forma mensual, trimestral y anual para diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
- Disponibilidad de indicadores sobre el desarrollo e impacto de los servicios otorgados en materia de violencia de género.

- Evaluación del Programa de Prevención y Atención de la Violencia de Género 2012. Publicada en la GODF el 19 de julio de 2013.

Número de atenciones otorgadas a víctimas de violencia de género en un periodo determinado X 100
Meta de atenciones programadas a víctimas de violencia de género en el mismo periodo

Número de pláticas preventivas otorgadas en un periodo determinado X 100
Meta de pláticas preventivas programadas en el mismo periodo

Número de materiales de promoción y difusión distribuidos en un periodo determinado X 100
Meta de materiales de promoción y difusión programados para distribuir en el mismo periodo

Número de sesiones de psicoterapia otorgadas a víctimas de violencia de género en un periodo determinado X 100

Meta de sesiones de psicoterapia programadas a víctimas de violencia de género en el mismo periodo

Número de detecciones otorgadas en un periodo determinado X 100
Meta de detecciones programadas a otorgar en el mismo periodo

Número de personal capacitado y/o sensibilizado en un periodo determinado X 100
Meta de personal programado para ser capacitado y/o sensibilizado en el mismo periodo

Número de acciones de prevención y atención de la violencia laboral y acoso sexual realizadas en un periodo determinado X 100

Meta de acciones de prevención y atención de la violencia laboral y acoso sexual programadas en el mismo periodo

X.- Formas de Participación Social.

Los avances de las acciones vinculadas con la ejecución del Programa de Prevención y Atención de la Violencia de Género se presentan de manera periódica en las siguientes instancias:

- Consejo de Salud del Distrito Federal.
- Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Distrito Federal.
- Comisión Intersectorial para la Prevención y Atención de la Violencia de Género en el Distrito Federal.
- Coordinación Interinstitucional de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.
- Comisión Interinstitucional de Género.
- Comisión Interinstitucional para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el D.F.

XI.-Puntos de Articulación con otros programas sociales.

- a. Acceso a la Atención Médica y Medicamentos Gratuitos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- b. Programa del Seguro Contra la Violencia Familiar.
- c. Programa de Reinserción Social para Mujeres Egresadas de Refugios y Albergues de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

Único. Publíquense los presentes Lineamientos y Mecanismos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 22 de enero de 2014.

(Firma)

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción VII, 16, fracción III, IV, y VII y 28 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA DE APOYO PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS QUE REQUIEREN DE MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, APOYOS FUNCIONALES Y MEDICAMENTOS FUERA DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

C O N S I D E R A N D O

Que la misión de la Secretaría de Salud del Distrito Federal es hacer realidad el derecho a la protección de la salud, mantener vigente el espíritu de la gratuidad, la universalidad y la integralidad de la atención médica que ofrece, por lo que lleva a cabo una política de salud que construye el camino para asegurar este derecho, a partir del fortalecimiento de los servicios de salud y su financiamiento solidario. En este marco, la población a la que están orientados los servicios, es la que carece de seguridad social laboral, población que tienen los grupos sociales más vulnerables, que requieren no solo el apoyo para la atención de las enfermedades que presentan sino que además necesitan el apoyo para atender secuelas de los padecimientos, o apoyos para insumos y medicamentos, que no son aportados por los cuadros básicos de la Secretaría de Salud.

Que la población usuaria de los servicios de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, presentan algunos problemas de salud que requieren de sillas de ruedas, lentes, aparatos auditivos, medicamentos y material de osteosíntesis, que por las condiciones socioeconómicas de la familia no pueden adquirir, haciendo más difícil la de sobrevivencia de estas personas.

Que el programa de apoyo ha permitido completar los servicios médicos considerados en la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas Residentes en el Distrito Federal que carecen de Seguridad Social Laboral.

Por ello la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, ha considerado a partir del 2007 a la fecha, denominarlo Programa Social con la finalidad de consolidar este beneficio a la población usuaria de las Unidades Hospitalarias y Centros de Salud, y complementar su atención médica, a través del **“PROGRAMA DE APOYO PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS QUE REQUIEREN LA DOTACIÓN DE MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS, PRÓTESIS, ÓRTESIS Y AYUDAS FUNCIONALES Y MEDICAMENTOS FUERA DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL”**, mediante el establecimiento de procedimientos que permite analizar y dictaminar el grado de atención de solicitudes que se reciben de manera urgentes de las unidades hospitalarias del Gobierno del DF o de otras instancias no gubernamentales vinculadas con la Coordinación Interinstitucional de esta Secretaría de Salud, las cuales invariablemente estarán sujetas al criterio médico, social y de residencia, además del administrativo, para la solicitud de apoyos requeridos y en su caso atender la solicitud.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

Dependencias: Secretaría de Salud del Distrito Federal como Organismo Público Centralizado.

Entidad: Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado.

Unidades Administrativas:

Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación
Dirección de Sistemas Institucionales y Comunicaciones
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Financieros en la Secretaría de Salud

Unidades Técnico Operativas:

Secretaría de Salud del Distrito Federal
Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias
Dirección de Atención Hospitalaria
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología
Dirección General de Administración
JUD de Gratuidad

Entidad: Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal, como Organismo Público Descentralizado.

Unidades Administrativas:

Coordinación de Programación y Operación
Coordinación de Recursos Financieros
Dirección de Recursos Materiales

Unidades Técnico operativas:

Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado.
Dirección Ejecutiva de los Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal
Dirección de Atención Médica

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

Objetivo General-

Otorgar de manera oportuna, eficaz y eficiente a las personas de escasos recursos que lo requieran, algún tipo de material de osteosíntesis, prótesis, órtesis, ayudas funcionales y / o medicamentos fuera del cuadro institucional, los cuales, les permitan optimizar los servicios médicos considerados en la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral.

Objetivo Específico

Proporcionar el material de osteosíntesis, prótesis, órtesis, ayudas funcionales y medicamentos fuera del Cuadro Básico y Catálogo Institucional de acuerdo con la prescripción de los médicos tratantes de las Unidades Hospitalarias y Centros de Salud, del Gobierno del Distrito Federal con la finalidad de completar su atención médica, a los beneficiarios de la Ley de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral,(LAGSMMDF) candidatos a recibir el apoyo solicitado.

La población objetivo

Será la población beneficiaria de la Ley de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas que Residen en el Distrito Federal que carecen de Seguridad Social Laboral (LAGSMMDF) y que son atendidos en la 32 unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del D.F. y los 217 centros de salud de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

III.- META FÍSICA:

Se estima apoyar a 350 beneficiarios de para este año del 2014, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y de acuerdo al Procedimiento de Solicitud, Adquisición y Entrega del Material de osteosíntesis, órtesis, prótesis ayudas funcionales o Medicamentos fuera del Cuadro Básico Institucional a usuarios en las Unidades Hospitalarias y Centros de Salud.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La Secretaría de Salud cuenta con un techo presupuestal en la partida 4412, Ayudas sociales a personas u

hogares de escasos recursos por \$3, 921, 514. 00 M.N. (Tres millones novecientos veintiún mil quinientos catorce pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2014. Además de sustentar su aplicación en el Reglamento de Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, en el Capítulo VI, en los artículos 110 al artículo 116.

V.-REQUISITOS DE ACCESO

- Ser residentes del Distrito Federal (presentar IFE).
- Estar afiliados al Programa de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de seguridad social laboral a cargo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Preferentemente ser usuario en alguno de los centros de salud o unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

SELECCIÓN

- La solicitud del material de osteosíntesis lo determinará el médico especialista de la unidad hospitalaria para ser remitido a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias con atención a la Unidad Departamental de Gratuidad.
- Se integrará un expediente del caso social de acuerdo al criterio médico, social y residencia y criterio administrativo.

VI.-LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Mecanismos de operación.

El registro de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de material de osteosíntesis, órtesis, prótesis, ayudas funcionales y/o medicamentos fuera del cuadro institucional, se realizara a través de la integración de un expediente administrativo que incluirá los documentos probatorios del caso, los candidatos deberán cubrir los siguientes criterios:

CRITERIO MÉDICO.

- El tipo de fractura o lesión única o asociada, con exposición de tejidos blandos y que ponga en riesgo la vida o la posible discapacidad.
- El tipo de padecimiento o diagnóstico, o discapacidad y el órgano o región anatómica de que se trate y ponga en riesgo su vida.
- El origen de la lesión ya sea por evento traumático al ingreso hospitalaria o procesos infecciosos y por crónico degenerativo cuando se detecta en la consulta externa (cabe señalar que se dará prioridad a los casos de hospitalización o urgencias)
- Estos criterios estarán sujetos a la determinación de la prescripción médica del médico tratante de la unidad médica de referencia.

CRITERIO SOCIAL Y DE RESIDENCIA.

- Estar afiliados al Programa de Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de Seguridad Social Laboral a cargo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.
- Ser residentes del Distrito Federal, que presenten IFE del Distrito Federal.
- Ser atendidos en alguno de los centros de salud o unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.
- En el caso de personas indigentes, niños en situación de calle, niños abandonados, indígenas o aquellos que por su condición sean sujetos de asistencia social, y no puedan acreditar su identidad ni su dirección, deberán acudir a la Oficina de Trabajo Social de las Unidades Médicas del Gobierno del Distrito Federal para que se verifique su condición, y se procede a su registro en el padrón de Gratuidad y se integrará al beneficio del programa de apoyo integrando el formato de Recibo de Ayuda. En caso de que cualquiera de ellos cuente con algún tipo de tutoría institucional podrán registrarse, debiendo presentar el soporte documental que den los tutores (avales) y el responsable institucional deberá firmar el Recibo de Ayuda.

Los posibles candidatos para ser beneficiarios de este Programa deberán integrar una serie de documentos para conformar el expediente administrativo del caso y son los siguientes:

- RESUMEN MÉDICO. (Original) En papel membretado con sello de la Unidad Hospitalaria y/o Centro de Salud, anotando claramente el padecimiento actual, diagnóstico, características detalladas del material requerido para el paciente, nombre y firma del médico tratante y/o Jefe de Servicio o Subdirector Médico. En cualquier tipo de solicitud deberá de existir un dictamen médico que justifica la solicitud del recurso.
- CARTA DE SOLICITUD DE LA INSTITUCIÓN CANALIZADORA DEL CASO. (Original) Dirigida al Director General de los Servicios Médicos y Urgencias, firmada por el Director y/o Subdirector Médico de la Unidad.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE y BENEFICIARIO (A). (Copia) Puede entregar alguno de los siguientes: credencial de elector, licencia para conducir o identidad postal. En caso de menores de edad, se deberá integrar acta de nacimiento. El responsable del menor de edad, deberá integrar su identificación oficial.
- COMPROBANTE DE DOMICILIO. (Copia) Puede entregar alguno de los siguientes: pago de predial o agua, del recibo de teléfono, credencial de elector, o constancia de residencia expedida por las unidades territoriales de las Delegaciones Políticas.
- ESTUDIO SOCIOECONÓMICO. (Copia) Elaborado por el personal de Trabajo Social de la unidad hospitalaria o nota de Trabajo Social de los Centros de Salud que canalice el caso.
- RECIBO DE AYUDA. El personal de Trabajo Social de la unidad hospitalaria se encarga de la verificar que el formato se encuentre debidamente requisitado.
- CÉDULA DE AFILIACIÓN al programa de acceso gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que carecen de Seguridad Social Laboral, a cargo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal. (Copia) también es válida la hoja de reposición y en caso de adultos mayores beneficiarios de la Pensión Alimentaria de 68 años o más se debe anexar copia de la credencial del programa.

La integración del expediente administrativo será remitida a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, para ser revisado por el titular de la Jefatura de la Unidad Departamental de Gratuidad, para dar prioridad al caso y tramitar ante la Dirección de Recursos Materiales la designación del proveedor, de acuerdo con los criterios antes referidos y diseñados para tal efecto.

CRITERIO ADMINISTRATIVO. Contar con el expediente clínico del Derechohabiente candidato a recibir el apoyo solicitado, debe estar completo y actualizado, ya sea procedente del centro de salud y/o unidad hospitalaria que corresponda.

- En los casos en que el requerimiento de apoyo sea de medicamentos, es importante marcar que el plazo máximo de ayuda será solo de tres meses, siempre y cuando el costo de los mismos no sea, mayor al equivalente a 39.55 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. Es importante señalar que NO se proporcionara ayuda para medicamentos controlados o para tratamientos de por vida. Además que solo se proporcionará ayuda a los pacientes atendidos en la Secretaría de Salud del D.F. o Centros de Salud.
- Es importante señalar que para el otorgamiento de los medicamentos, estos deberán de ser prescritos únicamente por los centros de salud y/o unidades hospitalarias, de la Secretaría de Salud del GDF.
- Excepcionalmente el Presidente del Comité Técnico del Programa de Apoyo, puede autorizar el otorgamiento de cualquier solicitud, cuyo dictamen médico indique su urgencia o procedencia.
- Tanto para los casos de urgencia como para los que no lo son, se integrara el expediente administrativo del caso de acuerdo con los criterios anteriormente descritos y a la revisión del estudio social, posteriormente se generara un informe mensual de las ayudas otorgadas.
- Cabe señalar que los casos atendidos son autorizado por el Secretario de Salud en apego a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, que en su Art. 101, Segundo párrafo, establece " LOS APOYOS, AYUDAS Y LOS DONATIVOS DEBERÁN SER AUTORIZADOS EXPRESAMENTE POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA"
- Ninguno de los trámites para la gestión relativa al otorgamiento de Apoyos, implicará costo alguno para el derechohabiente candidato o su familia.
- Es importante aclarar al candidato y/o su familiar que este apoyo se otorgará por única ocasión.

NOTA: En caso de solicitud de medicamentos de alta especialidad, prescritos por médicos particulares o Instituciones de Tercer Nivel de Atención, no podrán ser otorgados por este Programa Social.

Los datos personales recabados para la integración de las solicitudes serán protegidos, incorporados y tratados en un Sistema de Datos Personales, de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del programa son canalizadas a las instancias competentes, en términos de las disposiciones normativas y administrativas aplicadas para cada caso:

Por escrito: libremente el usuario puede acudir para que a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, localidad, relación sucinta de los hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quién vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, sugerencias y felicitaciones en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las unidades médicas de la Secretaría de Salud;
- Personalmente ante las Dirección Jurisdiccional Sanitaria y/o Unidad Hospitalaria de la Secretaría de Salud, además puede acudir a los Módulos de Atención Ciudadana, ubicados en las unidades hospitalarias de la Secretaría del Gobierno del Distrito Federal.

Por teléfono: A través del sistema de atención telefónica en un horario de 9 a 15:00 horas de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:

- Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal 51320900 ext. 1374

Por **medios electrónicos** a las direcciones electrónicas:

- www.salud.df.gob.mx
- www.salud.buzondelsecretario.gob.mx

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

De los Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Derechos de las y los beneficiarios:

- Atención oportuna a sus solicitudes
- Ser valorado de acuerdo a los criterios médicos, social, de residencia y administrativo.
- Recibir orientación y asesorías sobre el programa.
- Recibir los apoyos previstos, siempre y cuando estén sujetos al costo total y a la determinación de la tabla porcentual para determinar los apoyos solicitados.
- Ser informados de la situación que guarde su solicitud
- Ser atendido con respeto, calidez, consideración y aceptación.

Las Obligaciones de los Titulares y sus Dependientes son:

- Proporcionar en forma clara su domicilio y los datos necesarios para su localización.
- Proporcionar la información que la o el Trabajador Social le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Presentar la documentación requerida dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa y satisfactoria cualquier duda relativa a la información que proporcione, o situaciones observadas.
- Permitir el acceso a su domicilio cuando sea necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente,
- Cumplir con las normas y procedimientos definidos para el otorgamiento del apoyo solicitado.

Sanciones a las y los Beneficiarios:

- En caso de presentar documentos con enmendaduras o correcciones y/o contar con solvencia económica, se cancelará el trámite para recibir el apoyo requerido.
- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite, la ayuda se cancelará.
- En caso de no presentar la documentación en tiempo y forma, se cancelara la ayuda.
- Negarse a firmar el recibo de ayuda que corresponda, se procederá a la cancelación inmediata, del apoyo solicitado.
- Si se detecta que la información proporcionada no es veraz o fue manipulada se dará por concluido el proceso.
- En caso de detectar apoyo por otra instancia u organismo para el mismo fin se procederá a la cancelación de la ayuda.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

Conforme a lo que establece el art. 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la evaluación constituye un proceso de aplicación de un método sistemático para conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de los programas sociales, en este sentido y con el objeto de enfocar la gestión del “Programa de apoyo para personas de escasos recursos que requieren de material de osteosíntesis, órtesis, prótesis, ayudas funcionales y medicamentos fuera del Cuadro Básico y Catálogo Institucional de la Secretaría de Salud del Distrito Federal”, para el logro de mejores condiciones de vida de la población beneficiaria, asimismo fortalecer la rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementara con un seguimiento mensual de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

SEGUIMIENTO OPERATIVO.

EFICACIA.

Cuatrimestral
Porcentaje de apoyos otorgados

GÉNERO.

Cuatrimestral
Porcentaje de mujeres beneficiadas
Porcentaje de hombres beneficiados

EFICACIA PRESUPUESTARIA

Cuatrimestral
Porcentaje de Presupuesto Ejercido
Costo promedio del apoyo

EVALUACIÓN INTERNA.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y el Reglamento del mismo, específicamente en lo que respecta a la elaboración de la presentes Reglas de Operación, deberán de apegarse a lo requerido en el Reglamento de Ley de Presupuestación y Gasto Eficiente, en el Capítulo VI, en los art. 110 al art. 116; Así mismo el diseño metodológico se basará en las categorías de análisis, de eficacia, eficiencia y calidad. Las Unidades Administrativas y Operativas vinculadas con el proceso de otorgamiento de la ayuda, participarán en la Evaluación Interna, con apego a los lineamientos y criterios de Evalúa-DF, para la evaluación interna de programas sociales.

X.- LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Se tiene previsto incluir la perspectiva ciudadana en la etapa de evaluación del programa, en la aplicación de encuestas de satisfacción de beneficiarios o su familia, con la finalidad de identificar fortalezas y debilidades en el diseño y aplicación de dicho Programa Social.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

Con el fin de dar cumplimiento al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos, la Secretaría de Salud difunde a través de su página de Internet www.salud.df.gob.mx, información relativa al listado a los beneficiarios del Programa por Delegación Política y son publicados desde el 2007 los beneficiarios en la Gaceta Oficial del DF.

Este programa de apoyo propicia la articulación de sus acciones con otros programas de Desarrollo Social orientados a mejorar la calidad de vida de la población prioritaria y vulnerable que reside en el Distrito Federal y los programas más recurrentes complementarios son: Adultos Mayores y la Pensión Alimentaria, Discapacidad, Niños Talentos, Personas en condición de Violencia de Género, entre otros.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adulto mayor en marginación. Se refiere a la población adulta mayor caracterizada por su exclusión económica y social, que involucra desempleo, personas con discapacidad que carecen de oportunidades de educación o de trabajo, todo ello derivado de la carencia de educación, debilidad en el ejercicio de sus derechos constitucionales y canales de participación en la sociedad y en la cultura.

Apoyo en especie. Otorgamiento de bienes o servicios que son entregados a la población beneficiaria.

Beneficiario. Personas y familias que requieren asistencia social que se encuentran en el art. 4to. De la Ley de Asistencia Social y que cumplen con criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en cada uno de los subprogramas.

Entrevista. Forma de comunicación interpersonal mutuamente aceptada por los participantes, comprende comunicación verbal y no verbal. Durante el transcurso se intercambian ideas, y actitudes sentimientos. Los participantes influyen recíprocamente uno en otro para alcanzar un propósito seleccionado de manera consciente, teniendo un objetivo ya sea informativo, de diagnóstico terapéutico.

Estudio social. Es un proceso que implica investigación de los hechos, el análisis de los datos recogidos en la entrevista, visita domiciliaria, e institucionales y evidencias documentales en cuanto a la interrelación entre el individuo o el grupo (sujeto de caso) con su ambiente, ubicando el origen, (etiología) del problema o conflicto para llegar a un diagnóstico confiable y consecuentemente a la decisión sobre la forma de ayuda construyendo un plan de trabajo con el apoyo de los recursos existentes en la sociedad y así lograr una intervención profesional.

Expediente clínico. Segmento contenido dentro del expediente único que incluye el conjunto de documentos escritos, gráficos, imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, médico, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias de acuerdo a la NOM-168-SSA 1-1998 del expediente clínico.

Evaluación del caso. Es el proceso de análisis sistemático continuo que proporciona información para la determinación de la medida en que una intervención interdisciplinaria logró uno o más de sus objetivos, las razones por las cuales no alcanzó otros y la relación existente entre los efectos o impactos de la intervención interdisciplinaria y la diversidad de variables y características del entorno biopsicosocial del sujeto; con el objeto de contribuir a una toma de decisiones en cuanto a la reorientación de la intervención acorde a la evolución del caso y en los nuevos elementos que se vayan incorporando al tratamiento interdisciplinario; se lleva a cabo de una manera semestral en cuanto lo requiera la instancia institucional.

Medicamentos asociados. Son los prescritos por el médico tratante para el adecuado tratamiento y restablecimiento de la salud de los titulares y dependientes.

Orientación. Es una acción educativa en la que se pretende que los orientados vivan un proceso de aprendizaje, tanto en lo que se refiere a usar o desarrollar sus propias capacidades como la integración de los conocimientos e informaciones que necesiten. El propósito de la acción orientadora no es dirigir la vida de las personas, ni resolver sus problemas; por el contrario, es que ellas lo pueden hacer de una manera más

integrada, independiente, y mejor organizada y así tengan la posibilidad de enfrentar la mejor forma sus problemas personales, de interrelación con otros y con el mundo que las rodea.

Órtesis: Dispositivo o Aparato generalmente usado para asegurar al cuerpo una forma conveniente, con un fin funcional. Que puede ser de dos tipos **A) Estática.** Para sostener el segmento afectado, prevenir contracturas y proteger áreas lesionadas. También para la prevención o corrección de deformidades o limitaciones del juego articular. **B) Dinámica** para facilitar el ejercicio terapéutico y el uso funcional de la extremidad. Tiene por objeto la ayuda o suplencia de una función deficitaria o ausente.

Reglas de operación. Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad, y transparencia.

Padrón. Es el listado de la Secretaria de Salud del Distrito Federal, que contiene el registro de los titulares y los dependientes, con derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos asociados disponibles en las unidades médicas del Gobierno del Distrito Federal.

Proceso del caso. Serie ordenada de pasos a seguir para elaborar una ESTUDIO SOCIAL DE CASO, que incluye: investigación, diagnóstico, plan, tratamiento y evaluación.

Población de alta y muy alta marginación. Es aquella que habita en localidades que de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel localidad" de CONAPO 2005. El índice de marginación es una medida que permite diferenciar a las localidades censales del país según el impacto global de las privaciones que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia, en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes. Para su cálculo se utilizó como única fuente de información el II Censo de Población y Vivienda 2005.

Primer nivel de atención. Lo integran las unidades que proporcionan atención médica de tipo integral, preventiva y curativa, apoyado en estudios de laboratorio y gabinete de baja complejidad, así como la promoción a la salud, educación para la salud, y fomento sanitario dirigido a problemas de salud más frecuentes. (Centros de Salud)

Prótesis: Dispositivo ortopédico íntimamente ligado al cuerpo, destinado a reemplazar alguna parte ausente del cuerpo, con un fin estético o funcional o ambos.

Segundo nivel de atención. Se conforma de unidades hospitalarias que proporcionan atención médica en las cuatro especialidades básicas con patologías de complejidad que buscan reducir incapacidades: cirugía general, medicina interna, ginecoobstetricia y pediatría, así como en cinco complementarias: otorrinolaringología, traumatología y ortopedia, dermatología y psiquiatría y cuatro áreas de apoyo: anatomía patológica, laboratorio clínico, anestesiología y radiología.

Sujeto de asistencia social. Personas y Familias que se encuentren señalados en el art. 4to. De la Ley de Asistencia Social.

Sujetos de asistencia social para el otorgamiento de apoyos económicos, temporal y/o apoyos en especie. Es la persona que por su situación de vulnerabilidad social requiere del apoyo institucional para mejorar sus condiciones sociales, económicas y/o de salud, considerando que el ingreso per cápita de los integrantes de la familia sea un salario mínimo mensual vigente en el DF.

Unidades Médicas del Distrito Federal. Son las unidades de atención primaria y de hospitalización del Gobierno del Distrito Federal en las que se presentan los servicios médicos y medicamentos asociados a los titulares del derecho a que se refiere el presente documento.

Vulnerabilidad social. Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y quedan limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

TABLA PORCENTUAL PARA DETERMINAR LOS APOYOS

BIEN REQUERIDO	Costo total		
Material de Osteosíntesis	Rango inferior \$100.00	Rango superior \$20,000	% Otorgado x el Programa de Apoyo 100%
	\$21,000	\$40,000	50%
	\$41,000	\$80,000	20%
Prótesis (oculares miembros inferiores, superiores, cadera, rodilla)	\$100.00	\$25,000	100%
	\$26,000	\$40,000	50%
	\$41,000	\$80,000	20%
Auxiliares Auditivos	\$3,000	\$15,000	100%
	\$16,000	\$25,000	50%
Órtesis (férulas, cojines collarines, plantillas, corsés, twister, arnés, rodilleras, fajas, zapato ortopédico, presoterapia)	\$300.00	\$10,000	100%
	\$11,000	\$20,000	50%
Órtesis (férulas, cojines collarines, plantillas, corsés, twister, arnés, rodilleras, fajas, zapato ortopédico, presoterapia)	\$300.00	\$10,000	100%
	\$11,000	\$20,000	50%
Ayuda funcional: lentes, sillas de ruedas estándar o para PCI, andaderas, bastones, muletas	\$300.00	\$13,000	100% 50%
	\$14,000	\$30,000	
Medicamentos fuera de Catálogo Básico y Catálogo Institucional, de la Secretaría de Salud del GDF. Publicado en la GODF. Se otorgara máximo para 3 meses.	\$50.00	\$5,000	100%

TRANSITORIO

Único.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 22 de enero del 2014

(Firma)

**DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LIC. HEGEL CORTÉS MIRANDA, Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 26 fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Acuerdo por el que se delega a la “SEDEREC” la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007, el Acuerdo número COPLADE/SO/II/19/2014 del Comité de Planeación del desarrollo del Distrito Federal del fecha 24 de Enero de 2014 y el Acuerdo CTI-SEDEREC/003/2014 de fecha 29 de enero de 2014 se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

1. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México.
2. Reglas de Operación del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional de la Ciudad de México
3. Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México.
4. Reglas de Operación del Programa para la Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria en la Ciudad de México.
5. Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México.
6. Reglas de Operación del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes de la Ciudad de México.
7. Reglas de Operación Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México.
 - ✓ Subprograma Mujer Rural
 - ✓ Subprograma Mujer Huésped y Migrante
 - ✓ Subprograma Mujer Indígena de Pueblos Originarios
8. Reglas de Operación del Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala en la Ciudad de México.
9. Reglas de Operación del Programa de Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la Ciudad de México.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

El campo en la Ciudad de México es de suma importancia y prioridad para el Gobierno del Distrito Federal, pues representa la producción de alimentos y el aporte de servicios ambientales como el agua y oxígeno, que son fundamentales para la sustentabilidad de la Ciudad.

Los procesos de crecimiento poblacional y urbanización han provocado una enorme transformación del sector primario de la economía y de las formas de vida de la población rural. Este sector es de vital importancia por su participación en los procesos de producción y transformación de alimentos.

Entre los principales problemas que afronta el Distrito Federal en el sector rural se encuentra el crecimiento de la mancha urbana, bajos niveles de capitalización que dan como resultado baja productividad, altos costos de producción, escaso desarrollo tecnológico. Todo lo anterior desincentiva el trabajo agropecuario, permitiendo que amplias extensiones de suelo agrícola se transformen en pastizales o en desarrollos urbanos.

Es por esto que el Gobierno del Distrito Federal a través de la SEDEREC destina recursos al sector para enfrentar dicha problemática, manifestando con ello la gran importancia estratégica que esta zona representa para la sustentabilidad de la ciudad.

Este programa contribuye con sus diversos componentes, como el FAAA (Fomento al desarrollo de las actividades agropecuarias y agroindustrias), cultivo-nativo nopal, cultivo-nativo amaranto y capacitación, a

incentivar a los productores para que desarrollen actividades agropecuarias en sus procesos de producción, transformación, industrialización e impulsa la comercialización.

El programa se dirige a siete delegaciones rurales del Distrito Federal, como son: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) es responsable del Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2014.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General

Fomentar y apoyar las actividades productivas de la población rural de la Ciudad de México, a través de beneficios tanto económicos como en especie, con el propósito de mejorar las condiciones de los productores rurales y conservar nuestro patrimonio cultural y natural ligado al campo y mejorar la calidad de vida de la población.

Objetivos Específicos:

- Fomentar e impulsar el desarrollo agropecuario mediante ayudas a proyectos de cultivos nativos (nopal, amaranto y maíz); así como la producción agrícola, pecuaria y piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios.
- Apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas, en la gestión social a personas de escasos recursos.
- Generar acciones encaminadas a la organización y capacitación.
- Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del Programa.

Alcance

Con el Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural de la ciudad de México, se pretende proporcionar apoyos económicos o en especie a grupos de trabajo y productores de la población rural de la Ciudad de México, para el desarrollo y fortalecimiento de las actividades agropecuarias que propicien la integración de cadenas productivas.

El Programa a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a la población rural de la Ciudad de México y se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa Social y asegurar las condiciones igualitarias entre mujeres y hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, cumpliendo con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal y del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.- METAS FÍSICAS.

Con el Programa se espera obtener las siguientes Metas:

1. **Fomentar el desarrollo agropecuario** mediante ayudas a proyectos de cultivo y producción agrícola, pecuaria y piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios; así como para la preservación de los cultivos nativos del Distrito Federal (nopal, amaranto y maíz).
 - a) Cultivo y producción agrícola, pecuaria y piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios.(Incluye empleo rural), **al menos 497 (cuatrocientas noventa y siete) ayudas.**
 - b) Producción primaria y la transformación, incentivando la innovación tecnológica, a fin de mejorar la calidad e inocuidad del nopal, **al menos 35 (treinta y cinco) ayudas.**

- c) Producción primaria y la transformación, incentivando la innovación tecnológica, a fin de mejorar la calidad e inocuidad del amaranto, al menos 25 (veinticinco) ayudas
 - d) Cultivo de maíz, ayuda para 1 (un) proyecto.
2. Apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas, en la gestión social a personas de escasos recursos.
 - a) Constitución de figuras asociativas, **al menos 10 (diez) ayudas.**
 - b) Gestión social a personas de escasos recursos en la zona rural, **al menos 10 (diez) ayudas.**
 3. Generar acciones para promover la capacitación y acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento a las actividades operativas del programa.
 - a) Impartir capacitación a productores y beneficiarios de programas a través de cursos y eventos, al menos 71 (setenta y un) ayudas
 4. Promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, **al menos 50 (cincuenta) ayudas.**

El ámbito de competencia es la población rural del Distrito Federal, de las Delegaciones Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Tlalpan, Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, que reúna las características de este programa específico.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial para el año 2014 de **\$23'710,000.00 (veintitrés millones setecientos diez mil pesos 00/100 M.N.)**, del capítulo 4000, el cual podrá sufrir modificaciones que la autoridad competente llegue a definir, de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de beneficiarios y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

1. Fomentar el desarrollo agropecuario mediante el apoyo a proyectos de cultivo y producción agrícola, pecuaria y piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios; así como para la preservación de los cultivos nativos del Distrito Federal (nopal, amaranto y maíz).
 - a) Cultivo y producción agrícola, pecuaria y piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios, (Incluye empleo rural), **al menos 497 (cuatrocientos noventa y siete) ayudas. Para producción primaria hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario y/o grupo de trabajo. Producción agrícola (empleo rural), hasta \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por beneficiario. Por única vez**
 - b) Producción primaria y la transformación, incentivando la innovación tecnológica, a fin de mejorar la calidad e inocuidad del nopal, **al menos 35 (treinta y cinco) ayudas. Para producción primaria hasta \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario y/o grupo de trabajo; Agroindustriales hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario y/o grupo de trabajo. Por única vez.**
 - c) Producción primaria y la transformación, incentivando la innovación tecnológica, a fin de mejorar la calidad e inocuidad del amaranto, **al menos 25 (veinticinco) ayudas. Para producción primaria hasta \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.). Por beneficiario y/o grupo de trabajo; Agroindustriales hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario y/o grupo de trabajo. Por única vez**
 - d) Cultivo de maíz **1 (una) ayuda para proyecto, por Convenio. Por única vez.**

- a) Apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas, en la gestión social a personas de escasos recursos.
 - b) Constitución de figuras asociativas, **al menos 10 (diez) ayudas, de hasta \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), por organización. Por única vez.**
 - c) Gestión social a personas de escasos recursos en la zona rural, **al menos 10 (diez) ayudas, hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.). Por única vez.**
2. Generar acciones para promover la capacitación y acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento a las actividades operativas del programa.
 - a) Impartir capacitación a productores y beneficiarios de programas a través de cursos y eventos, **al menos 71 (setenta y un) ayudas, de hasta \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)por beneficiario y/o grupo de trabajo. Por única vez.**
 3. Promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, **al menos 50 (cincuenta) ayudas, por convenio hasta 13 ministraciones.**

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección para cada componente son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso al Programa y en la página electrónica de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente por la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa Social las y los servidores públicos que realicen funciones operativas dentro del mismo, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas de Acceso al Programa o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de Lunes a Viernes de 10:00a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para personas en lo individual

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Original para cotejo y copia legible de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Documento Migratorio).
3. Original para cotejo y copia legible de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
7. Carta, "*Bajo protesta de decir verdad*", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014, disponible en la Ventanilla de acceso al

Programa.

8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
9. Carta compromiso en la que manifiesten proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se realizará el proyecto, así como el aplicar el recurso para lo que le fue otorgado, en caso de ser aceptado, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
11. Original para cotejo y copia legible de la opinión de uso de suelo emitida por la autoridad competente, o del trámite de la solicitud. En este último caso original para cotejo y copia legible de la opinión, la cual deberá entregarse a más tardar en la ventanilla de acceso al Programa en el plazo establecido en la convocatoria al cierre de la misma. En caso contrario la solicitud será cancelada.
12. Original para cotejo y copia legible del trámite de evaluación de impacto ambiental, mediante la presentación del estudio de impacto ambiental en sus diferentes modalidades aplicables a cada proyecto según sea el caso, ante la Secretaría del Medio Ambiente, (SEDEMA) de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla de acceso al Programa donde ingreso su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles para presentar dicho documento. En caso de no dar cumplimiento a este punto el apoyo será cancelado, previa sesión del subcomité.
13. En el caso de que el proyecto se localice dentro de alguna área natural protegida (ANP), deberá considerar adicionalmente las actividades permitidas según el programa de manejo emitido por la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal (SEDEMA).
14. Original para cotejo y copia legible del documento que acredite la propiedad o en su caso la posesión legal y pacífica del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto.
15. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Grupos de Trabajo

El grupo deberá integrarse con un mínimo de 4 (cuatro) personas y deberá presentar original para cotejo y copia del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca.

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original para cotejo y copia de su identificación oficial vigente de las y los integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, o Documento Migratorio).
3. Original para cotejo y copia legible de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de la o el representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
9. Original para cotejo y copia del Acta de Asamblea de Asociados, de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.

10. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria, así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
12. Carta compromiso en la que manifiesten proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se realizará el proyecto, así como el aplicar el recurso para lo que le fue otorgado, en caso de ser aceptado, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
13. Original para cotejo y copia legible de la opinión de uso de suelo emitida por la autoridad competente, o del trámite de la solicitud. En este último caso original para cotejo y copia legible de la opinión, la cual deberá entregarse a más tardar en la ventanilla de acceso al Programa en el plazo establecido en la convocatoria al cierre de la misma. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado.
14. Original para cotejo y copia legible del trámite de evaluación de impacto ambiental, mediante la presentación del estudio de impacto ambiental en sus diferentes modalidades aplicables a cada proyecto según sea el caso, ante la Secretaría del Medio Ambiente, (SEDEMA) de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla de acceso al Programa donde ingreso su solicitud o en la página electrónica de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles para presentar dicho documento. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado.
15. En el caso de que el proyecto se localice dentro de alguna área natural protegida (ANP), deberá considerar adicionalmente las actividades permitidas según el programa de manejo emitido por la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal (SEDEMA).
16. Original para cotejo y copia legible del documento que acredite la propiedad o en su caso la posesión legal y pacífica del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto.
17. Los requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta la firma del convenio, deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a la aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Asociaciones e Instituciones No Lucrativas y de Enseñanza

1. Presentación de Solicitud, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Original para cotejo y copia legible de identificación oficial vigente de la o el Presidente de la asociación o Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir o documento migratorio).
3. Original para cotejo y copia legible de datos de su Comprobante del Domicilio fiscal de la figura asociativa con una vigencia de al menos tres meses.
4. Copia del RFC de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de CURP de la o el presidente de la asociación o del representante legal.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros Programas Sociales de la Secretaría.
7. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
8. Original para cotejo y copia legible del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
9. Original y copia para cotejo del Registro ante la Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal.
10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del

proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación

11. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, además de los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:
 - Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
 - Dictamen fiscal de ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.
12. Carta compromiso en la que manifiesten proteger y conservar el suelo y agua de los terrenos donde se realizará el proyecto, así como el aplicar el recurso para lo que le fue otorgado, en caso de ser aceptado, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
13. Original para cotejo y copia legible de la opinión de uso de suelo emitida por la autoridad competente, o del trámite de la solicitud. En este último caso original para cotejo y copia legible de la opinión, la cual deberá entregarse a más tardar en la ventanilla de acceso al Programa en el plazo establecido en la convocatoria al cierre de la misma. En caso contrario la solicitud será cancelada.
14. Original para cotejo y copia legible del trámite de evaluación de impacto ambiental, mediante la presentación del estudio de impacto ambiental en sus diferentes modalidades aplicables a cada proyecto según sea el caso, ante la Secretaría del Medio Ambiente, (SEDEMA) de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla de acceso al Programa donde ingreso su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles para presentar dicho documento. En caso de no dar cumplimiento a este punto el apoyo será cancelado.
15. En el caso de que el proyecto se localice dentro de alguna área natural protegida (ANP), deberá considerar adicionalmente las actividades permitidas según el programa de manejo emitido por la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal (SEDEMA).
16. Original para cotejo y copia legible del documento que acredite la propiedad o en su caso la posesión legal y pacífica del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto.
17. Los requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social.

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original para cotejo y copia legible de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Original para cotejo y copia legible para cotejo del comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (servicios, bancarios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes, (RFC) con homoclave, del solicitante expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población, (CURP).
6. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en el ejercicio 2014, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria.

Por Demanda

El acceso al programa en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) dentro de los meses **de enero a agosto** en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Procedimiento de Selección.

La selección de personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria o demanda se hará con base en el procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación que se establece en estas Reglas y sus Convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla de acceso al Programa, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

El Comité cuenta con el Subcomité de Desarrollo Rural (SCDR) para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 (cero) a 100 (cien) puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 (setenta) puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no apoyarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 (setenta) a 100 (cien) puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará al Subcomité de Desarrollo Rural (SCDR). Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 (cuarenta) días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la Dirección General de Desarrollo Rural correspondiente para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos que se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección

de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera, para lo cual se requerirá obtener al menos 70 (setenta) puntos. Pudiendo no apoyarse proyectos aun si están en esta situación.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que se realizará en 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo de 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla de acceso al Programa no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas, se publicaran en la página electrónica de la Secretaría, así como en el estrado de la ventanilla de acceso al Programa.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerán de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formatos de acceso y solicitud son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso al Programa y en la página electrónica de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx.

Para el caso de selección por Demanda relacionado con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles, la selección de beneficiarios se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Desarrollo Rural (SCDR), quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a) Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos y reglas de operación de los programas de la entrevista (hasta 70(setenta) puntos).
- b) Cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 (treinta) puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del Programa es de 80 (ochenta) puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para su respectivo programa y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, se enviará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página electrónica de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla de acceso al Programa.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas Reglas de Operación salvo los casos que por especificación señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx, difundirán las Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos, mismos que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el Programa, Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos en la ventanilla de acceso al Programa señalada en estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles, antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes que establece la Convocatoria será en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Ventanilla 1 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras	Avenida "Ojo de Agua", número 268,,esquina Oyamel, Colonia Huayatla, Delegación La Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10360 Sólo para el componente FAAA Luis Cabrera No. 1, Col. San Jerónimo Lidice, en Casa Popular, Delegación La Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10200	Responsable de la Ventanilla
Ventanilla 2 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 2	Tlalpan	Carretera Federal México-Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 14900.	Responsable de la Ventanilla
Ventanilla 3 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 3	Milpa Alta, Tláhuac	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México D.F., Código Postal 13100	Responsable de la Ventanilla
Ventanilla 4 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 4	Xochimilco	Avenida "Año de Juárez", número 9700, Colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610.	Responsable de la Ventanilla

Para los casos de acceso por demanda, se hará en la siguiente área técnica operativa:

ÁREA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Dirección General de Desarrollo Rural	Avenida "Año de Juárez", número 9700, Colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610	Responsable del Programa

El solicitante recibirá folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó la documentación y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señala esta Regla de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas Reglas, Convocatorias o Lineamientos y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla de acceso al Programa tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes por Convocatoria, la o el responsable de la ventanilla de acceso al Programa integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará una propuesta de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Desarrollo Rural.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15(quince) días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la DGDR para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar la ayuda ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la Dirección General de Desarrollo Rural, cuando esté disponible la ayuda para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria vía telefónica o por el medio que considere, así como publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras del Programa y en la página electrónica de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DGDR convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en esta reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto. En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula *ex profeso* para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que designe la Dirección General de Desarrollo Rural, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso estará disponible en la página electrónica de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Dirección General de Desarrollo Rural, o recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la DGDR está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán hacerlo exigible en la DGDR, ubicada en Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610.

Las y los integrantes del Subcomité de Desarrollo Rural y la DGDR tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Fomentar el desarrollo agropecuario mediante el apoyo a proyectos de cultivo y producción agrícola, pecuaria y piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios; así como para la preservación de los cultivos nativos del Distrito Federal (nopal, amaranto y maíz).

Cultivo y producción agrícola, pecuaria y piscícola, transformación e industrialización de productos agropecuarios, (Incluye empleo rural)

Indicador: (Número de Ayudas)

Producción primaria, innovación tecnológica, mejorar la calidad e inocuidad y la transformación del nopal.

Indicador: (Número de Ayudas)

Producción primaria y transformación del amaranto, para la preservación del cultivo nativo.

Indicador: (Número de Ayudas)

Cultivo de maíz ayudas para 1 (un) proyecto

Indicador: (Número de Ayudas)

Promover acciones encaminadas a apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas, en la gestión social a personas de escasos recursos. Constitución de figuras asociativas

Indicador: (Número de Ayudas)

Gestión social a personas de escasos recursos en la zona rural.

Indicador: (Número de Ayudas)

Promover la capacitación y acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento a las actividades operativas del programa.

Impartir capacitación a productores y beneficiarios de programas a través de cursos y eventos.

Indicador: (Número de Ayudas)

Acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social.

Indicador: (supervisiones / Número de Ayudas)

Medición: mensual

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de ésta Dependencia.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La DGDR propiciará la participación con la población y productores rurales de las Delegaciones Rurales en la difusión y seguimiento del programa.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa se articulará con otros programas de la misma Secretaría que así lo permitan y en concurrencia con Programas Federales.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, ORIGINARIOS Y COMUNIDADES DE DISTINTO ORIGEN NACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

La Ciudad de México es un mosaico intercultural, en ella se hablan al menos 55 de las 68 lenguas indígenas de nuestro país y habitan aproximadamente 122 mil personas hablantes de alguna lengua indígena. Al menos 500 mil personas se reconocen como indígenas (INEGI: 2010).

De acuerdo con datos oficiales, existen alrededor de 144 pueblos originarios distribuidos en las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México, y de acuerdo con el Centro de Estudios Migratorios del Instituto Nacional de Migrantes (SEGOB, México, 2012), conviven 164 comunidades de distinto origen nacional las cuales son parte de la historia y construcción de esta Ciudad.

México es uno de los países con más ciudades declaradas patrimonio material e inmaterial, solo después de Italia y España. La Ciudad de México es considerada patrimonio desde 1987 por la UNESCO, debe su riqueza cultural y su carácter distintivo en el mundo, a la formidable herencia de sus culturas y pueblos originarios.

Los pueblos originarios mantienen sus tradiciones, sistemas normativos internos (o parte de éstos), protegen y conservan los sitios y áreas naturales donde llevan a cabo sus tradiciones. No obstante aún no disfrutan de una situación social y económica propicia para el desarrollo humano pues presentan elevados niveles de pobreza y viven en una situación de desventaja respecto al resto de la población.

Teniendo como población objetivo, potencial, atendida y beneficiaria las siguientes:

- **POBLACIÓN POTENCIAL:** Residentes en la Ciudad de México
- **POBLACIÓN OBJETIVO:** Indígenas, Afrodescendientes, Pueblos Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional residentes en la Ciudad de México.
- **POBLACIÓN BENEFICIARIA:** 8,709 Indígenas, Afrodescendientes, Pueblos Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional residentes en la Ciudad de México.
- **POBLACIÓN ATENDIDA:** Al menos a 69,917 personas residentes en la Ciudad de México.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), es responsable del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2014.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General

Reducir la desigualdad de los pueblos indígenas, originarios y comunidades de distinto origen nacional mediante apoyos a proyectos que fomenten y promuevan; los derechos humanos, el acceso a la justicia,

capacitación especializada, promoviendo y visibilizando la cultura, lenguas, manifestaciones culturales, la comunicación comunitaria, concursos, impulsando la economía familiar, disminuyendo la deserción escolar a nivel primaria y secundaria, apoyando con acciones de gestión social orientada a responder y atender situaciones de emergencia de este grupo de población.

Objetivos Específicos:

Promover los derechos y cultura de los pueblos indígenas, originarios, y comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México mediante las siguientes actividades:

- Apoyar los proyectos de acceso a la justicia y derechos humanos de las personas de pueblos indígenas de la Ciudad de México.
- Coadyuvar en la liberación anticipada de las y los indígenas en reclusión.
- Fortalecer, promover, difundir y visibilizar la cultura, lenguas y manifestaciones artísticas de los pueblos y las comunidades indígenas.
- Fomentar, difundir y promover la visibilización de las actividades económicas, culturales, artísticas y derechos de las comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México.
- Difundir y promover la comunicación comunitaria de los pueblos indígenas, originarios y comunidades de distinto origen nacional.
- Fomento de las tradiciones para fortalecimiento de la interculturalidad.
- Desarrollar concursos para el fomento de la interculturalidad.
- Fomentar la Interculturalidad mediante impartición de talleres, diplomados y seminarios
- Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social.
- Apoyar la economía de grupos de indígenas y de pueblos originarios de la Ciudad de México mediante proyectos productivos para grupos de indígenas y de pueblos originarios.
- Apoyar a la población indígena, de pueblos originarios, y comunidades de distinto origen nacional a través de la Gestión Social y Atención a Situaciones Emergente.
- Reducir la deserción escolar de niñas y niños indígenas en la educación primaria y secundaria.

Alcance

Con el Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México, se pretende disminuir la brecha de desigualdad de estos grupos de población a través del otorgamiento de ayudas sociales para diversas actividades que se desarrollan en dicho Programa.

El Programa a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que benefician a la población indígena, de pueblos originarios y comunidades de distinto origen nacional, se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa y asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal, el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III. METAS FÍSICAS

El presente programa apoyará al menos a 417 personas las cuáles coadyuvan al cumplimiento de las actividades programáticas.

Las metas físicas para 2014 son las siguientes:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS DE RESULTADOS
1. Coadyuvar a personas, principalmente pertenecientes a pueblos indígenas para proyectos en derechos humanos y acceso a la justicia.	Al menos 6 personas
2. Ayudar a obtener su liberación a indígenas en reclusión	Al menos 10 personas
3. Fortalecer, promover, difundir y visibilizar la cultura, lenguas y manifestaciones artísticas de los pueblos y las comunidades indígenas	Al menos 20 personas

4. Fomentar, difundir y promover la visibilización de las actividades económicas, culturales, artísticas y derechos de las comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México.	Al menos 10 personas
5. Fomentar la comunicación comunitaria e intercultural de los pueblos indígenas, originarios y comunidades de distinto origen nacional en la Ciudad de México.	Al menos 20 personas
6. Desarrollar un concurso para el fomento de la interculturalidad	Al menos 29 personas
7. Fomentar la Interculturalidad mediante la impartición de talleres, diplomados y seminarios	Al menos 8 personas
8. Ayudar a grupos de indígenas y de pueblos originarios con proyectos productivos	Al menos 50 personas
9. Ayudar a personas indígenas y de comunidades de distinto origen nacional en la gestión social y atención en situaciones emergentes.	Al menos 10 personas
10. Apoyar a Intérpretes y traductores de lengua indígena y extranjera a través de las y los integrantes de la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas indígenas nacionales del Distrito Federal.	Al menos 20 personas
11. Reducir la deserción escolar de niñas y niños indígenas en la educación primaria y secundaria	200 personas
12. Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social	34 personas

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial de **\$10, 074,186.00** (diez millones setenta y cuatro mil ciento ochenta y seis pesos 00/100 M.N.), del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MONTO UNITARIO	FRECUENCIA DE MINISTRACIONES
1. Ayudar a personas principalmente pertenecientes a pueblos Indígenas para proyectos en derechos humanos y acceso a la justicia.	Hasta por \$50,000.00	Única ocasión
2. Ayudar a obtener su liberación a indígenas en reclusión	Hasta por \$20,000.00	Única ocasión
3. Fortalecer, promover, difundir y visibilizar la cultura, lenguas y manifestaciones artísticas de los pueblos y las comunidades indígenas	Hasta por \$40,000.00	Única ocasión
4. Fomentar, difundir y promover la visibilización de las actividades económicas, culturales, artísticas y derechos de las comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México	Hasta por \$55,000.00	Única ocasión
5. Fomentar la comunicación comunitaria e intercultural de los pueblos indígenas, originarios y comunidades de distinto origen nacional en la Ciudad de México.	Hasta por \$30,000.00	Única ocasión
6. Desarrollar un concurso para el fomento de la interculturalidad	Hasta por \$20,000.00	Única ocasión
7. Fomentar la Interculturalidad mediante la impartición de talleres, diplomados y seminarios	Hasta por \$50,000.00	Única ocasión
8. Ayudar a grupos de indígenas y de pueblos originarios con proyectos productivos	Hasta por \$70,000.00	Única ocasión
9. Ayudar a personas indígenas y de comunidades de distinto origen nacional en la gestión social para su acceso a programas y servicios	Hasta por \$15,000.00	Única ocasión

10. Apoyar a Intérpretes y traductores de lengua indígena y extranjera a través de las y los integrantes de la Red de Interpretes- Traductores en Lenguas indígenas nacionales del Distrito Federal.	Hasta por \$25,000.00	Por convenio
11. Evitar la deserción escolar de niñas y niños indígenas en la educación primaria y secundaria	Hasta por \$6,300.00	2 ministraciones
12. Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social	Hasta 13 ministraciones.	

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página electrónica de la Secretaría, www.sedrec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa las y los servidores públicos que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. En el caso de que se observe que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para personas en lo individual

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
10. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos.

Requisitos para personas en lo individual

Realizar Talleres, Diplomados o Seminarios

1. Presentar solicitud por escrito el o la solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria.
10. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos o Acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos o Acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Asociaciones Sin Fines de Lucro

1. Presentación de solicitud por escrito, (disponible en ventanilla).
2. Copia legible y original para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
3. Copia legible y original para cotejo del registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del D.F
4. Copia legible y original para cotejo de la identificación oficial de la o el representante legal.
5. Copia legible y original para cotejo del comprobante de domicilio fiscal de la asociación con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
6. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la asociación.
7. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el presidente de la asociación o del representante legal.

8. Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tienen adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y del Gobierno del Distrito Federal, que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Carta de la asociación en la cual manifieste su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto, disponible en la ventanilla correspondiente.
10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
11. Cuando se trate de Instituciones de Asistencia Privada, además de los requisitos anteriormente señalados, deberán presentar:
 - a) Constancia de Registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
 - b) Dictamen Fiscal entregado a la Junta de Asistencia Privada (con sello de recibido).
12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Grupos de Trabajo

El grupo deberá integrarse con un mínimo de 4 personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", firmada por cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Acta de asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
10. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando lo requiera la Subdirección de Planificación.
12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las

personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a aprobación del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa por Convocatoria se hará personalmente en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios en la Convocatoria para los siguientes casos:

- Apoyar proyectos de acceso a la justicia y derechos humanos para beneficiar a personas integrantes de los pueblos indígenas en la Ciudad de México.
- Fortalecer, promover, difundir y visibilizar la cultura, lenguas y manifestaciones artísticas de los pueblos y las comunidades indígenas.
- Fomentar, difundir y promover la visibilización de las actividades económicas, culturales, artísticas y derechos de las comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México.
- Fomentar la comunicación comunitaria e intercultural de los pueblos indígenas, originarios y comunidades de distinto origen nacional en la Ciudad de México. Desarrollar concursos para el fomento de la interculturalidad.
- Ayudar a grupos de indígenas y de pueblos originarios con proyectos productivos.
- Evitar la deserción escolar de niñas y niños indígenas en la educación primaria y secundaria.

Procedimiento de Acceso

Por Demanda

El acceso al Programa en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) dentro de los meses de **enero a agosto de 2014** en un horario de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

- Coadyuvar en la liberación anticipada de las personas indígenas en reclusión.
- Ayudar en la celebración de eventos que fomenten la interculturalidad.
- Promover la capacitación especializadas y realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social.
- Fomentar la Interculturalidad mediante la impartición de talleres, diplomados y seminarios.
- Atender a personas de la población indígena, de pueblos originarios, y comunidades de distinto origen nacional en la gestión social y programas gubernamentales.
- Apoyar a la población hablante de lengua indígena, extranjera y en lengua de señas a través de la Red de Interpretes- Traductores en Lenguas indígenas nacionales del Distrito Federal.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del Programa en su acceso por Convocatoria o Demanda será conforme al procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación, que se establecen en estas Reglas y sus Convocatorias, Lineamientos Específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sedrec.df.gob.mx. En

ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

El Comité cuenta con el Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará al la o el coordinador del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC). Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. . Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor puntaje, de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DGEPC) para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla. El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la dirección electrónica www.sedrec.df.gob.mx .

Para los casos de la Selección por Demanda relacionada con las acciones de formación, difusión, monitoreo

y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de personas beneficiarias, se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas de Operación al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC), quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes. Los criterios a evaluar son:

- a) Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b) Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo.

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para los Programas y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo una vez concluidas las evaluaciones deberán ser firmadas por su responsable, elaborará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las reglas de operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público durante el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en Registro de estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes para el acceso por Convocatoria será en un horario de 10 a 15 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	DOMICILIO Y TELÉFONO	PERSONAS RESPONSABLES
Ventanilla No 7	Calle Abraham González, No. 67, colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable de la ventanilla

Para los casos de Acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnica operativa:

ÁREA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Calle Abraham González, No. 67, colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable del Programa

El solicitante recibirá, folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señalan estas Reglas de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la DGEPC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DGEPC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

Previo a la entrega del recurso el beneficiario deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula ex profeso para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que designe la Dirección General de Pueblos y Comunidades, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucre a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se ha apegado a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la DGEPC su inconformidad por escrito ó ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DGEPC) está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible en la DGEPC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades y la DGEPC tienen el deber de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidas las disposiciones de los convenios relacionados con las ayudas, la SEDEREC realizará una evaluación interna del programa con base en la metodología establecida en los Lineamientos para la Evaluación Interna, de los Programas, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Promover los derechos y cultura de los pueblos indígenas, originarios y comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México.

- Ayudar a 6 personas o grupos de trabajo principalmente pertenecientes a pueblos Indígenas para proyectos en derechos humanos y acceso a la justicia.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Coadyuvar con al menos 10 personas en la liberación anticipada de las y los indígenas en reclusión.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Fortalecer, promover, difundir y visibilizar la cultura, lenguas y manifestaciones artísticas de los pueblos y las comunidades indígenas con al menos 20 personas.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Fomentar, difundir y promover la visibilización de las actividades económicas, culturales, artísticas y derechos de las comunidades de distinto origen nacional de la Ciudad de México con al menos 10 personas.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Fomentar la comunicación comunitaria e intercultural desde y para las comunidades en la Ciudad de México a favor de la reproducción, fortalecimiento y difusión de sus valores identitarios, de sus manifestaciones culturales, de sus bienes patrimoniales y del ejercicio de sus derechos con al menos 20 personas.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Desarrollar concursos para el fomento de la interculturalidad con al menos 29 personas.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Fomentar la Interculturalidad mediante la impartición de al menos 8 talleres, diplomados y seminarios.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Ayudar a 50 personas integrantes de grupos de indígenas y de pueblos originarios con proyectos productivos.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Ayudar al menos a 10 personas indígenas y de comunidades de distinto origen nacional en la gestión social para su acceso a programas y servicios.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Apoyar al menos 20 Intérpretes y traductores de lengua indígena, extranjera y en lengua de señas a través de la Red de Interpretes-Traductores en Lenguas indígenas nacionales del Distrito Federal, **por convenio**
- Reducir la deserción escolar de niñas y niños indígenas en la educación primaria y secundaria de al menos 200 niñas y niños.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

- Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social de al menos 34 personas.

Indicador: Número de personas autorizadas/ total de personas x 100.

EVALUACIÓN INTERNA

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La DGEPC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas en la Ciudad de México.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

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

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

El Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios, (PFAPBO), es un programa comunitario- institucional, que emerge en respuesta a la demanda social de los habitantes de pueblos originarios hacia el Gobierno del Distrito Federal, cuenta con una lógica autogestionaria de transferencia directa de recursos a los pueblos originarios de la Ciudad de México, que se enmarca dentro de las iniciativas no supletorias de acciones institucionales, como instrumento para la recuperación de iniciativas sociales autónomas que permiten fortalecer la identidad comunitaria de los pueblos originarios, por ellos mismos, labor que se efectúa de manera conjunta con el gobierno, no es un programa que subsidie necesidades, sino de construcción de capacidades que fortalezcan la organización interna de los pueblos.

Este programa reconoce la herencia histórica de los pueblos y barrios originarios del Distrito Federal y reivindica el derecho a conservar sus identidades culturales, formas de organización e instituciones propias. Por tal razón, esta Secretaría establece y opera las acciones y actividades institucionales que tienen la finalidad de otorgar, difundir y conservar su cultura milenaria. Asimismo, se basa en el principio de confiar y otorgar a los pueblos, asumiendo que las instituciones (en este caso la SEDEREC) cumplan con el rol de fomentar y facilitar el proceso social para con los pueblos originarios.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), es responsable del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2014.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General

Lograr la visibilización, el reconocimiento, el respeto de la identidad social, cultural, los usos y costumbres de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, a través de la promoción del ejercicio de los derechos humanos, colectivos, sociales y territoriales, para la conservación, recuperación y fortalecimiento de su identidad comunitaria.

Objetivos Específicos

- Reconocer y fomentar la participación de los miembros de los pueblos y barrios originarios en la conservación y recuperación de su integridad territorial, como parte de su identidad comunitaria
- Fomentar la identidad cultural e histórica de los pueblos y barrios originarios a través de la realización de las actividades artísticas y culturales que permitan la visibilización, reconocimiento, autorreconocimiento y respeto, en un proceso autogestivo y de corresponsabilidad con la comunidad que les permitan conservarla y recuperarla para su continuidad y reproducción.
- Fortalecer la visibilización de la memoria histórica de los pueblos y barrios originarios a través de la investigación y difusión de las historias locales recuperadas por los habitantes de los pueblos, para difundir el bagaje social, cultural, antropológico, histórico y patrimonial
- Coordinar y gestionar actividades que contribuyan a visibilizar, reconocer y valorar la presencia de los pueblos y barrios originarios y su patrimonio en la Ciudad de México.

Alcances

Con el Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios de la Ciudad de México se pretende contribuir a la visibilización de la identidad cultural de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México mediante el apoyo a proyectos que ayuden a los pueblos y barrios originarios en la conservación de

su identidad social, comunitaria y cultural.

El Programa a través de estas Reglas de Operación fomenta la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a la población de pueblos y barrios originarios y se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal, se pretende asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III. METAS FÍSICAS

El presente programa otorgará al menos **32** ayudas las cuáles coadyuvan al cumplimiento de las actividades programáticas.

Las metas físicas para 2014 son las siguientes:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS DE RESULTADOS
Fortalecer el territorio, fomentar y difundir la identidad cultural e histórica de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México	Al menos 25 ayudas
Ayudas para promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social	Al menos 7 ayudas

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial de \$2, 200,000.00 (dos millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.), del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MONTO UNITARIO	FRECUENCIA DE MINISTRACIONES
Fortalecer el territorio, fomentar y difundir la identidad cultural e histórica de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México	\$50,000.00	Única ocasión
Ayudas para promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social.	Hasta 13 ministraciones.	

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa Social las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección

de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para Grupos de Trabajo

Se deberán conformar Comités de Administración y Supervisión del proyecto a ingresar el cual debe ser avalado por Asamblea Comunitaria del pueblo originario o del barrio, quien emitirá el Acta de Asamblea para informar del acuerdo para el proyecto en cuestión, así como de los integrantes del mismo.

El grupo deberá integrarse con un mínimo de **4** personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de la identificación oficial de las y los integrantes de los Comités (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo del comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del comité de Administración (IFE, recibo de teléfono, luz, agua, gas o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo o comité
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de trabajo o comité
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de las y los integrantes del grupo de trabajo o comité, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo o comité, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Acta de asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo o comité en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y su conformación.
10. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, el lineamiento o el Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo

caso se deberá someter a aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Personas en lo Individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa

1. Presentar solicitud por escrito el o la solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Copia legible y original para cotejo del comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento Acceso

Por Convocatoria

El acceso al programa por convocatoria se hará personalmente en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria, salvo los casos de días inhábiles, para el siguiente caso:

Apoyar proyectos que fortalezcan el territorio, fomenten y difundan la identidad cultural e histórica de los pueblos originarios y sus barrios de la Ciudad de México.

Procedimiento de Acceso

Por Demanda

El acceso al programa en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) dentro de los meses de **enero a agosto de 2014** en un horario de 10 a 15 horas de lunes a viernes en días hábiles.

Promover las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento a las actividades operativas del programa.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria o demanda se hará en base al procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación que con base en estas reglas, convocatoria, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en esta regla, convocatoria correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que ya sea la persona o el predio del proyecto, haya solicitado el ingreso de proyecto a otros programas de la SEDEREC; que haya sido apoyado en más de 2 ocasiones por alguno de los programas de la SEDEREC; que no hubiere finiquitado apoyos anteriores; que no hubiere cumplido con la entrega de documentación adicional solicitada en los términos y plazos; que se constate que el proyecto es copia de otro; o que se evidencie la falsedad en la

documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla(o) en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx.

El Comité cuenta con el Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC). Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. . Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor puntaje, de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la DEGPC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y

criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx.

Para los casos de Selección por Demanda relacionada con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de derechohabientes se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC), quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a) Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b) Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para los Programas y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo una vez concluidas las evaluaciones, que deberán ser firmadas por su responsable, elaborará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las reglas de operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en esta regla de operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes que establece la Convocatoria será en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	DOMICILIO Y TELÉFONO	PERSONAS RESPONSABLES
Ventanilla No 7	Calle Abraham González, No. 67, Colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable de la ventanilla

Para los casos de Acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnica operativa:

ÁREA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Calle Abraham González, No. 67, Colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable del Programa

El solicitante recibirá, folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señalan estas reglas y su convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos.

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en

especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la DAHMYF para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DGEPC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

Previo a la entrega del recurso el beneficiario deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula ex profeso para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que se registren en esta Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar la existencia de sanciones y tomar las medidas pertinentes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de

folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la DGEPC su inconformidad por escrito ó ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DGEPC) está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible en la DGEPC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades y la DGEPC tienen el deber de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Apoyar proyectos que fortalezcan el territorio, fomenten y difundan la identidad cultural e histórica de los pueblos originarios y sus barrios de la Ciudad de México.

Indicador: (Número de proyectos autorizados /total de proyectos) x 100.

Promover las acciones de información, difusión, monitoreo y seguimiento a las actividades operativas de la programación.

Indicador: (supervisiones / Número de proyectos autorizados) * 100

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La DGEPC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas en la Ciudad de México.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros programas sociales

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y LA HERBOLARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN.

El Gobierno del Distrito Federal en la promoción y la atención a la salud, figurando como una prioridad ante los diversas enfermedades que se están presentando y su afectación a la población, situación que particularmente se torna difícil para la población indígena, ya que por su condición de marginación, pobreza y vulnerabilidad, muchas veces es excluida de los servicios de salud y en contadas ocasiones tienen acceso a los métodos tradicionales de atención. Así mismo, la práctica de la herbolaria ha quedado marginada al grado tal que se están perdiendo numerosas especies nativas y necesarias para la práctica de la medicina tradicional.

Para el Gobierno del Distrito Federal dentro de los retos que se presentan para el desarrollo en el ámbito social se encuentra el reforzar los sistemas preventivos de salud debido a la creciente tasa de mortalidad por causa de enfermedades crónico- degenerativas, así como a los problemas asociados a la obesidad y sobrepeso, afectando de manera importante el bienestar de la población y el alcance de los recursos para la salud y seguridad social.

En este sentido, el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGD) 2013-2018 establece que el Distrito Federal, al igual que el resto del país, presenta una transición epidemiológica que se caracteriza por el predominio cada vez mayor de enfermedades crónico-degenerativas, problemática que igualmente se acentúa en la Ciudad de México por los efectos negativos de la contaminación atmosférica y el cambio climático, lo cual se asocia a una dinámica urbana desordenada que limita la competitividad de la ciudad y propicia daños a los sistemas naturales y a la salud, particularmente de las personas en situación de vulnerabilidad.

De esta manera, ante las condiciones de salud descritas, es importante ofrecer alternativas de atención a los habitantes de nuestra ciudad, que puedan incidir en sus niveles de bienestar, por lo que la Medicina Tradicional y la Herbolaria emergen como una opción asequible.

Aproximadamente 3,000 especies de plantas mexicanas tienen usos medicinales y el 90% de la flora medicinal de México se encuentra en estado silvestre. En las zonas rurales de la Ciudad de México existe una amplia e importante diversidad de especies medicinales y aromáticas las cuales tienen potencial agronómico, fitoquímico, farmacológico y clínico además de la implicación cultural, social y económica que de ello deriva, de ahí la importancia de desarrollar el rescate, conservación y cultivo de dichas especies de manera sustentable es por esto que se concibe a la herbolaria como un recurso estratégico de vital importancia que forma parte de la cultura de los pueblos originarios y comunidades indígenas, teniendo en cuenta que el desarrollo de las comunidades rurales depende de sus recursos naturales, tradiciones y costumbres que en su conjunto dan la identidad de los pueblos.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2014 establecidas para el Programa para la Recuperación de la Medicina Tradicional Mexicana y la Herbolaria en la Ciudad de México.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General.

Fomentar, difundir, capacitar, rescatar y conservar la práctica de la Medicina Tradicional Mexicana para coadyuvar en la atención primaria de la salud, así como contribuir en la promoción a una sana alimentación. De igual forma el cultivo, rescate, difusión y conservación de las plantas medicinales y aromáticas.

Objetivos específicos.

- Difundir la práctica de la Medicina Tradicional Mexicana
- Fomentar y capacitar en medicina tradicional mexicana y cultivo de plantas medicinales y aromáticas nativas;
- Fomentar el conocimiento de las técnicas, modo de preparación y propiedades de las plantas medicinales para el alivio o prevención de enfermedades (Herbolaria).
- Promover la difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa.

Alcances

Con el Programa Social para la Recuperación de la Medicina Tradicional y Herbolaria de la ciudad de México, se pretende contribuir al rescate de la medicina tradicional mexicana y la herbolaria en la Ciudad de México, reconociendo el trabajo de las y los médicos tradicionales en sus prácticas ancestrales, coadyuvando al ejercicio del derecho a la salud, la cultura y derechos indígenas.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a la población indígena, de pueblos originarios y comunidades de distinto origen nacional, se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa Social y asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal, el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III. METAS FÍSICAS

El presente programa apoyara al menos a 55 personas, las cuales coadyuvan al cumplimiento de las actividades programáticas:

Las metas físicas para 2014 son las siguientes:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS DE RESULTADOS
Difundir la práctica de la Medicina Tradicional Mexicana mediante la habilitación de espacios y realización de jornadas de medicina tradicional mexicana.	Al menos 10 personas
Fomentar y capacitar en medicina tradicional mexicana y cultivo de plantas medicinales y aromáticas nativas.	Al menos 15 personas
Fomentar el conocimiento de las técnicas, modo de preparación y propiedades de las plantas medicinales para el alivio o prevención de enfermedades (Herbolaria).	Al menos 20 personas
Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social.	Al menos 10 personas

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial para el año 2014 de **\$4'168,469.00** del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa Social mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MONTO UNITARIO	FRECUENCIA DE MINISTRACIONES
-----------------------	----------------	------------------------------

Difundir la práctica de la Medicina Tradicional Mexicana mediante la habilitación de espacios y realización de jornadas de medicina tradicional mexicana.	Hasta \$70,000.00	Única ocasión
Fomentar y capacitar en medicina tradicional mexicana y cultivo de plantas medicinales y aromáticas nativas.	Hasta \$20,000.00	Única ocasión
Fomentar el conocimiento de las técnicas, modo de preparación y propiedades de las plantas medicinales para el alivio o prevención de enfermedades (Herbolaria).	Hasta \$ 100,000.00	Única ocasión
Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social.	Hasta 13 ministraciones.	

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página electrónica de la Secretaría, www.sedrec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa Social las y los servidores públicos que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para personas en lo individual

Practicantes en Medicina Tradicional

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla

- correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria, así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
 10. Ser practicante de medicina tradicional (Se les llama curanderos, médicos tradicionales o terapeutas tradicionales, a las personas que ofrecen algún servicio para prevenir las enfermedades, curar o mantener la salud individual, colectiva y comunitaria, enmarcada su práctica y conocimiento en la cosmovisión del sistema indígena tradicional).
 11. Acreditar ser propietario o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente.
 12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Realizar Talleres, Diplomados o Seminarios

1. Presentar solicitud por escrito el o la solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Documento Migratorio I).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria, así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
10. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Cultivo, producción, conservación, rescate, transformación, tecnificación, industrialización, transferencia de tecnología y difusión de la Herbolaria

PROYECTOS DE HERBOLARIA

1. Presentar solicitud por escrito el o la solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios

- fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
 9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
 10. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades del proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen, cuando se trate de proyectos productivos.
 11. Copia simple y original para cotejo de la solicitud de trámite de la opinión en materia de uso de suelo, emitida por la delegación que le corresponda. La copia legible y original para cotejo de la opinión positiva y/o negativa deberá entregarse en la ventanilla correspondiente dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre de la misma. En caso de no dar cumplimiento a este punto se cancelará la solicitud.
 12. Si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutivo en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación del impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada.
 13. Para los proyectos de difusión no se requerirá la opinión de uso de suelo.
 14. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Grupos de Trabajo

El grupo deberá integrarse con un mínimo de 4 personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente de las y los integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de

- trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.
 7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
 8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
 9. Acta de Asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
 10. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
 11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
 12. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades del proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen, cuando se trate de proyectos productivos.
 13. Original y copia simple para cotejo de la solicitud de trámite de la opinión en materia de uso de suelo, emitida por la delegación que le corresponda. La copia legible y original para cotejo de la opinión positiva y/o negativa deberá entregarse en la ventanilla correspondiente dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre de la misma.
 - a. En caso de no dar cumplimiento a este punto, se cancelará la solicitud.
 - b. Si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutive en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación del impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada.
 14. Para los proyectos de difusión no se requerirá la opinión de uso de suelo.
 15. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a la aprobación del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al programa por convocatoria se hará personalmente en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en las convocatorias, para los siguientes casos:

- Difundir la práctica de la Medicina Tradicional Mexicana mediante la habilitación de espacios y realización de jornadas de medicina tradicional mexicana.
- Herbolaria

Procedimiento de Acceso

Por Demanda

El acceso al programa en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) dentro de los meses de **enero agosto de 2014** en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, salvo los casos de días inhábiles.

- Fomentar y capacitar en medicina tradicional mexicana y cultivo de plantas medicinales y aromáticas nativas, y realizar las jornadas de medicina tradicional.
- Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del Programa en su acceso por Convocatoria o Demanda conforme al procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación, que se establecen en estas Reglas y sus Convocatorias, Lineamientos Específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno, le proporcione la o el solicitante.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

El Comité cuenta con el Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC). Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la

Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor puntaje de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DGEPC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la dirección electrónica www.sederec.df.gob.mx.

Para los casos de la Selección relacionada con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa Social para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de personas beneficiarias, se hará conforme al siguiente mecanismo.

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas de Operación al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC), quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a. Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b. Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para los Programas y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo una vez concluidas las evaluaciones deberán ser firmadas por su responsable, elaborará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las reglas de operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público durante el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en Registro de estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes para el acceso por Convocatoria será en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	PROGRAMA Y/O COMPONENTE	DOMICILIO Y TELÉFONO	PERSONA RESPONSABLE
Ventanilla No.7	Herbolaria y Medicina Tradicional	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza" en la Delegación Xochimilco. México D.F., Código Postal 16610. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable de la Ventanilla
Ventanilla No 7	Herbolaria y Medicina Tradicional	Calle Abraham González, No. 67, Colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable de la Ventanilla

Para los casos de Acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnica operativa:

ÁREA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades	Calle Abraham González, No. 67, Colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable del Programa

El solicitante recibirá folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señala esta Regla de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la DGEPC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sedrec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DGEPC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

Previo a la entrega del recurso el beneficiario deberá participar en un taller propedéutico para recibir la

orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente, se establecerá una cláusula ex profeso para la comprobación de los recursos recibidos, misma que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que designe la unidad administrativa o técnico operativa correspondiente, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucre a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se ha apegado a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la DGEPC su inconformidad por escrito, ó recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DGEPC) está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible en la DGEPC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades y la DGEPC tienen el deber de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Promover la habilitación de espacios y práctica de la medicina tradicional mexicana con al menos 8 proyectos evaluando el porcentaje de proyectos revisados.

Indicador: (Número de proyectos autorizados /total de proyectos) x 100.

Fomentar el cultivo, producción, conservación, rescate, transformación, tecnificación, industrialización, transferencia de tecnología y difusión de la herbolaria con al menos 15 ayudas evaluando el porcentaje de proyectos con capacitación.

Indicador: (Número de proyectos autorizados /total de proyectos) x 100.

Impartir talleres, diplomados o seminarios sobre medicina tradicional mexicana y herbolaria con al menos 10 ayudas evaluando el porcentaje de proyectos con capacitación.

Indicador: (Número de proyectos autorizados /total de proyectos) x 100.

Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social con al menos 10 ayudas evaluando el porcentaje de proyectos con monitoreo y seguimiento.

Indicador: (supervisiones / Número de proyectos autorizados) * 100

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La DGEPC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas en la Ciudad de México.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros Programas Sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO Y PATRIMONIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

La conservación de la tierra y del patrimonio natural resulta ser uno de los principales problemas que enfrentan los sectores agropecuario y turístico del Distrito Federal. Las actividades que dependen de estos sectores se desarrollan en el 58% de la superficie territorial de la entidad, es decir 87,291 hectáreas. En esta superficie también se asientan 46 pueblos originarios que son poseedores de una extraordinaria riqueza natural y cultural, con amplio potencial para el desarrollo del turismo alternativo.

El territorio rural de la entidad, también denominado suelo de conservación, aún cuenta con un amplio potencial para el desarrollo de ecoturismo, turismo rural y turismo de aventura, sin embargo se le asigna un escaso presupuesto para su desarrollo lo que impide su posicionamiento como destino turístico, desaprovechando la infraestructura y servicios que ofrece la Ciudad de México en su conjunto.

Derivado de la baja rentabilidad de las unidades de producción agrícola y pecuaria, resulta mucho más atractivo para los dueños de la tierra vender sus terrenos y por consecuencia abandonar estas actividades fomentando el cambio de uso de suelo con la consecuente pérdida de superficie por lo que anualmente se pierden cientos de hectáreas del suelo de conservación. Actualmente las actividades asociadas al turismo

alternativo emplean a más de 13 500 familias que ofrecen principalmente espacios y servicios para realizar recorridos en trajinera, campismo, baños de temascal, venta de alimentos típicos, ciclismo de montaña, senderismo, escalada en roca, educación ambiental, paseos culturales, talleres para elaborar artesanías, espectáculos artísticos y culturales, fiestas patronales, carnavales y ferias de productos agropecuarios. Estas actividades se desarrollan en condiciones que ponen en riesgo el patrimonio natural y cultural de los pueblos, generando el deterioro de algunas regiones, en especial de la zona Patrimonial de Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, donde se registran niveles de degradación que pueden ser irreversibles.

Con excepción de la zona turística tradicional de Xochimilco, los atractivos naturales, arqueológicos, gastronómicos y culturales que poseen los pueblos originarios, ejidos y comunidades la zona rural, no se incluyen como parte del catálogo de los atractivos turísticos que ofrece la Ciudad de México. Por otra parte, derivado de la falta de incentivos y esquemas atractivos de incorporación a la actividad turística en el medio rural, trae como consecuencia que más del 80 % de las microempresas asociadas al turismo alternativo se encuentran descapitalizadas, presentan serias limitaciones de personal capacitado, carecen de técnicas y procesos de comercialización eficientes, así como de desarrollo de productos turísticos.

Para potenciar la riqueza natural y cultural que posee la zona rural del Distrito Federal, es necesario resolver problemáticas internas que no han permitido un mayor crecimiento del turismo hacia esta zona, el diseño de nuevas estrategias que permitan generar beneficios directos e indirectos hacia la población para mejorar sus condiciones de vida y que desalienten la venta de terrenos para uso habitacional: Como gobierno de la Ciudad debemos replantear el modelo de desarrollo del turismo alternativo, sobre la base de lo que ya se ha hecho y logrado, dirigiendo mejor los esfuerzos del programa a fin de generar resultados más tangibles y de impacto regional.

Los principales retos a atender por la SEDEREC, es disminuir la falta de capitalización de las microempresas, apoyarles a superar sus limitaciones técnicas y tecnológicas, definir procesos de comercialización eficientes, e incorporarlas a esquemas de capacitación y certificación que les brinde confianza, seguridad y capacidades para crecer.

Por otra parte, es necesario actualizar el marco regulatorio de la actividad turística en el suelo rural del Distrito Federal en temas ambientales, culturales, laborales, de inversión, de higiene y de igualdad de género entre otros, que contribuyan a elevar la competitividad y la sustentabilidad ambiental, económica y social de los proyectos turísticos.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), es responsable del Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2014.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General

Impulsar el desarrollo de espacios dedicados al turismo alternativo y patrimonial en el marco del diseño y operación de rutas patrimoniales de la Ciudad de México, que propicie el beneficio económico y social de las comunidades rurales y pueblos originarios, coadyuvando en la conservación de los recursos naturales y culturales de la entidad y en el ejercicio del derecho al turismo establecido en la Ley de Turismo del Distrito Federal.

Objetivos Específicos

1. Fomentar el turismo alternativo de bajo impacto ambiental en pueblos originarios, ejidos, comunidades y en la zona rural de la Ciudad de México, mediante ayudas para promover la práctica y conocimiento del turismo alternativo y patrimonial; creación y promoción de rutas turísticas, agroalimentarias y patrimoniales; acondicionamiento, equipamiento, ampliación y habilitación de espacios para la prestación de servicios de turismo alternativo y patrimonial; promoción y difusión del turismo alternativo, así como para impulsar el turismo social, en el marco de las rutas turísticas y patrimoniales.
2. Promover acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del

programa.

Alcance

El Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México, a través de estas Reglas de Operación, promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a la población de pueblos originarios, ejidos y comunidades de la zona rural del Distrito Federal, y busca beneficiar a hombres y mujeres en condiciones de igualdad, dando así atención y cumplimiento al objetivo del gobierno del Distrito Federal de generar empleos permanentes y sostenibles en el sector rural, mediante el desarrollo de capacidades de las y los productores rurales con el enfoque de equidad de género.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a la población indígena, de pueblos originarios y comunidades de distinto origen nacional, se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa Social y asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal, el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III. METAS FÍSICAS

El presente programa otorgará al menos 19 ayudas las cuales coadyuvan al cumplimiento de las actividades programáticas:

Las metas físicas para 2014 son las siguientes:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
Ayudas para promover la práctica y conocimiento del turismo alternativo y patrimonial; creación y promoción de rutas turísticas, agroalimentarias y patrimoniales; acondicionamiento, equipamiento, ampliación y habilitación de espacios para la prestación de servicios de turismo alternativo y patrimonial; promoción y difusión del turismo alternativo, así como impulsar el turismo social, en el marco de las rutas patrimoniales.	Al menos 10 ayudas
Ayudas para promover acciones de formación difusión. Monitores y seguimiento de las actividades operativas del programa.	Al menos 9 ayudas

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial de **\$2, 500,000.00** (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) del Capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia o mezcla de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

“Ayudas para promover la práctica y conocimiento del turismo alternativo y patrimonial; creación y promoción de rutas turísticas, agroalimentarias y patrimoniales; acondicionamiento, equipamiento, ampliación y habilitación de espacios para la prestación de servicios de turismo alternativo y patrimonial; promoción y difusión del turismo alternativo, así como impulsar el turismo social, en el marco de las rutas patrimoniales, se aplicará hasta **\$100,000.00** por única vez

Promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social por Convenio de hasta 13 ministraciones.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página electrónica de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en estas Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

Requisitos para personas en lo individual

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible ampliada y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible ampliada del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia legible ampliada de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
10. Acreditar ser propietario o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia y original para su cotejo), cuando se trate de proyectos productivos.

Cuando el proyecto incluya construcción, remodelación, ampliación o modificaciones a la

construcción, además deberá presentar los siguientes documentos:

11. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades manifestadas en el proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen.
12. Copia simple y original para cotejo de la opinión técnica positiva en materia de uso de suelo o certificado de zonificación para uso de suelo específico, emitidas por la autoridad competente.
13. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingreso su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 40 días naturales para entregar documento resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), cuando el proyecto se ubique en suelo de conservación, o bien la autorización de la autoridad delegacional si el proyecto se localiza en suelo de uso urbano. En caso de no dar cumplimiento a este punto el apoyo será cancelado.
14. Si el proyecto se localiza dentro del polígono del Área Natural Protegida de los Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco, el solicitante deberá consultar además el listado de actividades permitidas publicado en el Programa de Manejo correspondiente, emitido por la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal (SEDEMA).
15. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Grupos de Trabajo:

El grupo deberá integrarse con un mínimo de 4 personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca.

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible ampliada y original para cotejo de la identificación oficial vigente de las y los integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo del comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de todos los integrantes del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible y ampliada del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de todos los integrantes del grupo de trabajo
5. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de todos los integrantes del grupo de trabajo.
6. Llenar cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", firmada por cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas de SEDEREC y que no reciben, ni recibirán o solicitarán ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente), firmada por cada integrante del grupo de trabajo.
9. Original y copia de Acta de Asamblea, donde conste la conformación del grupo de trabajo y se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de sus representantes.
10. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del Programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.

Cuando el proyecto incluya construcción, remodelación, ampliación o modificaciones a la construcción, además de lo anterior se requerirá lo siguiente:

12. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades manifestadas en

- el proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen.
13. Copia simple y original para cotejo de la opinión técnica positiva en materia de uso de suelo o certificado de zonificación para uso de suelo específico, emitidas por la autoridad competente.
 14. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingreso su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 40 días naturales para entregar documento resolutivo en materia de impacto ambiental emitido por la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), cuando el proyecto se ubique en suelo de conservación, o bien la autorización de la autoridad delegacional si el proyecto se localiza en suelo de uso urbano. En caso de no dar cumplimiento a este punto el apoyo será cancelado.
 15. Si el proyecto se localiza dentro del polígono del Área Natural Protegida de los Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco, el solicitante deberá consultar la lista de actividades permitidas publicadas en el Programa de Manejo correspondiente, emitido por la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal (SEDEMA).
 16. En el caso de que alguno(s) de los integrantes sea(n) sustituido(s) durante cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar los cambios por escrito a la SEDEREC, acompañando copia del Acta de Asamblea donde firman de conformidad las personas que se retiran del grupo, así como las personas que se integran, acompañada de los documentos correspondientes, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo conformado, el seguimiento y finiquito del proyecto.
 17. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México, por convocatoria se hará personalmente en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria.

Por Demanda

El acceso al programa en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) dentro de los meses de enero a agosto de 2014 en un horario de 10 a 15 y de 16 a 18 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del Programa en su acceso por Convocatoria o Demanda se realizará con base al procedimiento de revisión de las solicitudes, de la evaluación socioeconómica y técnica, así como de los resultados de las visitas de campo (cuando proceda), sustentada en la información y documentación que con base en esta Reglas de Operación, Convocatoria, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno, le proporcione la o el solicitante al personal de la SEDEREC.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que ya sea la persona o el predio del proyecto, haya solicitado el ingreso de proyecto a otros programas de la SEDEREC; que haya sido apoyado en más de 2 ocasiones por alguno de los programas de la SEDEREC; que no hubiere finiquitado apoyos anteriores; que no hubiere cumplido con la entrega de documentación adicional solicitada en los términos y plazos; que se constate que el proyecto es copia de otro; o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla(o) en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx.

El Comité cuenta con el Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC). Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. . Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un

aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor puntaje, de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la DGPC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la Ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría así como en el estrado de la Ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la dirección electrónica www.sederec.df.gob.mx.

Para los casos de selección por demanda relacionados con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de beneficiarios se hará conforme al siguiente mecanismo.

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC), quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a) Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b) Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas es de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A - Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para los Programas y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, elaborará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas Reglas salvo los casos que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC, www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social, www.sideso.df.gob.mx, difundirán las reglas de operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el Programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en el apartado "Registro" de estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes será en los términos y plazos que marque la Convocatoria establezca, en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Ventanilla No.7	Programa de Turismo Alternativo y Patrimonial de la Ciudad de México	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610	Responsable de la Ventanilla

Para los casos de Acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnico-operativa:

ÁREA	DOMICILIO	PERSONAS RESPONSABLES
Dirección General de Equidad para Pueblos y Comunidades	Calle Abraham González, número o. 67, Colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable del Programa

El solicitante recibirá, folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recibió y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señalan estas Reglas de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y la Convocatorias correspondiente y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este

programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades. Este proceso tendrá un lapso de 40 días hábiles. El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la DGEPC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria o por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DGEPC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

Previo a la entrega del recurso el beneficiario deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se

establecerá una cláusula ex profeso para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que se registren en la DGPEC para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos a ser incluidos en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la DGEPC su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, o ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la DGEPC está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes reglas de operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible en la DGEPC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Equidad para Pueblos y Comunidades y la DGEPC tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que al respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidas las disposiciones de los convenios relacionados con las ayudas, la SEDEREC realizará una evaluación interna del programa con base en la metodología establecida en los Lineamientos para la Evaluación Interna, de los Programas, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

- Coadyuvar con al menos 10 ayudas para promover la práctica y conocimiento del turismo alternativo y patrimonial; creación y promoción de rutas turísticas, agroalimentarias y patrimoniales; acondicionamiento, equipamiento, ampliación y habilitación de espacios para la prestación de servicios de turismo alternativo y patrimonial; promoción y difusión del turismo alternativo, así como impulsar el

turismo social, en el marco de las rutas patrimoniales.

Indicador: Número de ayudas autorizadas/ total de registros x 100.

- Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social de al menos 9 personas.

Indicador: Número de ayudas autorizados/ total de registros x 100.

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La Evaluación estará a cargo de la Subdirección de Planificación.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La DGEPC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas en la Ciudad de México.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

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

**REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA SOCIAL DE CIUDAD HOSPITALARIA,
INTERCULTURAL Y DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

INTRODUCCIÓN

Éste programa responde al impacto y consecuencias de la movilidad humana a nivel mundial, en el que millones de personas son obligadas a salir de sus lugares de origen en la búsqueda de mejores oportunidades de desarrollo.

El Distrito Federal representa el quinto lugar de expulsión de migrantes a nivel nacional y tiene una movilidad constante de migrantes nacionales y extranjeros. Por lo que la diversidad cultural existente no se orienta sólo a la atención de los grupos minoritarios o a los de origen extranjero.

El programa está dirigido a los habitantes del Distrito Federal que han migrado, a sus familiares que permanecen, así como a los migrantes nacionales o internacionales en calidad de huéspedes; con el cual permite el disfrute del marco de derechos y garantías constitucionales y locales, así como el acceso al conjunto de servicios y programas otorgados, con el fin de promover su integración y desarrollo pleno en el tejido social de la población.

La Ciudad de México concentra cerca del 12% de la población extranjera que cuenta con residencia legal, de acuerdo con el Instituto Nacional de Migración, sin embargo no existen datos de la población extranjera sin documentos migratorios.

Las acciones del gobierno de la Ciudad están destinadas a poner en el centro de las políticas públicas las

necesidades más apremiantes de los migrantes y sus familias, como la equidad, el respeto a sus derechos en materia cultura cívica; desarrollo, asistencia e integración social, a través de una política de hospitalidad e interculturalidad que permita el disfrute de los derechos fundamentales para promover la integración y desarrollo pleno en el tejido social de la población.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) a través de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMYF) es responsable del Programa Social de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la ciudad de México y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2014.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Brindar una atención digna y oportuna bajo los principios de la hospitalidad e interculturalidad en la Ciudad de México, que permita el disfrute del marco de derechos fundamentales y locales, a través de los servicios y Programas Sociales otorgados a las personas que han migrado y sus familiares que permanecen en la Ciudad de México, así como a los migrantes nacionales e internacionales en calidad de huéspedes.

Objetivo Específicos:

Promover acciones encaminadas al acceso a la justicia y derechos humanos de la población huésped y migrante.

Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias con la atención a situaciones emergentes y en el proceso de movilidad humana a través de la gestión social.

Impulsar la ciudad hospitalaria con el apoyo de organizaciones, asociaciones y de Enseñanza que promuevan actividades dirigidas a fomentar la hospitalidad; indicadores, estudios, encuestas y diagnósticos sobre el impacto de la migración en la Ciudad de México; y capacitación a los servidores públicos para el fomento de la interculturalidad.

Promover e impulsar proyectos productivos que coadyuven a detonar el bienestar y reinserción económica de las personas migrantes, huéspedes y sus familias en el marco de sus habilidades.

Alcance

Con el Programa Social de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en la ciudad de México se pretende atender a las personas que han migrado y sus familias, migrantes nacionales e internacionales en calidad de huéspedes, mediante orientación, asesoría y asistencia en situaciones emergentes y apoyar en la gestión del acceso a servicios y trámites así como a otros Programas Sociales.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que benefician a la personas en calidad de huésped, migrante y sus familias y se aplicará la política de género que promovida con la que pretende asegurar condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.- METAS FÍSICAS

El Programa espera obtener las siguientes Metas:

Apoyar a la población huésped en su proceso de regularización migratoria, proporcionando **al menos 100 ayudas que beneficie a 200 personas.**

Participación voluntaria de los operativos "Migrante Bienvenid@ a la Ciudad de México", que se llevan a cabo en temporadas vacacionales, para que realicen acciones de difusión para que realicen acciones de difusión

con **al menos 90 ayudas que coadyuven a la atención de aprox. 3200 personas.**

Promover acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de personas en actividades operativas del programa, con **al menos 45 ayudas que coadyuven en la atención de aprox. 3200 personas.**

Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias con la atención a situaciones emergentes y gestión social, **asistiendo a aprox. 3,200 personas de las que al menos a 100 recibirá ayudas.**

Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural **otorgando al menos 15 ayudas** a asociaciones e instituciones no lucrativas y de enseñanza, **que beneficien a 2900 personas.**

Apoyar la economía de las personas con calidad de huésped, migrante y sus familias, con **al menos 39 ayudas para proyectos productivos que beneficien al menos 480 personas.**

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El Programa ejercerá un monto inicial **\$16, 271,006.00** (Dieciséis millones doscientos setenta y un mil seis pesos 00/100 M.N.) del capítulo 4000 mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos, o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público federal o privado, se utilizarán los recursos disponibles y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa Social mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

1. Con un monto de **\$550,000.00**, se realiza gestión social y atención a situaciones emergentes: **Hasta \$20,000.00 por única vez.**
2. Con un monto de **\$1, 619, 766,00** se ayudas a personas para la regularización migratoria: **Hasta \$20,000.00, por única vez.**
3. Con un monto de **\$450,000.00** para la participación de personas voluntarias en los operativos "Migrante Bienvenid@ a la Ciudad de México" que se lleven a cabo en temporadas vacacionales, para que realicen acciones de difusión. **Hasta \$5,000.00 por única vez.**
4. Con un monto de **\$6, 421,006.00** para fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural mediante el otorgamiento de ayudas a asociaciones e instituciones no lucrativas y de enseñanza. **Hasta \$250,000.00 por única vez.**
5. Con un monto de **\$3,000,000.00** para apoyar la economía de las personas huéspedes, migrantes y sus familias mediante proyectos productivos **Hasta \$80,000.00 por única vez.**
6. Con un monto de **\$4, 230,234.00** para promover personas para la formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa **Por convenio de hasta 13 ministraciones.**

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder al Programa Social, las y los servidores públicos o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC, en el caso de que en la selección de las solicitudes se observe que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría ó que el mismo proyecto en un mismo periodo, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

La recepción de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se hará en las Ventanillas o unidades administrativas técnico-operativas que señala estas Reglas de Operación, en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes con excepción de días inhábiles.

Requisitos para personas en lo individual

Gestión social y atención a situaciones emergentes, ayudas para la regularización migratoria.

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en el área de acceso al programa.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente: IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio (forma migratoria múltiple, FM2, FM3, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados COMAR), Matrícula Consular y la Credencial expedida por la SEDEREC.
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del RFC del solicitante expedido por el Servicio de Administración Tributaria, salvo en los casos en que se especifique en las convocatorias o lineamientos.
5. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada. Disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC, y que no recibe, ni recibirá ayudas de otros programas de la Secretaría durante el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales, especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, los lineamientos específicos ó acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Participación de personas voluntarias en Operativo "Bienvenid@ a la Ciudad de México"

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente: IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio (forma migratoria múltiple, FM2, FM3, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados COMAR), Matrícula Consular y la Credencial expedida por la SEDEREC.
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del RFC del solicitante expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Llenado de cédula socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
6. Carta "bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros programas de la Secretaría en el ejercicio 2014.
7. Los demás requisitos adicionales, especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, los lineamientos específicos o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Asociaciones e Instituciones No Lucrativas y de Enseñanza

1. Presentación de Solicitud disponible en la ventanilla del Programa Social.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente: IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio (forma migratoria múltiple, FM2, FM3, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados COMAR), Matrícula Consular y la Credencial expedida por la SEDEREC.
3. Copia legible y original para cotejo de datos de su Comprobante del Domicilio fiscal de la figura asociativa, con una vigencia de al menos tres meses.
4. Copia legible del RFC de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia legible de la CURP del presidente de la asociación o del representante legal.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros

- Programas Sociales de la Secretaría.
7. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
 8. Copia legible y original para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
 9. Copia legible y original del Registro ante la Secretaria de Desarrollo Social del D.F.
 10. Proyecto escrito firmado y rubricado en original y acompañado por copia en disco compacto que cumpla con las especificaciones de la Convocatoria ó Lineamientos Especificos, así como la exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando lo requiera la Subdirección de Planeación.
 11. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, además de los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:
 - a) Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
 - b) Dictamen fiscal de ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.
 12. Los demás requisitos adicionales, especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, los lineamientos específicos ó acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Grupos de Trabajo

Proyectos Productivos

El grupo deberá integrarse con un mínimo de **4 personas** y deberá presentar copia y original para cotejo del acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca.

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente: IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio (forma migratoria múltiple, FM2, FM3, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados COMAR), Matrícula Consular y la Credencial expedida por la SEDEREC.
3. Copia y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses no mayor a tres meses del representante del grupo de trabajo, (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria, del representante del grupo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de trabajo; salvo las especificaciones que la Convocatoria establezca.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica por cada integrante del grupo, debidamente requisitada. (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Carta "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC y que no recibe ni recibirá o solicitará ayudas o apoyos de otros Programas Sociales de esta Secretaría en el ejercicio 2014.
8. Carta del representante del grupo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, asesoría y/o capacitación de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Acta de asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
10. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto escrito firmado y rubricado en original y acompañado por copia en disco compacto que cumpla con las especificaciones de la Convocatoria ó Lineamientos Especificos, así como la exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando lo requiera la

Subdirección de Planeación.

12. En caso de concurrencia con programa de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal cumplir con la Regla de Operación correspondiente.
13. Los demás requisitos adicionales, especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social.

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente: IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio (forma migratoria múltiple, FM2, FM3, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados COMAR), Matrícula Consular y la Credencial expedida por la SEDEREC.
3. Copia legible y original para cotejo del comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (servicios, bancarios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales, especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, los lineamientos específicos ó acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria.

Procedimiento de Acceso

Por Demanda

El acceso al Programa Social en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMyF) en un horario de 10 a 15 horas de lunes a viernes en días hábiles.

Procedimiento de Selección.

La selección de personas beneficiarias del Programa Social en su acceso por Convocatoria o Demanda se hará con base en el procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación, que se establecen en estas Reglas y sus Convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las Convocatorias o Lineamientos correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

El Comité cuenta con el Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetas a aprobación las que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aún si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes. Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos que se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización y lo enviará a la DAHMyF para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo de 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas, se publicarán en la página web de la Secretaría, así como en el

estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerán de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formatos de acceso, solicitud y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx.

Para los casos de la Selección relacionada con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa Social para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de personas beneficiarias, se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAMyF) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Interculturalidad y Movilidad Humana, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a. Tener conocimientos sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b. Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para los Programas y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, se enviará la propuesta de dictamen al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas Reglas salvo los casos que por especificación señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.de.gob.mx difundirán las Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos, mismos que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el Programa, Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos en la ventanilla de acceso señalada en estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas excepto días no hábiles, antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes cuando medie convocatoria será en los términos y plazos que ésta establezca en un horario de 10:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

Ventanilla 6: Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes.

Domicilio: Abraham González No 67, planta baja, colonia Juárez.

Delegación Cuauhtémoc. México, D.F. C.P. 06600 Teléfono: 55140235.

Para los casos de Acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnico-operativa

En la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMYF).

Domicilio: Abraham González No 67, planta baja, colonia Juárez.

Delegación Cuauhtémoc. México, D.F. C.P. 06600.

El solicitante recibirá folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recibió y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señalan estas Reglas de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas Reglas, convocatorias o lineamientos y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla o área tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo obtenido un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiese cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no excederá de 15 días

hábiles, El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la DAHMYF para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación para que nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DAHMYF convocará a las y los solicitantes aceptados a una orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en esta regla y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posee y acredite ser la o el representante legal.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula *ex profeso* para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que designe la unidad administrativa o técnico operativa correspondiente, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso estará disponible en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiario-a y en su caso nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar ante la Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias o recurrir a la Contraloría Interna de la SEDEREC ubicada en Abraham González No.

67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMyF), está obligada a garantizar el cumplimiento de la Regla de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa podrán hacerlo exigible en la DAHMyF, ubicada Abraham González, planta baja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes y la DAHMyF tienen el deber reconocer sobre los derechos aplicables a este Programa Social, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del mismo y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias en la gestión social y atención a situaciones emergentes así como en el proceso de movilidad humana:

$$A=B-C/CX100$$

Indicador: Variación porcentual de las personas atendidas por el Programa de Ciudad Hospitalaria Intercultural y Atención a Migrantes en el Periodo T , respecto al periodo $T-1$

$$A=B-C/CX100$$

Definición de las variables:

A=variación porcentual de las personas atendidas por el Programa.

B= personas atendidas por el Programa en el periodo T .

C= Personas atendidas en el periodo $T-1$.

Periodo de medición: anual.

Indicador: Porcentaje de personas migrantes nacionales e internacionales y sus familias con acceso a Programas y Servicios propios de la DAHMyF de la SEDEREC.

Fórmula:

$$A=B-C/CX100$$

Definición de variables:

A=Porcentaje de personas migrantes nacionales e internacionales y sus familias con acceso a programas y servicios propios de la DAHMyF de la SEDEREC.

B=Número de migrantes nacionales e internacionales y sus familias con acceso a programas y servicios propios de la SEDEREC.

C= número total de migrantes nacionales e internacionales y sus familias.

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La Evaluación Interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de esta Dependencia.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se encuentra en proceso de Instalación el Consejo de Interculturalidad y Movilidad Humana y sus consejos consultivos en la difusión, seguimiento y control del Programa Social

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Se articula con Programa 3x1 para Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, en su caso.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU SUBPROGRAMA DE MUJER RURAL

INTRODUCCIÓN

En la Ciudad se han diseñado y aplicado las políticas de género y leyes más innovadoras y comprometidas que ubican al Distrito Federal como la entidad con mayor índice de desarrollo humano con perspectiva de género. Por ello, una de las prioridades del Gobierno de la Ciudad de México es combatir las principales causas que originan la condición de pobreza y la supresión de las mujeres, dotándola de herramientas necesarias para adquirir capacidades que permitan superar las adversas condiciones económicas y sociales.

Es por ello, que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), en el espíritu de promover la igualdad de género en los sectores de la población que atiende, ofrece posibilidades directamente a las mujeres de elegir diversas actividades que promuevan su empoderamiento y reivindicar la capacidad de decidir, por lo que éste subprograma se enfoca a promover acciones que generen su desarrollo personal, social y comunitario; así como, la implantación de justicia y fortalecimiento de los derechos humanos, abatiendo la discriminación y cerrar la brecha de la pobreza.

Cuando se utiliza el término de mujer rural este implica la atención a las mujeres que habitan y forman parte de un poblado rural y de una estructura agraria en el ejercicio del derecho al desarrollo rural, entendido como el derecho a realizar actividades agropecuarias, artesanales y de transformación, con base en procesos productivos, comerciales, distribución y autoabasto, de manera colectiva, que conduce al mejoramiento integral del bienestar de las mujeres, su educación, salud, vivienda y alimentación, y que promueve la equidad con justicia social, distribución justa del ingreso, participación plena en la toma de decisiones, implicando cambios del paradigma económico y asegurándose la conservación de los recursos de los cuales depende la sociedad rural

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) a través de la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC) es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación establecidas para el Subprograma de Mujer Rural en la Ciudad de México.

II.-OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Integrar, coordinar e impulsar acciones y políticas públicas en el Distrito Federal para disminuir la brecha de desigualdad que padecen las mujeres en el ámbito rural, indígena, de pueblos originarios, huésped y migrante derivado de la desigualdad de género e inequidad social.

Objetivos Específicos

Promover el impulso y empoderamiento de la mujer rural mediante la realización de proyectos productivos.

Promover acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento a las actividades operativas del Subprograma.

Alcance

Con el Subprograma de Mujer Rural se pretende mejorar los ingresos económicos y calidad de vida de la mujer en los ámbitos de atención de la SEDEREC, promoviendo el empoderamiento de la mujer rural en el ejercicio de sus derechos económicos, sociales y culturales con el impulso de proyectos agrícolas, pecuarios y de transformación.

Además de hacerlos productivos mediante prácticas agroecológicas y con ello obtener productos básicos sanos para la venta, bajo un esquema de comercio justo. La ejecución de los proyectos productivos contendrá un acompañamiento de formación técnica productiva y difusión.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a las mujeres de la población rural, se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa Social y asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal, el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.-METAS FÍSICAS

Con el Programa Social se espera obtener las siguientes Metas:

1. Promover el impulso y empoderamiento de la mujer rural mediante la realización de proyectos productivos con al menos 40 ayudas.
2. Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa: con al menos 4 ayudas.

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente Subprograma ejercerá un monto inicial de \$ 3,175.976.00 (Tres Millones Ciento setenta y cinco mil Novecientos setenta y seis00/100 M.N.) del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia o mezcla de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Componente:

1. Promover el impulso y empoderamiento de la mujer rural mediante la realización de proyectos productivos con ayudas de **hasta \$ 80,000.00 pesos por única vez.**
2. Promover las acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa en el acceso por Demanda en **13 ministraciones.**

V.-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Subprograma Social las y los

servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una persona integrante del grupo de trabajo haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación

Sólo se presentará una solicitud por grupo interesado y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará el apoyo/ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para Grupos de Trabajo

El grupo deberá integrarse con un mínimo de **4** personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca

1. Presentar solicitud por escrito la solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente de las integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Documento Migratorio.)
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Acta de Asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
10. Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto escrito firmado y rubricado en original por la representante del grupo, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la convocatoria.
12. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades del proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen, cuando se trate de proyectos productivos.
13. Acreditar ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto productivo, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (original y copia para su verificación), acompañado por fotocopia de identificación oficial del dueño, cuando se trate de proyectos productivos.

14. Carta compromiso de todas las integrantes del grupo mediante la cual aceptan participar obligatoriamente en sesión orientadora sobre las acciones relacionadas con el programa, en caso de resultar beneficiadas, cubriendo al menos el 75% de asistencias en por lo menos el 80% de las beneficiarias de cada grupo de trabajo (disponible en la ventanilla correspondiente).
15. Original y copia simple de la solicitud de trámite de la opinión en materia de uso de suelo, emitida por la autoridad competente que corresponda. La copia legible y original de la opinión positiva deberá entregarse en la ventanilla correspondiente dentro de los cuarenta días naturales posteriores al cierre de la misma. En caso de no dar cumplimiento a este punto se cancelará su solicitud.
 - a) Si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutive en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación del impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada.
16. Original y copia legible para cotejo del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutive en materia ambiental. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingresó su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 20 días naturales para presentar copia legible del documento que demuestre haber presentado a la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA) el estudio de impacto ambiental aplicable en función del tipo de proyecto autorizado, de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal.
 - a) En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado.
17. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguna (s) de las integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Subprograma Social

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, identificaciones que de manera oficial entrega el Gobierno del Distrito Federal u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Asociaciones e Instituciones No Lucrativas y de Enseñanza

1. Presentación de Solicitud disponible en la ventanilla del Programa Social.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente del Presidente de la asociación o Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir o documento migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de datos de su Comprobante del Domicilio fiscal de la figura

- asociativa con una vigencia de al menos tres meses.
4. Copia legible del RFC de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
 5. Copia legible de la CURP del presidente de la asociación o del representante legal.
 6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros Programas Sociales de la Secretaría.
 7. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
 8. Copia legible y original para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
 9. Copia legible y original del Registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del D.F.
 10. Proyecto escrito firmado y rubricado en original y acompañado por copia en disco compacto que cumpla con las especificaciones de la Convocatoria ó Lineamientos Específicos.
 11. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, además de los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:
 - a. Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
 - b. Dictamen fiscal de ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.
 12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen la Convocatorias.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria se hará personalmente en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria:

Por Demanda

El acceso al Programa Social en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC) dentro de los meses de enero a agosto de 2014 en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, para lo cual se establecerá una lista de espera pública que estará vigente hasta el mes de agosto de 2014.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria o demanda se hará en base al procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación que con base en esta Reglas, convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno, le proporcione la solicitante.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx.

El Comité cuenta con el Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a

aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Proyectos Especiales. Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Subprograma, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Subprograma Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Subprograma, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que se realizará en 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo de 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

Para los casos de selección por demanda relacionados con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de beneficiarios se hará conforme al siguiente mecanismo.

La Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes. Los criterios a evaluar son:

- a. Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b. Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para el Subprograma y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, se enviará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las o los derechohabientes y/o personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las Reglas de Operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público durante el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en ésta regla de operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes que establece la convocatoria será en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	ÁMBITO DE COMPETENCIA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
-------------------	------------------------------	------------------	----------------------------

Ventanilla 1 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón, La Magdalena Contreras (Mujer Rural)	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, colonia Huayatla, Delegación Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10360.	Responsable de la Ventanilla
Ventanilla 2 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 2	Tlalpan (Mujer Rural)	Carretera Federal México- Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 14900.	Responsable de la Ventanilla
Ventanilla 3. Centro Regional de Desarrollo Rural No. 3	Milpa Alta, Tláhuac (Mujer Rural)	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México D.F., Código Postal 13100	Responsable de la Ventanilla
Ventanilla 4. Centro Regional de Desarrollo Rural No. 4	Xochimilco (Mujer Rural)	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610.	Responsable de la Ventanilla

Para los casos de Acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnica operativa:

ÁREA	COMPONENTE	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial	Mujer Rural	Calle Abraham González, número 67, segundo piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal.	Responsable del Componente

El solicitante recibirá, folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señala esta Regla de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso, la SPEYVC, convocará a las solicitantes aceptadas a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la beneficiaria al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la representante legal.

Previo a la entrega del recurso, la beneficiaria deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito.

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula ex profeso para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito

Federal.

Las personas que se registren en esta Subdirección de Proyectos Especiales para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre de la beneficiaria y en su caso, nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de 15 días hábiles, y se le hará del conocimiento a la o el inconforme en los estrados de la Ventanilla donde realizó la solicitud, en caso de no recibir respuesta podrá recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la SPEYVC está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán exigir en la SPEYVC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial y la SPEYVC tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Apoyar la economía de la mujer rural: **Al menos 40 Ayudas**

Indicadores:

$\frac{\text{Proyectos aprobados}^* 100}{\text{Proyectos Programados}}$

$\frac{\text{Proyectos aprobados}^* 100}{\text{Proyectos ingresados}}$

$\frac{\text{Presupuesto Ejercido}^* 100}{\text{Presupuesto Autorizado}}$

Promover las acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa:

Al menos 5 Ayudas

Indicador:

Numero de supervisiones * 100

Número de Proyectos

Medición: Anual.

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de ésta Dependencia.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se propicia la participación social en los mecanismos de operación referente a la difusión, seguimiento y control a través de la Comisión Interdependencial de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas y sus consejos consultivos, la Comisión de Interculturalidad y Movilidad Humana y sus consejos consultivos y el Consejo Rural de la Ciudad de México.

XI.-ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros programas sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU SUBPROGRAMA MUJER HUÉSPED Y MIGRANTE

INTRODUCCIÓN

En la Ciudad de México se han diseñado y aplicado las políticas de género, leyes innovadoras y comprometidas que ubican al Distrito Federal como entidad con mayor índice de desarrollo humano con perspectiva de género. En consideración a que se busca combatir las principales causas que originan la condición de pobreza y la supresión de las mujeres, se prende de dotarla de herramientas necesarias para adquirir capacidades que permitan superar las adversas condiciones económicas y sociales.

Por ello se busca promover una vida más igualitaria y equitativa, combatiendo prácticas discriminatorias y la violencia hacia las mujeres en todos los ámbitos de la vida privada y pública, por lo que desde la SEDEREC se crea el programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México, es cual busca desarrollar las capacidades productivas de las mujeres migrantes.

Este programa se enfoca a promover acciones que generen su desarrollo personal, social y comunitario; así como la implantación de justicia y fortalecimiento de los derechos humanos, abatiendo la discriminación.

Debido a la vulnerabilidad que alcanzan las mujeres aumentan con la las consecuencias e impactos derivados

de la migración, por ello se hace se busca apoyar en su inserción productiva a partir de proyectos que coadyuven a desarrollar capacidades de bienestar para sus familia.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMyF), es responsable del Subprograma de Mujer Huésped y Migrante y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2014.

II.-OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Integrar, coordinar e impulsar acciones y políticas públicas en el Distrito Federal para disminuir la brecha de desigualdad que padecen las mujeres en el ámbito rural, indígena, de pueblos originarios, huésped y migrante derivado de la desigualdad de género e inequidad social, buscando promover el bienestar de esta población mediante la recuperación y reconocimiento de sus derechos sociales, económicos, políticos y culturales.

Objetivos Específicos

Promover e impulsar proyectos que coadyuven a detonar el bienestar y reinserción económica de las mujeres migrantes en el marco de sus habilidades

Alcance

Con el Subprograma Mujer Huésped y Migrante, se pretende mejorar los ingresos económicos y calidad de vida de la mujer en los ámbitos de atención de la SEDEREC, en las 16 Delegaciones del Distrito Federal, promoviendo la equidad de la mujer en el ejercicio de sus derechos económicos, sociales y culturales.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a mujeres en calidad de huésped, migrante y sus familias y se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal, se pretende asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.-METAS FÍSICAS

El Programa espera obtener las siguientes Metas:

1. Apoyar la economía de la mujer migrante a través de proyectos productivos, esperando otorgar **al menos 15 ayudas para mujeres migrantes y sus familias; esperando beneficiar a 300 beneficiarias.**

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial de \$1, 500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) del Capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones por la autoridad competente, llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa Social mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

1. Apoyar la economía de la mujer huésped y migrante: **Hasta 80,000.00 Por única vez.**

V.-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder al Programa Social, las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de la selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea un mismo periodo, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

La recepción de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se hará en las Ventanillas o unidades administrativas técnico-operativas que señala estas Reglas de Operación, en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes con excepción de días inhábiles.

Requisitos para Grupos de Trabajo

Proyectos Productivos

El grupo deberá integrarse con un mínimo de 4 mujeres y deberá presentar copia y original para cotejo del acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca.

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al programa.
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente: IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio (forma migratoria múltiple, FM2, FM3, Tarjeta de Residente Permanente, Tarjeta de Residente Temporal documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados COMAR), Matrícula Consular y la Credencial expedida por la SEDEREC).
3. Copia y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses no mayor a tres meses del representante del grupo de trabajo, (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria, del representante del grupo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica por cada integrante del grupo, debidamente requisitada. (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Carta "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC y que no recibe ni recibirá o solicitará ayudas o apoyos de otros Programas Sociales de esta Secretaría en el ejercicio 2014.
8. Carta de la representante del grupo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión, asesoría y/o capacitación de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Acta de asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
10. Carta compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, solo forman parte de

este grupo de trabajo para los efectos del programa.

11. Proyecto escrito firmado y rubricado en original y acompañado por copia en disco compacto que cumpla con las especificaciones de la Convocatoria ó Lineamientos Especificos, así como la exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando lo requiera la Subdirección de Planeación.
12. Los demás requisitos adicionales, especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, lineamiento específico ó acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguna de las integrantes sea sustituida durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC con 30 días de anticipación, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran. En caso de ser el representante, designar uno nuevo el cual quedará como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a aprobación del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria se hará personalmente en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria, salvo los casos de días inhábiles.

Procedimiento de Selección.

La selección de personas beneficiarias del Programa Social en su acceso por Convocatoria o Demanda se hará con base en el procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación, que se establecen en estas Reglas y sus Convocatorias, Lineamientos Especificos y acuerdos del Comité Técnico Interno, le proporcione la o el solicitante.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las Convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

El Comité cuenta con el Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetas a aprobación las que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aún si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes. Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y

Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la Dirección General de Equidad de Pueblos y Comunidades (DAHMyF) para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas, se publicarán en la página web de la Secretaría, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerán de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formatos de acceso, solicitud y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas Reglas salvo los casos que por especificación señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx, difundirán las Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos, mismos que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Las interesadas podrán solicitar información sobre el Programa, Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos en la ventanilla de acceso señalada en estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas. Excepto días no hábiles, antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes cuando medie convocatoria será en los términos y plazos que ésta establezca en un horario de 10:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

Ventanilla 6: Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes.
Domicilio: Abraham González No 67, planta baja, colonia Juárez.
Delegación Cuauhtémoc. México, D.F. C.P. 06600 Teléfono: 55140235.

La solicitante recibirá folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó la documentación entregada es la que señalan estas Reglas de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas Reglas, convocatorias o lineamientos y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla o área tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo obtenido un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiese cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos.

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará a la o el Coordinador del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no excederá de 15 días hábiles, El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la DAHMYF para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la

continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DAHMYF, convocará a las aceptadas a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula ex profeso para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso estará disponible en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiaria y en su caso nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias o podrá recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, a través de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMYF), está obligada a garantizar el cumplimiento de la Regla de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa podrán hacerlo exigible en la DAHMYF, ubicada Abraham González, planta baja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes y la DAHMYF tienen el deber de conocer sobre los derechos aplicables a este Programa Social, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del mismo y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos

beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX.-MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Apoyar la economía de la mujer migrante:

Porcentaje de proyectos aprobados respecto a los proyectos registrados

Donde se espera al menos a 15 proyectos productivos para mujeres migrantes y sus familias

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La Evaluación Interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de la SEDEREC.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se encuentra en proceso de Instalación del Consejo de Interculturalidad y Movilidad Humana y sus consejos consultivos en la difusión, seguimiento y control del programa

XI.-ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros programas sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU SUBPROGRAMA MUJER INDÍGENA, DE PUEBLOS ORIGINARIOS

INTRODUCCIÓN

De los 8,851 080 habitantes del Distrito Federal, 4,617 297 son mujeres, lo que representa el 51% del total de la población, *“no obstante su desarrollo económico y social es inferior al del hombre, derivado de lo cual el ejercicio y disfrute de los derechos no se encuentran garantizados”*. En este sentido, en la Ciudad de México se han diseñado y aplicado políticas de género y leyes innovadoras que ubican al Distrito Federal como la entidad con mayor índice de desarrollo humano con perspectiva de género. Bajo este contexto, una de las prioridades de este gobierno es combatir las principales causas que originan la condición de pobreza y la discriminación de las mujeres, dotándolas de herramienta, así como la adquisición y desarrollo de capacidades que les permitan contrarrestar las adversas condiciones económicas y sociales.

En este sentido las presentes reglas de operación tienen congruencia con la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, definiendo la Igualdad sustantiva como el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales. En el Artículo 6° se establece que la igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación, directa o indirecta, que se genere por pertenecer a cualquier sexo y especialmente las derivadas de la maternidad, la ocupación de deberes familiares y el Estado; Así mismo en su Artículo 7° fracción III, establece: fortalecer la implementación de acciones afirmativas que favorezcan la

aplicación de una estrategia integral en el Distrito Federal; y fracción IV, coadyuvar en la elaboración e integración de iniciativas y políticas de cooperación para el desarrollo de mecanismos de participación igualitaria de mujeres y hombres, en los ámbitos público y privado.

En los ámbitos de competencia de la SEDEREC, este Subprograma forma parte de la estrategia de política transversal de equidad e igualdad de género y de coordinación interinstitucional para la mujer, el cual apoya iniciativas económicas y productivas de las mujeres indígenas, de pueblos y barrios originarios radicadas en las 16 delegaciones del Distrito Federal, así como procesos de capacitación que promuevan su empoderamiento, autonomía y reivindiquen su capacidad de decidir.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección de General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), es responsable del Subprograma Mujer Indígena y de Pueblos Originarios en el Distrito Federal y de la ejecución de las presentes Reglas de Operación 2014.

II.-OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Generar, integrar, coordinar e impulsar acciones públicas en el Distrito Federal, para disminuir la brecha de desigualdad de género e inequidad social, mismos que promuevan el bienestar de la mujer indígena de pueblos y barrios originarios mediante la recuperación y reconocimiento de sus derechos sociales, culturales, económicos y políticos.

Objetivos Específicos

1. Impulsar y coordinar iniciativas para promover la creación de trabajos dignos para mujeres indígenas, de pueblos y barrios originarios en el Distrito Federal.
2. Promover la equidad de género.
3. Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social.

Alcance

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, SEDEREC, a través del Subprograma Mujer Indígena, de Pueblos y Barrios Originarios en el Distrito Federal, encaminar acciones para disminuir la brecha de desigualdad existente entre hombres y mujeres, en especial hacia mujeres indígenas, de pueblos y barrios originarios, quienes padecen mayores índices de discriminación.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a las mujeres indígenas que residen en la Ciudad de México y se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal, se pretende asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.-METAS FÍSICAS

A través del presente subprograma se espera obtener las siguientes Metas:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS DE RESULTADOS
Impulsar y coordinar iniciativas para promover la creación de trabajos dignos para mujeres indígenas, de pueblos y barrios originarios en el Distrito Federal.	Al menos 30 ayudas
Promover la Equidad de Genero	Al menos 1 Ayuda
Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social	Al menos 4 ayudas

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente subprograma ejercerá un monto inicial de \$3, 473,724.00 (Tres millones cuatrocientos setenta y tres mil, setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.) del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Subprograma Mujer Indígena, de pueblos y barrios originarios mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MONTO UNITARIO	FRECUENCIA DE MINISTRACIONES
Impulsar y coordinar iniciativas para promover la creación de trabajos dignos para mujeres indígenas, de pueblos y barrios originarios en el Distrito Federal y Promoción de Equidad de Género.	Hasta \$100,000.00	Única ocasión
Promover la Equidad de Genero	Hasta \$150,000.00	Única ocasión
Realizar acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Programa para propiciar la participación social	Hasta 13 ministraciones	

V.-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberán realizarlo directamente las integrantes del grupo de trabajo, independientemente de su pertenencia a alguna organización social, en el caso de que no se presenten todas las integrantes no se recepcionará su solicitud. No podrán acceder a los beneficios del Programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará el apoyo/ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Subprograma cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para Grupos de Trabajo

El grupo de trabajo deberá integrarse con un mínimo de **4** personas con las especificaciones que la

Convocatoria establezca

1. Presentar solicitud por escrito la solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Acta de asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
3. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio, credencial que otorga la SEDEREC).
4. Copia legible y original para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la representante del grupo de trabajo.
6. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la representante del grupo de trabajo.
7. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.
8. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de todas las integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Acta de Asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
10. Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
12. Carta de todas las integrantes del grupo de trabajo en la cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
13. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos.

Requisitos para Asociaciones Sin Fines de Lucro

1. Presentación de solicitud por escrito, (disponible en ventanilla).
2. Copia legible y original para cotejo de identificación oficial vigente del Presidente de la asociación o Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio).
3. Copia legible y original para cotejo de datos de su Comprobante del Domicilio fiscal de la figura asociativa con una vigencia de al menos tres meses.
4. Copia legible del RFC de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia legible de la CURP del presidente de la asociación o del representante legal.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros Programas Sociales de la Secretaría.
7. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Copia legible y original para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
9. Copia legible y original del Registro ante la Secretaria de Desarrollo Social del D.F.
10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la representante del grupo, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando lo requiera la Subdirección de Planificación.
11. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, además de los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:

- a. Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
- b. Dictamen fiscal de ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.

12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Copia legible y original para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Copia legible y original para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen las convocatorias o los lineamientos específicos o Acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria.

Procedimiento de Acceso

Por Demanda

El acceso al Programa en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) dentro de los meses de **enero a agosto de 2014** en un horario de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, salvo días inhábiles para las siguientes actividades.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del Subprograma en su acceso por Convocatoria o Demanda será conforme al procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica, técnica y específica, se sustentará en la información y documentación, que se establece en estas Reglas y sus Convocatorias, Lineamientos Específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno, que proporcione la solicitante.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que ya sea la persona o el predio del proyecto, haya solicitado el ingreso de proyecto a otros programas de la SEDEREC; que haya sido apoyado en más de 2 ocasiones por alguno de los programas de la SEDEREC; que no hubiere finiquitado apoyos anteriores; que no hubiere cumplido con la entrega de documentación adicional solicitada en los términos y plazos; que se constate que el proyecto es copia de otro; o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla(o) en el procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos, técnicos y específicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx.

El Comité cuenta con el Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC). Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico-operativa correspondiente para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor puntaje de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la DGEPC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la dirección electrónica www.sederec.df.gob.mx.

Para los casos de la Selección relacionada con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del Subprograma para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de personas beneficiarias, se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC), quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a. Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b. Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para los Programas y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, elaborará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que los beneficiarios puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx,

difundirán las reglas de operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público durante el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en Registro de estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes que establece la Convocatoria será de lunes a viernes en días hábiles en un horario de 10 a 15 horas.

VENTANILLA	DOMICILIO Y TELÉFONO	PERSONAS RESPONSABLES
Ventanilla No 7	Calle Abraham González, No. 67, Colonia Juárez, C.P.06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Teléfonos: 55140168 y 55330339	Responsable de la ventanilla: Lic. Luis Salvador Acosta Figueroa

La solicitante recibirá, folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señalan estas Reglas de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos.

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC).

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en

especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la DGEPC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sedrec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso, la DGEPC, convocará a las solicitantes aceptadas a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la beneficiaria al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la representante legal.

Previo a la entrega del recurso, la beneficiaria deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito.

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula ex profeso para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que se registren en esta Subdirección de Proyectos Especiales para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC

www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre de la beneficiaria y en su caso, nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Subprograma Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), ó podrá recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.-MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC), está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán exigir en la SPEYVC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC) tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este subprograma, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX.-MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Número de proyectos aprobados/total de proyectos registrados X 100
Número de proyectos visitados o asesorados/total de proyectos aprobados X 100

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de la SEDEREC.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La DGEPC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas en la Ciudad de México.

XI.-ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

La SEDEREC podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública Federal o del Distrito Federal, incluso con las delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos

públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se requiere.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA DE AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

En el presente nuestra sociedad enfrenta retos de trascendencia para la vida en el planeta.

En las décadas recientes, han clamado sobre los riesgos derivados de la falta de acceso a los alimentos, el abuso de los recursos naturales y el crecimiento de la mancha urbana en las distintas ciudades del mundo.

El cambio climático es un hecho reflejado en los registros de incrementos en las temperaturas, lluvias y sequías atípicas, huracanes devastadores y la hambruna que amenaza a la humanidad. Estos factores meteorológicos afectan la agricultura e influyen directamente en los rendimientos y en el incremento del riesgo de siniestros, especialmente en zonas de temporal, que en el D. F. representan el 87% del suelo de uso agropecuario. Los pronósticos no son buenos, especialmente en lo relativo a la producción de alimentos y en la disponibilidad de agua, tanto para la producción agrícola, pecuaria y acuícola, como para consumo humano

Con la creación de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las comunidades SEDEREC se han impulsado acciones para revertir la relación de inequidad de la zona rural y la zona urbana, atendiendo a la política de equidad del gobierno de la Ciudad, reconociendo y valorando el contexto de la zona rural del Distrito Federal, en donde se combinan elementos propios de la producción agropecuaria, que pueden ser considerados como urbanos, mismos que a su vez coexisten y se recrean con factores naturales y de tradición cultural.

Aunado a lo anterior con un desarrollo de la agricultura sustentable a pequeña escala, se convierte en una actividad prioritaria para la Ciudad de México, puesto con ella se promueve el cultivo a pequeña escala entre la familias de la Ciudad de México utilizando recursos locales como la mano de obra familiar, el uso de espacios ociosos como azoteas, patios, balcones, traspacios entre otros.

Una de las acciones que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades desarrolla para lograr una mayor integración vecinal y comunitaria, principalmente para grupos más expuestos de la sociedad, como son las familias de escasos recursos, las mujeres, jefas de familia, y las personas adultas mayores, entre otros, es el Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala que a través de sus tres componentes propicia la organización para la producción solidaria de alimentos de origen animal y vegetal; la práctica de la producción orgánica y sana para complementar la dieta de la población, promueve el desarrollo de la agricultura urbana y el mejoramiento de traspacios familiares.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) a través de la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2014, del Programa "Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México" .

II.- OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General

Implementar e impulsar la agricultura sustentable a pequeña escala en donde participen de forma individual, grupos de trabajo, barrios y pueblos originarios, a través de productos de autoconsumo y venta de excedentes incluyendo acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades del programa para propiciar la participación social.

Objetivos Específicos

Fomentar la agricultura urbana en cascos urbanos mediante prácticas agroecológicas y manejo orgánico, que

cumplan con la regulación oficial, a través de ayudas para la implementación de proyectos productivos que pudieran ser a través de asociaciones, grupos de trabajo y a la población en general.

Fomentar la producción orgánica en zona rural (periurbana) mediante prácticas agroecológicas y manejo orgánico, que así lo permita mediante la opinión de uso de suelo.

Fomentar el mejoramiento de traspatios familiares mediante la implementación, impulso e integración de proyectos productivos pecuarios, que correspondan al lugar donde habitan.

Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del Programa.

Alcance

Con el Programa Social de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la ciudad de México, se pretende impulsar la utilización de espacios ociosos públicos y privados, sub-utilizados o disponibles en todo el territorio del Distrito Federal para hacerlos productivos mediante prácticas agroecológicas y con ello obtener productos básicos sanos para autoconsumo y venta de excedentes bajo esquema de comercio justo. La ejecución de los proyectos productivos contendrá un acompañamiento de formación técnica productiva y difusión.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a la población rural, indígena, de pueblos originarios y comunidades de distinto origen nacional, se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa Social y asegurar las condiciones igualitarias entre mujeres y hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal, el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.- METAS FÍSICAS

Con el Programa Social se espera obtener las siguientes **539** Metas:

1. Fomentar la agricultura urbana a través de ayudas para la implementación de proyectos productivos a la población en general con **al menos 140 ayudas**.
2. Fomentar la producción orgánica a través de las prácticas agroecológicas con **al menos 69 ayudas**.
3. Fomentar el mejoramiento de traspatios familiares mediante la implementación, impulso e integración de proyectos productivos pecuarios con **al menos 300 ayudas**.
4. Promover las acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa **al menos 30 ayudas**.

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente Programa Social ejercerá un monto inicial de **\$ 25'900,000.00 (veinticinco millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.)** del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa Social mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

1. Fomentar la agricultura urbana a través de 140 ayudas para la implementación de proyectos productivos a la población en general: **Hasta \$100,000.00 por única vez. En las 16 delegaciones del Distrito Federal, con un monto de \$12,249,204.00**
2. Fomentar la producción orgánica a través de las prácticas agroecológicas al menos 69 ayudas **Hasta \$100,000.00 por única vez** en las zonas rurales (periurbanas) de las 7 delegaciones rurales del

Distrito Federal. **Con un monto de \$3'795,400.00**

3. Fomentar el mejoramiento de traspatios familiares mediante la integración de proyectos productivos pecuarios al menos 300 ayudas: **Hasta \$20,000.00 por única vez** en las 7 delegaciones rurales del Distrito Federal. (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). **Con un monto de \$4'485,480.00**
4. Promover las acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa al menos 30 ayudas: Por convenio hasta 13 ministraciones. **Con un monto \$5'357,638.00**

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección para cada componente son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso al Programa y en la página electrónica de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa Social las y los servidores públicos que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anularán del proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

Cuando se trate de proyectos productivos, serán de la siguiente forma:

Componente de Agricultura Urbana este se llevará a cabo solo en cascos urbanos que cumplan con la regulación oficial y esté acreditada la posesión legal.

Componente de Fomento a la Producción Orgánica se llevara a cabo en las zonas rurales (periurbanas) que así lo permitan mediante la opinión de uso de suelo, a través de las prácticas agroecológicas y reconversión productiva; acreditando la posesión legal o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto cuando aplique.

Componente de Mejoramiento de Traspacios: serán dentro del predio donde se está acreditando la posesión legal, además de ser el lugar en donde habita actualmente el solicitante.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para personas en lo individual

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de

Administración Tributaria.

5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación, excepto para el componente de Mejoramiento de Traspacios.
10. Acreditar ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto productivo, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (original y copia para su verificación), acompañado por fotocopia de identificación oficial del dueño, cuando se trate de proyectos productivos. En caso de que se trate de la posesión de un terreno y este sea propuesto para más de un proyecto, se requerirá de una delimitación física y además de contar con el respectivo documento protocolizado por autoridad competente.
11. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades del proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen, cuando se trate de proyectos productivos.
12. Para el caso de proyectos productivos en Unidades Habitacionales, copia y original del acta de asamblea de los integrantes del proyecto así como de los condóminos en la que manifiesten su aprobación para llevar a cabo el proyecto en el lugar y tiempos establecidos, adjuntando identificación oficial y comprobante de domicilio de cada asistente que tendría que ser el cincuenta por ciento, más uno, avalado por autoridad la procuraduría social.
13. Carta de sesión orientadora donde el solicitante se compromete en asistir a las acciones relacionadas con el programa, cubriendo al menos el 75% de asistencias.
14. Carta compromiso del solicitante mediante la cual aceptan participar obligatoriamente en sesión orientadora sobre las acciones relacionadas con el programa, cubriendo al menos el 75% de asistencias (disponible en la ventanilla correspondiente).

Para el caso de mejoramiento de traspacios y producción orgánica además de lo anterior:

15. Original y copia simple de la solicitud de trámite de la opinión en materia de uso de suelo, emitida por la autoridad competente. La Original y copia legible de la opinión positiva deberá entregarse en la ventanilla correspondiente dentro de los cuarenta días naturales posteriores al cierre de la misma. En caso de no dar cumplimiento a este punto se cancelará su solicitud.

Si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutivo en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación del impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada.

16. Original y copia legible para cotejo del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingresó su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 20 días naturales para presentar copia legible del documento que demuestre haber presentado a la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), el estudio de impacto ambiental aplicable en función del tipo de proyecto autorizado, de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal. El plazo será de 30 días naturales para presentar a la SEDEMA la manifestación de impacto ambiental. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado, previa sesión del Subcomité.
17. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria,

lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Grupos de Trabajo (excepto para el componente de Mejoramiento de Traspacios)

El grupo deberá integrarse con un mínimo de **4** personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente de las y los integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Original y copia para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
10. Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación
12. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades del proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen, cuando se trate de proyectos productivos.
13. Acreditar ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto productivo, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (original y copia para su verificación), acompañado por fotocopia de identificación oficial del dueño, cuando se trate de proyectos productivos.
14. Para el caso de proyectos productivos en Unidades Habitacionales, copia y original del acta de asamblea de los integrantes del proyecto así como de los condóminos en la que manifiesten su aprobación para llevar a cabo el proyecto en el lugar y tiempos establecidos, adjuntando identificación oficial y comprobante de domicilio de cada asistente que tendría que ser el cincuenta por ciento, más uno, avalado por autoridad competente por autoridad la procuraduría social.
15. Carta compromiso de todos los integrantes del grupo mediante la cual aceptan participar obligatoriamente en sesión orientadora sobre las acciones relacionadas con el programa, cubriendo al menos el 75% de asistencias en por lo menos el 80% de los integrantes del grupo de trabajo (disponible en la ventanilla correspondiente).
16. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno

Para el caso de producción orgánica además de lo anterior:

17. Original y copia simple para cotejo de la solicitud de trámite de la opinión en materia de uso de suelo, emitida por la delegación que le corresponda. El Original y copia legible para cotejo de la opinión positiva y/o negativa deberá entregarse en la ventanilla correspondiente dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre de la misma.

En caso de no dar cumplimiento a este punto se cancelará la solicitud.

Si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutivo en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación del impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada.

18. Original y copia legible para cotejo del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingresó su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 20 días naturales para presentar copia legible del documento que demuestre haber presentado a la (SEDEMA) el estudio de impacto ambiental aplicable en función del tipo de proyecto autorizado, de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal.

En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado.

19. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a la aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Asociaciones e Instituciones No Lucrativas y de Enseñanza

1. Presentación de Solicitud disponible en la ventanilla del Programa Social.
2. Original y copia legible para cotejo de identificación oficial vigente del Presidente de la asociación o Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de datos de su Comprobante del Domicilio fiscal de la figura asociativa con una vigencia de al menos tres meses.
4. Copia legible del RFC de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia legible de la CURP del presidente de la asociación o del representante legal.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros Programas Sociales de la Secretaría.
7. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Original y copia legible para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
9. Original y copia legible del Registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del D.F.
10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación
11. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, además de los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:
 - a. Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada; y

- b. Dictamen fiscal de ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.
12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, Lineamientos o Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria.

Por Demanda

El acceso al Programa Social en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEyVC) dentro de los meses de enero a agosto de 2014 en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. En días hábiles.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria o demanda se hará con base en el procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación que se establece en estas Reglas y sus Convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las Convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

El Comité cuenta con el Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos. En este caso se inscribirán en la lista de espera pública, la cual estará vigente en la Convocatoria.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la coordinación del Subcomité de Vinculación Comercial. Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos que se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que se realizará en 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo de 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas, se publicarán en la página web de la Secretaría, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx.

Para el caso de selección por Demanda relacionado con las acciones de formación, difusión, monitoreo y

seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de beneficiarios se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a. Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b. Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento

Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo

Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo

Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para su respectivo programa y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, se enviará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos mismos que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en ésta regla de operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes que establece la convocatoria será en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	PROGRAMA Y/O COMPONENTE	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Ventanilla 1 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón y La Magdalena Contreras (traspacios y producción orgánica)	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, Colonia Huayatla, Delegación Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10360.	Responsable de Ventanilla
Ventanilla 2 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 2	Tlalpan (traspacios y producción orgánica)	Carretera Federal México- Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 14900.	Responsable de Ventanilla
Ventanilla 3 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 3	Milpa Alta Tláhuac (traspacios y producción orgánica)	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México D.F., Código Postal 13100	Responsable de Ventanilla
Ventanilla 4. Centro Regional de Desarrollo Rural No. 4	Xochimilco (traspacios y producción orgánica)	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610	Responsable de Ventanilla
Ventanilla No 5	Agricultura Urbana	Calle Abraham González, numero 67 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México D.F.	Responsable de Ventanilla

Para los casos de acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnica operativa:

ÁREA	PROGRAMA COMPONENTE Y/O	DOMICILIO	PERSONAS RESPONSABLE
Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial	Programas de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México	Calle Abraham González, numero 67 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México D.F.	Responsable del Programa

El solicitante recibirá folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó la documentación y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señala esta Regla de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en ésta regla y la convocatoria correspondiente y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no excederá de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de ayuda de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, cuando esté disponible la ayuda para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria vía telefónica o por el medio que considere, así como publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras del Programa y en la página electrónica de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso, la SPEyVC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en esta regla y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posee y acredite ser la o el representante legal.

Previo a la entrega del recurso el beneficiario deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito.

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula *ex profeso* para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las

formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que se registren en esta Subdirección de Proyectos Especiales para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, o recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la SPEYVC está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán exigir en la SPEYVC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial y la SPEYVC tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Impulsar la agricultura urbana a través de apoyos para la implementación de proyectos productivos a la población en general **al menos 140 ayudas.**

Promover el mejoramiento de traspatios familiares mediante la integración de proyectos productivos agropecuarios **al menos 300 ayudas.**

Fomentar la reconversión productiva mediante la producción orgánica y prácticas agroecológicas **al menos 69 ayudas.**

Indicadores:

Proyectos aprobados* 100
Proyectos Programados

Proyectos aprobados* 100
Proyectos ingresados

Presupuesto Ejercido *100
Presupuesto Autorizado

Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa al menos 30 ayudas.

Indicador: (supervisiones)

Numero de supervisiones
Número de Proyectos

Medición: Anual.

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de ésta Dependencia.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La SPEyVC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala y Cultura Alimentaria en la difusión, seguimiento y control del programa.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros programas sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014
PROGRAMA DE AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

En el presente nuestra sociedad enfrenta retos de trascendencia para la vida en el planeta.

En las décadas recientes, han clamado sobre los riesgos derivados de la falta de acceso a los alimentos, el abuso de los recursos naturales y el crecimiento de la mancha urbana en las distintas ciudades del mundo.

El cambio climático es un hecho reflejado en los registros de incrementos en las temperaturas, lluvias y sequías atípicas, huracanes devastadores y la hambruna que amenaza a la humanidad. Estos factores meteorológicos afectan la agricultura e influyen directamente en los rendimientos y en el incremento del riesgo de siniestros, especialmente en zonas de temporal, que en el D. F. representan el 87% del suelo de uso agropecuario. Los pronósticos no son buenos, especialmente en lo relativo a la producción de alimentos y en la disponibilidad de agua, tanto para la producción agrícola, pecuaria y acuícola, como para consumo humano

Con la creación de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las comunidades SEDEREC se han impulsado acciones para revertir la relación de inequidad de la zona rural y la zona urbana, atendiendo a la política de equidad del gobierno de la Ciudad, reconociendo y valorando el contexto de la zona rural del Distrito Federal, en donde se combinan elementos propios de la producción agropecuaria, que pueden ser considerados como urbanos, mismos que a su vez coexisten y se recrean con factores naturales y de tradición cultural.

Aunado a lo anterior con un desarrollo de la agricultura sustentable a pequeña escala, se convierte en una actividad prioritaria para la Ciudad de México, puesto con ella se promueve el cultivo a pequeña escala entre la familias de la Ciudad de México utilizando recursos locales como la mano de obra familiar, el uso de espacios ociosos como azoteas, patios, balcones, traspatios entre otros.

Una de las acciones que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades desarrolla para lograr una mayor integración vecinal y comunitaria, principalmente para grupos más expuestos de la sociedad, como son las familias de escasos recursos, las mujeres, jefas de familia, y las personas adultas mayores, entre otros, es el Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala que a través de sus tres componentes propicia la organización para la producción solidaria de alimentos de origen animal y vegetal; la práctica de la producción orgánica y sana para complementar la dieta de la población, promueve el desarrollo de la agricultura urbana y el mejoramiento de traspatios familiares.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) a través de la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2014, del Programa Social “Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México” .

II.- OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo General

Implementar e impulsar la agricultura sustentable a pequeña escala en donde participen de forma individual, grupos de trabajo, barrios y pueblos originarios, a través de productos de autoconsumo y venta de excedentes incluyendo acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades del programa para propiciar la participación social.

Objetivos Específicos

Fomentar la agricultura urbana en cascos urbanos mediante prácticas agroecológicas y manejo orgánico, que cumplan con la regulación oficial, a través de ayudas para la implementación de proyectos productivos que pudieran ser a través de asociaciones, grupos de trabajo y a la población en general.

Fomentar la producción orgánica en zona rural (periurbana) mediante prácticas agroecológicas y manejo orgánico, que así lo permita mediante la opinión de uso de suelo.

Fomentar el mejoramiento de traspatios familiares mediante la implementación, impulso e integración de proyectos productivos pecuarios, que correspondan al lugar donde habitan.

Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del Programa.

Alcance

Con el Programa Social de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la ciudad de México, se pretende impulsar la utilización de espacios ociosos públicos y privados, sub-utilizados o disponibles en todo el territorio del Distrito Federal para hacerlos productivos mediante prácticas agroecológicas y con ello obtener productos básicos sanos para autoconsumo y venta de excedentes bajo esquema de comercio justo. La ejecución de los proyectos productivos contendrá un acompañamiento de formación técnica productiva y difusión.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que beneficien a la población rural, indígena, de pueblos originarios y comunidades de distinto origen nacional, se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa Social y asegurar las condiciones igualitarias entre mujeres y hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal, el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.- METAS FÍSICAS

Con el Programa Social se espera obtener las siguientes **539** Metas:

1. Fomentar la agricultura urbana a través de ayudas para la implementación de proyectos productivos a la población en general con **al menos 140 ayudas**.
2. Fomentar la producción orgánica a través de las prácticas agroecológicas con **al menos 69 ayudas**.
3. Fomentar el mejoramiento de traspatios familiares mediante la implementación, impulso e integración de proyectos productivos pecuarios con **al menos 300 ayudas**.
4. Promover las acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa **al menos 30 ayudas**.

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente Programa Social ejercerá un monto inicial de **\$ 25'900,000.00 (veinticinco millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.)** del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa Social mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

1. Fomentar la agricultura urbana a través de 140 ayudas para la implementación de proyectos productivos a la población en general: **Hasta \$100,000.00 por única vez. En las 16 delegaciones del Distrito Federal, con un monto de \$12,249,204.00**
2. Fomentar la producción orgánica a través de las prácticas agroecológicas al menos 69 ayudas **Hasta \$100,000.00 por única vez** en las zonas rurales (periurbanas) de las 7 delegaciones rurales del Distrito Federal. **Con un monto de \$3'795,400.00**
3. Fomentar el mejoramiento de traspatios familiares mediante la integración de proyectos productivos pecuarios al menos 300 ayudas: **Hasta \$20,000.00 por única vez** en las 7 delegaciones rurales del Distrito Federal. (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). **Con un monto de \$4'485,480.00**
4. Promover las acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa al menos 30 ayudas: Por convenio hasta 13 ministraciones. **Con un monto \$5'357,638.00**

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección para cada componente son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso al Programa y en la página electrónica de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa Social las y los servidores públicos que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anularán el proceso de selección y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará la ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

Cuando se trate de proyectos productivos, serán de la siguiente forma:

Componente de Agricultura Urbana este se llevará a cabo solo en cascos urbanos que cumplan con la regulación oficial y esté acreditada la posesión legal.

Componente de Fomento a la Producción Orgánica se llevara a cabo en las zonas rurales (periurbanas) que así lo permitan mediante la opinión de uso de suelo, a través de las prácticas agroecológicas y reconversión productiva; acreditando la posesión legal o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto cuando aplique.

Componente de Mejoramiento de Traspacios: serán dentro del predio donde se está acreditando la posesión legal, además de ser el lugar en donde habita actualmente el solicitante.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para personas en lo individual

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación, excepto para el componente de Mejoramiento de Traspacios.
10. Acreditar ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto productivo, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (original y copia para su verificación), acompañado por fotocopia de identificación oficial del dueño, cuando se trate de proyectos productivos. En caso de que se trate de la posesión de un terreno y este sea propuesto para más de un proyecto, se requerirá de una delimitación física y además de contar con el respectivo documento protocolizado por

autoridad competente.

11. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades del proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen, cuando se trate de proyectos productivos.
12. Para el caso de proyectos productivos en Unidades Habitacionales, copia y original del acta de asamblea de los integrantes del proyecto así como de los condóminos en la que manifiesten su aprobación para llevar a cabo el proyecto en el lugar y tiempos establecidos, adjuntando identificación oficial y comprobante de domicilio de cada asistente que tendría que ser el cincuenta por ciento, más uno, avalado por autoridad la procuraduría social.
13. Carta de sesión orientadora donde el solicitante se compromete en asistir a las acciones relacionadas con el programa, cubriendo al menos el 75% de asistencias.
14. Carta compromiso del solicitante mediante la cual aceptan participar obligatoriamente en sesión orientadora sobre las acciones relacionadas con el programa, cubriendo al menos el 75% de asistencias (disponible en la ventanilla correspondiente).

Para el caso de mejoramiento de traspatios y producción orgánica además de lo anterior:

15. Original y copia simple de la solicitud de trámite de la opinión en materia de uso de suelo, emitida por la autoridad competente. La Original y copia legible de la opinión positiva deberá entregarse en la ventanilla correspondiente dentro de los cuarenta días naturales posteriores al cierre de la misma. En caso de no dar cumplimiento a este punto se cancelará su solicitud.

Si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutive en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación del impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada.

16. Original y copia legible para cotejo del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutive en materia ambiental. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingresó su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 20 días naturales para presentar copia legible del documento que demuestre haber presentado a la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), el estudio de impacto ambiental aplicable en función del tipo de proyecto autorizado, de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal. El plazo será de 30 días naturales para presentar a la SEDEMA la manifestación de impacto ambiental. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado, previa sesión del Subcomité.
17. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Grupos de Trabajo (excepto para el componente de Mejoramiento de Traspatis)

El grupo deberá integrarse con un mínimo de **4** personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente de las y los integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.

7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Original y copia para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
10. Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación
12. Carta compromiso en la que manifiesten su decisión de proteger los recursos naturales y no cambiar el uso de suelo del terreno donde se llevará a cabo el proyecto, realizar las actividades del proyecto y sólo adquirir los bienes y servicios que se autoricen, cuando se trate de proyectos productivos.
13. Acreditar ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto productivo, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (original y copia para su verificación), acompañado por fotocopia de identificación oficial del dueño, cuando se trate de proyectos productivos.
14. Para el caso de proyectos productivos en Unidades Habitacionales, copia y original del acta de asamblea de los integrantes del proyecto así como de los condóminos en la que manifiesten su aprobación para llevar a cabo el proyecto en el lugar y tiempos establecidos, adjuntando identificación oficial y comprobante de domicilio de cada asistente que tendría que ser el cincuenta por ciento, más uno, avalado por autoridad competente por autoridad la procuraduría social.
15. Carta compromiso de todos los integrantes del grupo mediante la cual aceptan participar obligatoriamente en sesión orientadora sobre las acciones relacionadas con el programa, cubriendo al menos el 75% de asistencias en por lo menos el 80% de los integrantes del grupo de trabajo (disponible en la ventanilla correspondiente).
16. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno

Para el caso de producción orgánica además de lo anterior:

17. Original y copia simple para cotejo de la solicitud de trámite de la opinión en materia de uso de suelo, emitida por la delegación que le corresponda. El Original y copia legible para cotejo de la opinión positiva y/o negativa deberá entregarse en la ventanilla correspondiente dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre de la misma.

En caso de no dar cumplimiento a este punto se cancelará la solicitud.

Si la opinión de uso de suelo determina la tramitación de algún resolutive en materia ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), como la manifestación del impacto ambiental del proyecto de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal o estudio preventivo, la solicitud de apoyo tramitada ante la SEDEREC será cancelada.

18. Original y copia legible para cotejo del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutive en materia ambiental. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingresó su solicitud o en la página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 20 días naturales para presentar copia legible del documento que demuestre haber presentado a la (SEDEMA) el estudio de impacto ambiental aplicable en función del tipo de proyecto autorizado, de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal.

En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado.

19. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a la aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Asociaciones e Instituciones No Lucrativas y de Enseñanza

1. Presentación de Solicitud disponible en la ventanilla del Programa Social.
2. Original y copia legible para cotejo de identificación oficial vigente del Presidente de la asociación o Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de datos de su Comprobante del Domicilio fiscal de la figura asociativa con una vigencia de al menos tres meses.
4. Copia legible del RFC de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia legible de la CURP del presidente de la asociación o del representante legal.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros Programas Sociales de la Secretaría.
7. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Original y copia legible para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
9. Original y copia legible del Registro ante la Secretaria de Desarrollo Social del D.F.
10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación
11. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, además de los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:
 - a. Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
 - b. Dictamen fiscal de ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.
12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, Lineamientos o Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).

7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria.

Por Demanda

El acceso al Programa Social en la modalidad de demanda se hará personalmente en la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEyVC) dentro de los meses de enero a agosto de 2014 en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria o demanda se hará con base en el procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación que se establece en estas Reglas y sus Convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las Convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

El Comité cuenta con el Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos. En este caso se inscribirán en la lista de espera pública, la cual estará vigente en la Convocatoria.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la coordinación del Subcomité de Vinculación Comercial. Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos que se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que se realizará en 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo de 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas, se publicarán en la página web de la Secretaría, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx.

Para el caso de selección por Demanda relacionado con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de beneficiarios se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- c) Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- d) Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

Nivel A Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;

- Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento
- Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo
- Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo
- Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para su respectivo programa y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, se enviará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las Reglas de Operación, Convocatorias y Lineamientos mismos que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en ésta regla de operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes que establece la convocatoria será en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	PROGRAMA Y/O COMPONENTE	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Ventanilla 1 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 1	Cuajimalpa de Morelos, Álvaro Obregón y La Magdalena Contreras (traspacios y producción orgánica)	Avenida "Ojo de Agua", número 268, esquina Oyamel, Colonia Huayatlá, Delegación Magdalena Contreras, México D.F., Código Postal 10360.	Responsable de Ventanilla
Ventanilla 2 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 2	Tlalpan (traspacios y producción orgánica)	Carretera Federal México- Cuernavaca, km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo (Paraje El Crucero), Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 14900.	Responsable de Ventanilla
Ventanilla 3 Centro Regional de Desarrollo Rural No. 3	Milpa Alta Tláhuac (traspacios y producción orgánica)	Prolongación San Francisco s/n, Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, México D.F., Código Postal 13100	Responsable de Ventanilla

Ventanilla 4. Centro Regional de Desarrollo Rural No. 4	Xochimilco (traspacios y producción orgánica)	Avenida "Año de Juárez", número 9700, colonia "Quirino Mendoza", Delegación Xochimilco, México D.F., Código Postal 16610	Responsable de Ventanilla
Ventanilla No 5	Agricultura Urbana	Calle Abraham González, numero 67 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México D.F.	Responsable de Ventanilla

Para los casos de acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnica operativa:

ÁREA	PROGRAMA Y/O COMPONENTE	DOMICILIO	PERSONAS RESPONSAB LE
Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial	Programas de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad de México	Calle Abraham González, numero 67 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México D.F.	Responsable del Programa

El solicitante recibirá folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó la documentación y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señala esta Regla de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en ésta regla y la convocatoria correspondiente y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no excederá de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas

correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de ayuda de la ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, cuando esté disponible la ayuda para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria vía telefónica o por el medio que considere, así como publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras del Programa y en la página electrónica de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso, la SPEyVC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en esta regla y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posee y acredite ser la o el representante legal.

Previo a la entrega del recurso el beneficiario deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito.

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula *ex profeso* para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que se registren en esta Subdirección de Proyectos Especiales para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de

folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, o recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la SPEYVC está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán exigir en la SPEYVC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial y la SPEYVC tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Impulsar la agricultura urbana a través de apoyos para la implementación de proyectos productivos a la población en general **al menos 140 ayudas**.

Promover el mejoramiento de traspatios familiares mediante la integración de proyectos productivos agropecuarios **al menos 300 ayudas**.

Fomentar la reconversión productiva mediante la producción orgánica y prácticas agroecológicas **al menos 69 ayudas**.

Indicadores:

$\frac{\text{Proyectos aprobados}^* 100}{\text{Proyectos Programados}}$

$\frac{\text{Proyectos aprobados}^* 100}{\text{Proyectos ingresados}}$

$\frac{\text{Presupuesto Ejercido}^* 100}{\text{Presupuesto Autorizado}}$

Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa **al menos 30 ayudas**.

Indicador: (supervisiones)

$\frac{\text{Numero de supervisiones}}{\text{Número de Proyectos}}$

Medición: Anual.

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La evaluación interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de ésta Dependencia.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La SPEyVC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala y Cultura Alimentaria en la difusión, seguimiento y control del programa.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros programas sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 PROGRAMA CULTURA ALIMENTARIA, ARTESANAL, VINCULACIÓN COMERCIAL Y FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD Y RURALIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

INTRODUCCIÓN

Con la necesidad de promover y apoyar la comercialización agropecuaria, este programa busca tener una mejor integración de producción primaria con los procesos de comercialización y con el fin de elevar la competitividad de las cadenas productivas así como impulsar la formación y consolidación de las empresas dedicadas a la elaboración de los productos artesanales.

El sector primario de la ciudad enfrenta condiciones adversas, se tiene la visión de que la producción agropecuaria no resulta rentable y existen problemas en la producción, en el acceso al crédito para insumos y en la adecuada comercialización de los productos. Estos problemas son graves a pesar de que los productores estén situados en el mercado más grande del país, solo se logra comercializar el 43% de la producción, siendo el resto para el autoconsumo. Así se puede notar que no existen canales suficientes para la comercialización de los productos y faltan más espacios adecuados para su venta.

Los productores agropecuarios deben combinar frecuentemente sus actividades con otras ocupaciones que sirven como complemento de sus ingresos, pues aún persiste, entre este sector, una profunda situación de marginación y pobreza derivadas de la carencia de tecnologías adecuadas, de la continua pérdida del conocimiento tradicional y autóctono y de la falta de mecanismos adecuados de distribución para la comercialización directa de los productos.

La actividad sobre vinculación comercial de la SEDEREC surge a partir de la necesidad y de la identificación de las fallas en los mecanismo de distribución y comercialización y de dar una alternativa a la cadena productiva actual en la cual de alguna forma se elimine al intermediario para que la venta sea más directa entre productor y consumidor final y, por lo tanto, cubrir en lo más posible la exigencia de la población productora y transformadora, que requiere acciones reales y tangibles por parte de su gobierno, encaminadas al fomento y la facilitación de la actividad comercial de sus bienes producidos.

Aunado a la producción agrícola la cual genera productos alimenticios, están las artesanías ambas actividades constituyen un pilar de desarrollo (como fuente de ingresos, así como de impulso social) para la población rural, indígena y originaria, productora y artesana de la Ciudad de México.

La actividad de vinculación comercial para productores y artesanos en la Ciudad de México, toma seriamente en consideración la inquietud de los pobladores de las zonas rurales de la Ciudad de México por preservar y aprovechar los recursos agrícolas, así como sus técnicas tradicionales de producción y transformación, para lo cual el comercio juega un papel fundamental dentro del marco de desarrollo de las comunidades y pueblos rurales o marginados del Distrito Federal.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) a través de la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC), es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación establecidas para el Programa “Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la Ciudad de México”.

II.-OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Impulsar, promover y difundir la cultura alimentaria, artesanal, comercialización de productos alimentarios, artesanales generados y ruralidad e interculturalidad para el desarrollo económico de mujeres jefas de familia de comunidades rurales, indígenas, de pueblos originarios, migrantes y sus familias del Distrito Federal, a través de expo-ventas, eventos y ferias.

Objetivos Específicos

- Promover y Fomentar la comercialización de productos rurales, alimentarios y artesanales a través de apoyos para los procesos mercadológicos y proyectos especiales.
- Promover la producción y comercialización agropecuaria y artesanal, a través de Ferias , Expos y Eventos
- Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del Programa.

Alcance

Con el Programa Social de “Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad de la ciudad de México”, se pretende apoyar, promover e impulsar los procesos de comercialización con un enfoque de productor a consumidor, propiciando la economía solidaria y el comercio justo, así como difundir y rescatar la cultura alimentaria de los pueblos y comunidades que habitan en la Ciudad de México.

El Programa Social a través de estas Reglas de Operación promueve la inclusión y desarrollo social con ayudas que benefician a la población indígena, de pueblos originarios y comunidades de distinto origen nacional, se aplicará la política de género que promueve el Gobierno del Distrito Federal para el acceso al Programa Social y asegurar las condiciones igualitarias entre Mujeres y Hombres con el pleno ejercicio de sus derechos humanos garantizando la igualdad en el trato y no discriminación, y cumplir con los objetivos del Segundo Programa de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres del Distrito Federal, el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF).

III.-METAS FÍSICAS

El programa espera obtener las siguientes Metas:

1. Promover y Fomentar la comercialización de productos rurales, alimentarios y artesanales a través de apoyos para los procesos mercadológicos y proyectos especiales con al **menos 21 ayudas**
2. Promover la producción agropecuaria y artesanal, a través de Ferias , Expos y Eventos con al **menos 15 eventos**
3. Promover las acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa: **Al menos 19 ayudas.**

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente programa ejercerá un monto inicial de **\$ 13'250,000.00 (Trece millones doscientos cincuenta mil pesos00/100M.N.)** del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Para llevar a cabo las necesidades y objetivos del Programa Social mediante estas Reglas de Operación, se tiene previsto ejercer el presupuesto programado de la siguiente manera:

1. Promover la producción y comercialización agropecuaria y artesanal, a través de Ferias, Expos y Eventos con una ayuda de hasta 70,000.00/100M.N pesos, **por única vez.**
2. Promover y fomentar la comercialización de productos rurales, alimentarios y artesanales a través de apoyos para los procesos mercadológicos y proyectos especiales: hasta con 100,000.00/100M.N pesos **por única vez**
3. Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa **por Convenio hasta 13 ministraciones.**

V.-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la Secretaría, www.sederec.df.gob.mx.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder a los beneficios del Programa Social las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección y aprobación de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a más de un programa de la Secretaría, o que el proyecto sea para un mismo predio, se anulará el proceso y se le informará al solicitante o representante legal.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la institución, y cuando se trate de proyecto, será dentro del predio en el cual se aplicará el apoyo/ayuda o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

Para proyectos de continuidad aplican los requisitos citados en esta Regla de Operación.

Las recepciones de solicitudes para el acceso al Programa Social cuando medie Convocatoria o por Demanda, se llevará a cabo en las Ventanillas o unidades administrativas que se señalen en esta Reglas de Operación en un horario de 10:00 a 15:00 horas, excepto en días inhábiles.

Requisitos para personas en lo individual

1. Presentar solicitud por escrito, disponible en la Ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante de domicilio, con una vigencia de al menos tres meses. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría, durante el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación
10. Acreditar ser propietarios o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto productivo, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (original y copia para su verificación), acompañado por fotocopia de identificación oficial del dueño.
11. En el caso de Expo-ventas, Eventos y Ferias, si se trata de espacios públicos, contar con los permisos correspondientes, emitidos por la autoridad competente.

Requisitos para Grupos de Trabajo

El grupo deberá integrarse con un mínimo de 4 personas y deberá presentar copia y original para cotejo del Acta de Asamblea de la conformación del Grupo de Trabajo, con las especificaciones que la Convocatoria establezca.

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente de las y los integrantes del grupo de trabajo (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir, Documento Migratorio).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante del domicilio, con una vigencia de al menos tres meses de la o el representante del grupo de trabajo. (Servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la o el representante del grupo de trabajo.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo de trabajo.
6. Llenado de cédula de evaluación socioeconómica de cada integrante del grupo de trabajo, debidamente requisitada.
7. Carta, "Bajo protesta de decir verdad", de cada integrante del grupo de trabajo, en la que manifiesten que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los Programas Sociales de SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de esta Secretaría en el ejercicio 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Carta de cada integrante del grupo de trabajo en el cual manifiesten su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla correspondiente).
9. Acta de Asamblea original y copia de la conformación del grupo de trabajo en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante, avalada por el coordinador de enlace territorial u homologo
10. Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
11. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
12. Acreditar ser propietario o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se realiza el proceso de producción y elaboración de los productos rurales y artesanales o en su defecto en donde se realizará el evento, comprobando mediante copia de la resolución presidencial, dotación de bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento,

comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años (copia), acompañado por fotocopia de identificación oficial del dueño.

13. En el caso de Ferias, Exposiciones y Eventos, si se trata de espacios públicos, contar con los permisos o en su caso las solicitudes y pagos correspondientes, emitidos por la autoridad competente., estas acciones solo deben realizarse dentro del Distrito Federal.
14. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Para los casos de Grupos de Trabajo en el que alguno (s) de los integrantes sea sustituido durante el tiempo en que se lleve a cabo en cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma de finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, acompañado del Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran, quedando como responsabilidad del grupo de trabajo, en todo caso se deberá someter a la aprobación del Comité Técnico Interno.

Requisitos para Asociaciones e Instituciones No Lucrativas y de Enseñanza

1. Presentación de Solicitud disponible en la ventanilla del Programa Social.
2. Original y copia legible para cotejo de identificación oficial vigente del Presidente de la asociación o Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio.).
3. Original y copia legible para cotejo de datos de su Comprobante del Domicilio fiscal de la figura asociativa con una vigencia de al menos tres meses.
4. Copia legible del RFC de la figura asociativa expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia legible de la CURP del presidente de la asociación o del representante legal.
6. Carta "Bajo protesta de decir verdad", que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en anteriores ejercicios fiscales de los Programas Sociales de la SEDEREC, y que no recibe ayudas de otros Programas Sociales de la Secretaría.
7. Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto. (disponible en la ventanilla correspondiente).
8. Original y copia legible para cotejo del Acta Constitutiva de la razón social; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva presentar original y copia de los mismos.
9. Original y copia legible del Registro ante la Secretaria de Desarrollo Social del D.F.
10. Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria así como una exposición previa del proyecto ante los integrantes del Comité Técnico Interno cuando así lo requiera la Subdirección de Planificación.
11. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, además de los requisitos anteriormente señalados deberán presentar:
 - a) Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
 - b) Dictamen fiscal de ejercicio del año anterior con sello de recibido por la Junta de Asistencia Privada.
12. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señalen la Convocatorias, Lineamiento específico o lo que señale el Comité Técnico Interno.

Requisitos para personas en lo individual

Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social

1. Presentar solicitud por escrito la o el solicitante, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
2. Original y copia legible para cotejo de su identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico).
3. Original y copia legible para cotejo de su comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (de servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
4. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, del solicitante expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros

ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la Secretaría en el año 2014 (disponible en la ventanilla correspondiente).

7. Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Procedimiento de Acceso

Por Convocatoria

El acceso al Programa Social por Convocatoria deberá realizarlo directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social en las ventanillas correspondientes dentro de las fechas y horarios publicados en la Convocatoria.

Por Demanda

El acceso al Programa Social en la modalidad de Demanda se hará personalmente en la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEyVC) dentro de los meses de enero a agosto de 2014 en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

Procedimiento de Selección

La selección de personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria o demanda se hará en base al procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación que se establece en estas Reglas y sus convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx.

El Comité cuenta con el Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que se señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y las enviará a la o el coordinador del Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial. Este proceso tendrá un lapso de hasta 40 días hábiles.

Los expedientes se entregarán a la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial para su resguardo. Previo a que el Subcomité convoque al pleno para la dictaminación y aprobación de las solicitudes, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se otorgue la suficiencia presupuestal y se constate con ello que se tienen recursos disponibles para su aplicación dentro del Programa, conforme a la calendarización de los recursos que en observancia a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, deberán estar programados en atención a las metas contenidas en el Programa Operativo Anual 2014.

Asimismo, el área responsable de la ejecución del Programa Social deberá vigilar que se cumplan las metas físicas señaladas en las presentes Reglas de Operación; por lo que no podrán llevar a cabo modificaciones al presupuesto otorgado, de una partida presupuestal a otra; hecha excepción de que se cuente con la autorización y/o aprobación del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, para lo cual se deberá contar invariablemente con la argumentación debidamente justificada que acredite y de soporte al cambio que se pretenda realizar. En el entendido de que en caso de no contarse con esta autorización, la Dirección de Administración no procederá a la tramitación de las afectaciones programáticas presupuestales ante la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte, las ayudas que se otorguen por concepto de actividades de monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos se entreguen con motivo de la ejecución del Programa, se realizarán en dinero; por lo que hace a las otras ayudas deberán realizarse en primera instancia a través de especie, para lo cual la Dirección de Administración será el área facultada para ejercer el recurso a través de contrataciones conforme a la normatividad de la materia; y sólo en el caso en que así se autorice por el Comité Técnico Interno, se hará la entrega de las ayudas a los beneficiarios del Programa a través de dinero.

En los casos y dependiendo de que se agote la suficiencia presupuestal, pero que eventualmente exista un aumento en la asignación de presupuesto, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que se realizará en 15 días hábiles; el Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar la ayuda ante la Dirección de Administración en un plazo de 15 días hábiles.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

Para el caso de selección por Demanda relacionado con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de beneficiarios se hará conforme al siguiente mecanismo:

La Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial (SPEYVC) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas a la Coordinación del Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

Los criterios a evaluar son:

- a. Tener conocimientos y experiencia sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 70 puntos).
- b. Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 30 puntos).

El puntaje mínimo a ser considerado como posible beneficiario del programa es de 80 puntos.

De acuerdo con las necesidades de los Programas Sociales de la SEDEREC y derivado del proceso de selección con base en los criterios autorizados por el Comité Técnico Interno, se otorgarán las ayudas de acuerdo a los siguientes niveles:

- Nivel A.- Personas que realizarán acciones de coordinación de las acciones del programa de que se trate;
- Nivel B.- personas que realizarán acciones de formación y seguimiento
- Nivel C.- Personas que realizarán actividades de seguimiento y monitoreo
- Nivel D.- Personas que realizarán acciones de monitoreo
- Nivel E.- Personas que realizarán acciones de difusión y apoyo

Las actividades que se llevarán a cabo en materia de formación, difusión, monitoreo y seguimiento serán para los Programas y la correcta aplicación en el ámbito administrativo del mismo.

La mesa de trabajo, una vez concluidas las evaluaciones que deberán ser firmadas por su responsable, se enviará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité correspondiente para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las o los derechohabientes y/o personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las Reglas de Operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público durante el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

Los interesados podrán solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en ésta regla de operación, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

Registro

El registro de las solicitudes que establece la convocatoria será en un horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	PROGRAMA	DOMICILIO Y TELÉFONO	PERSONA RESPONSABLE
Ventanilla No. 5	Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad	Abraham González No. 67, Segundo Piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., Tel. 55149613	Responsable de la Ventanilla

Para los casos de Acceso por Demanda, se hará en la siguiente área técnico-operativa:

ÁREA	PROGRAMA	DOMICILIO Y TELÉFONO	PERSONA RESPONSABLE
------	----------	----------------------	---------------------

Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial	Cultura Alimentaria, Artesanal, Vinculación Comercial y Fomento de la Interculturalidad y Ruralidad	Abraham González No. 67, Segundo Piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., Tel. 55149613	Responsable del Programa
--	---	---	--------------------------

El solicitante recibirá folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recibió y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señalan estas Reglas de Operación y su Convocatoria.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en ésta regla y la convocatoria correspondiente y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección.

En los casos que aun habiendo un folio de ingreso y que en la revisión se constate que el interesado o el predio del proyecto en su caso, solicitó el ingreso a otros programas de SEDEREC, o que no cumpla con la entrega de la documentación adicional que se le requiera, en los términos y plazos estipulados, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirle en los procedimientos de selección.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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 formatos y trámites son gratuitos

Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará al Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la SPEyVC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días.

Para el caso de las ayudas que se entregarán en especie, la Dirección de Administración llevará a cabo los procedimientos de adjudicación y/o contratación respectivos y comunicará al área responsable para que se informe a los beneficiarios las fechas en que se harán las entregas de las ayudas en especie. Tratándose de las ayudas que hayan sido autorizadas por el Comité Técnico Interno, la Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada, antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará del conocimiento por escrito al área sustantiva, con la finalidad de que se corrija la información o documentación y nuevamente se remita a la Dirección de Administración para la continuación del trámite.

Si la información y documentación está completa, la Dirección de Administración ingresará la solicitud de ayuda al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Dirección de Administración notificará a la unidad administrativa correspondiente, de la disponibilidad de los recursos, para que ésta lo comunique a la persona beneficiaria de manera telefónica o por el mejor medio que considere; asimismo, la unidad administrativa deberá publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx.

Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso, la SPEyVC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

Previo a la entrega del recurso el beneficiario deberá participar en un taller propedéutico para recibir la orientación y capacitación para el establecimiento del proyecto y así lograr su apropiación y garantizar su éxito.

El proyecto debe llevarse a cabo en el domicilio establecido en la solicitud, no se permitirá el cambio de domicilio, de lo contrario se cancelará el proyecto (exceptuando aquellos casos especiales que se someterán a estudio). En caso de que se cambie de domicilio la propiedad propuesta no será susceptible de ayuda en ninguno de los componentes del programa.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una cláusula *ex profeso* para la comprobación de los recursos recibidos, mismo que indicará las formas y fechas de su realización; en el entendido de que dicho convenio deberá establecer una serie de entregables que formarán parte del expediente y con los cuales quede acreditado que los recursos se destinaron para los fines que fueron otorgados; dichos entregables quedarán en resguardo del área responsable de la ejecución del programa, pero estarán a disposición de la Dirección de Administración para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno del Distrito Federal.

Las personas que designe la unidad administrativa o técnico operativa correspondiente, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apegó a lo establecido en estas Reglas de Operación y al Convenio respectivo, se auxiliará la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para determinar las acciones correspondientes.

La información resultado de este proceso, estará disponible en el portal de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el nombre del Programa Social, Componente y/o Concepto, número de folio, nombre del beneficiario-a y en su caso, nombre del proyecto.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos al no ser incluidos en el Programa Social o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, o recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de la SPEyVC está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán exigir en la SPEyVC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial y la SPEyVC tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales

IX:- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Promover y Fomentar la comercialización de productos rurales, alimentarios y artesanales a través de apoyos para los procesos mercadológicos y proyectos especiales:

Promover la producción agropecuaria y artesanal, a través de Ferias, Expos y Eventos

Proyectos aprobados* 100
Proyectos Programados

Proyectos aprobados* 100
Proyectos ingresados

Presupuesto Ejercido *100
Presupuesto Autorizado

Promover acciones de información, difusión, monitores y seguimiento a las actividades operativas del programa:

Indicador: (supervisiones)

Numero de supervisiones * Proyectos

Indicados de medición: informe periodo: Anual

Evaluación Interna

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con los beneficios, y conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicadas y entregadas en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Evaluación Interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 antes mencionado.

La Evaluación Interna estará a cargo de la Subdirección de Planificación de la SEDEREC.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La SPEyVC propiciará la participación del Consejo Consultivo de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala y Cultura Alimentaria en la difusión, seguimiento y control del programa.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros programas sociales

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal electrónico de la SEDEREC para su difusión.

México, Distrito Federal a los 29 días del mes de enero del dos mil catorce.

(Firma)

LIC. HEGEL CORTÉS MIRANDA
Secretario de Desarrollo Rural y
Equidad para las Comunidades.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

HEGEL CORTÉS MIRANDA.- Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 6 y 32 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículo 26 fracciones V, X, XII y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Acuerdo por el que se delega a la "SEDEREC" la facultad que se indica en la publicación de la Gaceta Oficial del 30 de marzo de 2007; hace del conocimiento, para los efectos legales correspondientes, la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES,
PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NUMERO 1789 Bis, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2014**

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

PRIMERO.- En la página 5 párrafo noveno, en su numeral III.- **METAS FÍSICAS**, en su número 2, se modifica para quedar como sigue:

DICE:

2. Apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas en la gestión social a personas de escasos recursos.

a. Constitución de figuras asociativas, **al menos 10 (diez) ayudas**

DEBE DE DECIR

2. Apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas, **actas de asamblea ejidales y comunales**, en la gestión social a personas de escasos recursos.

a. Constitución de figuras asociativas, **actas de asamblea del ejidales y comunales, al menos 10 (diez) ayudas**

SEGUNDO.- En la página 6 párrafo séptimo, en su numeral IV.- **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**, en su número 2, se modifica para quedar como sigue:

DICE:

2. Apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas en la gestión social a personas de escasos recursos.

a. Constitución de figuras asociativas al menos 10 (diez) ayudas, de hasta \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M. N.), por organización. Por única vez.

DEBE DE DECIR:

2 Apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas, **actas de asamblea ejidales y comunales**, en la gestión social a personas de escasos recursos.

a. Constitución de figuras asociativas **y actas de asamblea ejidales y comunales** al menos 10 (diez) ayudas, de hasta \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M. N.), por organización. Por única vez.

TERCERO.- En la página 13 párrafo quinto, en su numeral V.- **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo Procedimiento de Selección, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Debe de DECIR:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

CUARTO.- En la página 17 cuatro y cinco, en su numeral **IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**, se modifican para quedar como sigue:

DICE:

Promover acciones encaminadas a apoyar a la población rural para la constitución de figuras asociativas, en la gestión social a personas de escasos recursos.

Constitución de figuras asociativas

DEBE DE DECIR:

Promover acciones encaminadas a apoyar a la población rural para la **constitución de figuras asociativas, actas de asamblea ejidales y comunales** en la gestión social a personas de escasos recursos.

- Constitución de **figuras asociativas, actas de asamblea ejidales y comunales**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, ORIGINARIOS Y COMUNIDADES DE DISTINTO ORIGEN NACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO.- En la página 29 párrafo primero, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo Procedimiento de Selección, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Debe de DECIR:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....

Nivel D.....

Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- En la página 41 párrafo décimo, en el numeral **VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN** en su capítulo de Operación, se modifica para quedar como sigue:

DICE:

Operación

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas en especie y/o en dinero correspondientes y lo enviará a la **DAHMYF** para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

DEBE DECIR:

Operación

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles. El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la **DGEPC** para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

SEGUNDO.- En la página 39 último párrafo y pagina 40 párrafo primero, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Procedimiento de Selección**, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

Nivel A.....

Nivel B.....

Nivel C.....

Nivel D.....

Nivel E.....

Debe de DECIR:

Nivel A.....

Nivel B.....

Nivel C.....

Nivel D.....

Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y LA HERBOLARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- En las páginas 49 y 50 párrafo ocho, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Requisitos** para personas en lo individual, se adiciona el numeral 15 para quedar como sigue:

DICE:

14.- Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno

DEBE DECIR:

14.-Acreditar ser propietario o en su caso tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente.

15.- Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno

SEGUNDO- En la página 53 párrafo diez, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Procedimiento de Selección**, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

Debe de DECIR:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO Y PATRIMONIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO En las páginas 62 párrafo 4 y página 64 párrafo cuarto, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Requisitos para Grupos de Trabajo**, se modifican los numerales 4, 7, 11 y 14, se adiciona el 11 Bis, para quedar como sigue:

DICE:

Requisitos para Grupos de Trabajo:

El grupo.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....

DEBE DE DECIR:

Requisitos para Grupos de Trabajo:

El grupo.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.

11.Bis Presentar copia simple y original para cotejo del documento que acredite la propiedad o, en su caso, tener la posesión legal del bien inmueble en donde se llevará a cabo el proyecto, comprobando mediante copia de la resolución presidencial relativa a bienes ejidales o comunales, escritura, contrato de compra-venta, donación; contrato de arrendamiento, comodato o carta de posesión emitida por autoridad competente; en estos tres últimos casos garantizar la disponibilidad del inmueble por al menos 3 años, cuando se trate de proyectos de equipamiento, ampliación y habilitación de espacios.

SEGUNDO.- En la página 66 párrafo cuarto, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo Procedimiento de Selección, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

Debe de DECIR:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

- Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo
- Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento
- Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- En la página 71 párrafo quinto del numeral **II.- OBJETIVOS y ALCANCES** se modifican los párrafos tercero y cuarto y se adiciona el párrafo quinto para quedar de la forma siguiente:

DICE:

Objetivo Específicos:

Promover.....

Apoyar.....

Impulsar la ciudad hospitalaria e intercultural con el apoyo de asociaciones e intuiciones no lucrativas y de Enseñanza que promuevan actividades dirigidas a fomentar la hospitalidad; indicadores, estudios, encuestas y diagnósticos sobre el impacto de la migración en la Ciudad de México; y capacitación a los servidores públicos de la SEDEREC para el fomento de la interculturalidad.

Promover e impulsar proyectos productivos que coadyuven a detonar el bienestar y reinserción económica de las personas migrantes en el marco de sus habilidades.

DEBE DECIR:

Objetivos Específicos:

Promover.....

Apoyar.....

Impulsar la ciudad hospitalaria e intercultural con el apoyo de asociaciones e intuiciones no lucrativas y de enseñanza y de enseñanza.

Promover e impulsar proyectos productivos que permitan la inclusión social y económica de las y los huéspedes migrantes y sus familias.

SEGUNDO- En la página 78 párrafo séptimo, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Procedimiento de Selección**, se modifica para quedar como sigue:

DICE:

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAMHYF) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al Subcomité de Interculturalidad y Movilidad Humana, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

DEBE DE DECIR:

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAMHYF) recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas al **Subcomité de Interculturalidad y Atención Migrantes**, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes.

TERCERO.- En la página 78 párrafo once, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Procedimiento de Selección**, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Debe de DECIR:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU SUBPROGRAMA DE MUJER RURAL

ÚNICO.- En la página 89 párrafo décimo, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Procedimiento de Selección**, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Debe de DECIR:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SUBPROGRAMA MUJER INDÍGENA, DE PUEBLOS ORIGINARIOS

PRIMERO.- En la página 103 párrafo primero, en el numeral **IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL** se modifica para quedar como sigue:

DICE:

El presente subprograma ejercerá un monto inicial de \$3, 473,724.00 (Tres millones cuatrocientos setenta y tres mil, setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.)

DEBE DECIR:

El presente subprograma ejercerá un monto inicial **de \$3, 623,724.00 (Tres millones seiscientos veintitrés mil, setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.)**

SEGUNDO.- En la página 108 en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo

Procedimiento de Selección, párrafo once se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

Debe de DECIR:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

TERCERO- En la página 111 en su párrafo cuarto, en su numeral **VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN** en su capítulo de **Supervisión y Control**,

DICE:

Las personas que se registren en esta Subdirección de Proyectos Especiales para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

DEBE DECIR:

Las personas que se registren en esta **Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades** para llevar a cabo actividades de supervisión y monitoreo, deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso.

CUARTO.- En la página 111, en su párrafo octavo, en su numeral **VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD**, se modifica para quedar en la forma siguiente:

DICE:

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través de Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC), está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán exigible en la SPEYVC, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia

Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

DEBE DECIR:

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a través del Subcomité de Equidad para los Pueblos y Comunidades (SEPC), está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa podrán exigirlos en la **DGEPC**, ubicada en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Distrito Federal.

QUINTO.- En la página 112 párrafo primero, en el numeral **IX.- MECANISMO DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES** se modifica para quedar como sigue:

DICE:

Número de proyectos aprobados/total de proyectos registrados X 100
Número de proyectos visitados o asesorados/total de proyectos aprobados X 100

DEBE DECIR:

Número de proyectos aprobados/total de proyectos registrados X 100

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- En la página 122 párrafo séptimo, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Procedimiento de Selección**, se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Debe de DECIR:

Nivel A.....
Nivel B.....
Nivel C.....
Nivel D.....
Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo
Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento
Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

SEGUNDO.- En la página 132 en su párrafo primero, del numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Para el caso de mejoramiento de traspatios y producción orgánica además de lo anterior**, se omite el 16 y el número 17, queda como 16 en la forma siguiente:

DICE:

16.- Original y copia legible para cotejo del trámite de los permisos y reglamentación correspondiente, cuando el proyecto requiera dar cumplimiento a un resolutivo en materia ambiental. Una vez aprobado el proyecto y publicada la lista de beneficiarios en los estrados de la ventanilla donde ingresó su solicitud o en la

página web de la SEDEREC, contará con un plazo máximo de 20 días naturales para presentar copia legible del documento que demuestre haber presentado a la Secretaría del Medio Ambiente (SEDEMA), el estudio de impacto ambiental aplicable en función del tipo de proyecto autorizado, de conformidad a lo establecido en la Ley Ambiental del Distrito Federal. El plazo será de 30 días naturales para presentar a la SEDEMA la manifestación de impacto ambiental. En caso de no dar cumplimiento a este punto, el apoyo será cancelado, previa sesión del Subcomité.

17.- Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

DEBE DECIR:

16.- Los demás requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

TERCERO.- Toda vez que se publicó dos veces las Reglas de Operación del “Programa de Agricultura Sustentable a Pequeña Escala de la Ciudad De México” en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1789 Bis, la primera desde la página 112 a la 126 y la segunda de la página 127 a la 142, subsiste la primera para todos los efectos a que haya lugar y queda sin efectos la segunda., para los cambios correspondientes.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA ALIMENTARIA, ARTESANAL, VINCULACIÓN COMERCIAL Y FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD Y RURALIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- En la página 150, párrafo doce, en el numeral **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO** en su capítulo **Procedimiento de Selección** se adicionan los Niveles F, G y H para quedar como sigue:

DICE:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

Debe de DECIR:

- Nivel A.....
- Nivel B.....
- Nivel C.....
- Nivel D.....
- Nivel E.....

Nivel F Personas que realizan acciones de formación y monitoreo

Nivel G Personas que realizan acciones de seguimiento

Nivel H Personas que realizan acciones de difusión

Transitorio

Único.- Publíquese la presente Nota aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal electrónico de la SEDEREC.

México, Distrito Federal a los días del mes de febrero del dos mil catorce.

(Firma)

LIC. HEGEL CORTÉS MIRANDA

Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARA NADIEZDHA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13, 38, 49 y 119 fracción IX de la Ley de Educación del Distrito Federal; 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, he tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR, PARA LAS PERSONAS QUE OFRECEN ATENCIÓN EDUCATIVA ASISTENCIAL, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS MATRICULADOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL (CACI), CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CCAI) Y CENTROS DE EDUCACIÓN INICIAL (CEI) DEL DISTRITO FEDERAL.

Introducción

Considerando que las políticas educativas actuales demandan el mejoramiento de prácticas pedagógicas que se beneficien mediante procesos formales de enseñanza, así como de la construcción de herramientas útiles para la resolución de las problemáticas y retos a los que cotidianamente se enfrentan directivos y docentes de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) y Centros de Educación Inicial (CEI) operados por el Distrito Federal; son aspectos que requieren ser favorecidos mediante el trabajo colegiado que ha de obedecer a una planeación estratégica de todos y cada uno de los métodos de enseñanza - aprendizaje que se desarrollan en dichas comunidades educativas; motivo por el cual, se vuelve indispensable que directivos y docentes formen parte activa de procesos de formación y actualización continua sobre las características de los procesos pedagógico- curriculares, organización y gestión escolar, así como de la apropiación de instrumentos que proporcionen a las y los educadores los elementos teórico – metodológicos necesarios para organizar la operación y funcionamiento de cada uno de los Centros; en la intención de consolidar el fortalecimiento de intervenciones directivas y docentes fundamentadas en la normatividad educativa vigente, robusteciendo así, las formas de identificación y puntual atención de las características y necesidades del aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas de 45 días de nacidos, a los 6 años de edad, encaminadas a obtener más y mejores resultados en la consecución no solo de la atención de las demandas y necesidades de la población infantil, sino también, a dar cumplimiento a los propósitos educativos nacionales.

Los Centros de Atención y Cuidado Infantil, datan de hace más de 60 años y representan toda una institución en la Ciudad de México; en 2008 con la intención de conocer las característica reales de operación y funcionamiento de los CACI, la Coordinación General de Educación, desarrolló la implementación de un instrumento diagnóstico para obtener un panorama sobre las características de operación, y funcionamiento de los CACI del Distrito Federal, realizando un análisis desde cuatro importantes rubros:

Información General: Infraestructura, Áreas de los CACI, Mobiliario y Equipo.

Recursos Humanos: Perfiles Docentes (Características Profesionales), Matrículas

Características de las Intervenciones: Currículum Vigente, Intervenciones, Disposición de las salas

Gestión Escolar: Organización Escolar

En un primer momento el diagnóstico fue aplicado en 287 CACI dependientes de las 16 Delegaciones Políticas y la Oficialía Mayor, posteriormente se aplicó en todos los CACI dependientes de Organismos y Dependencias del Distrito Federal, diagnosticando a un total de 348 CACI, en los cuales laboran 1,850 docentes frente a grupo brindando atención educativa – asistencial a un total de 20,765 niños y niñas de 45 días de nacidos, a seis años de edad.

La información recabada resultó de importancia vital, toda vez que evidenció la realidad de cada espacio educativo, en cuanto a sus formas de trabajo y características físicas, dadas las particularidades de este estudio, sólo se tomaron en cuenta los aspectos relativos a los perfiles docentes, debido a que es el elemento central de dicho análisis, que reportó importantes datos respecto a la ubicación específica de cada docente, sus características profesionales y necesidades formativas en función de la normatividad educativa vigente.

Mediante la puntual aplicación de este instrumento fue posible obtener información real y actualizada a través de la cual se pudo identificar el porcentaje de docentes que cumplen con la normatividad vigente, así como la proporción de docentes susceptibles de ser actualizados y profesionalizados, detectando que solo el 7.62 % contaban con la Licenciatura en Educación Preescolar, 13.45 % con otras Licenciaturas, 19.67 % contaban solo con Bachillerato, y el 59.24 % con menos de bachillerato.

Dados los anteriores resultados, se determinó la necesidad de generar estrategias de actualización, certificación y profesionalización específicas a las necesidades de cada una de las docentes de los CACI, considerando sus antecedentes académicos y los años de experiencia acumulados trabajando frente a grupo, aunado a la intención de dar cumplimiento a la Ley de Obligatoriedad de la Educación Preescolar, incidiendo en el fortalecimiento de sus trayectos docentes como medida de mejoramiento de la educación inicial y preescolar, dando como resultado el diseño e implementación del “Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente”.

A partir de 2011, se consideró necesario ampliar la cobertura del programa, toda vez que el 07 de abril del 2010 la Secretaría de Educación Pública, a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y el Gobierno del Distrito Federal, suscribieron el Acuerdo para la Instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) en el Distrito Federal, con el objetivo de transferir la atención y seguimiento en su funcionamiento de los centros comunitarios que imparten educación preescolar, conforme a las disposiciones legales vigentes en materia educativa y de seguridad necesarios para garantizar el desarrollo educativo y la integridad física de la comunidad escolar.

Así mismo con fecha 19 de agosto del 2011, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y el Gobierno del Distrito Federal, suscribieron el Acuerdo para la Instrumentación de acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centros de Educación Inicial (CEI) en el Distrito Federal. En virtud de dicho instrumento, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal transfirió a la Secretaría de Educación del Distrito la atención y seguimiento en su funcionamiento de los servicios educativos en materia de educación preescolar, en sus niveles 1, 2 y 3, entendida como la gestión escolar que esta última lleve ante la primera, así como la verificación de las medidas de seguridad e higiene y pedagógicas necesarias para que puedan garantizar la integridad de la comunidad escolar.

Derivado de lo anterior, para el diseño e implementación del Programa de Actualización y Profesionalización Docente desde 2011 se aplica un instrumento diagnóstico, que permite identificar perfiles profesionales de cada una de las docentes que prestan sus servicios en los CACI, CCAI y CEI del D. F.

En el diagnóstico realizado durante 2012 se detectó que un total 3056 docentes prestan servicios educativos asistenciales en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, de las cuales 1809, se desempeñan en los Centros Oficiales y Delegacionales operados por Distrito Federal; 1450 Docentes se desempeñan en los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia y Centros de Educación Inicial transferidos al Distrito Federal, este estudio favoreció la identificación no solo del grado de estudios cada docente, sino que hizo posible determinar las necesidades específicas de actualización, certificación y/o profesionalización de cada una ellas.

Tal como se ha mencionado en párrafos anteriores, la problemática detectada gira en torno al hecho de que las docentes no cuentan con la preparación académica formal, ni con la información documental que avale sus conocimientos, habilidades y destrezas acumulados en los años de servicio.

Tomado en consideración lo antes descrito, el diseño e implementación de este programa tiene como propósito favorecer la consolidación de los saberes construidos por todas y cada una de las docentes a lo largo de su servicio educativo, de tal manera, que se incida de manera directa en el mejoramiento de sus prácticas e intervenciones, a la vez que se da cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Educación Básica, atendiendo a la población de acuerdo a lo siguiente:

La población potencial de este programa son los y las docentes de los centros de atención inicial y preescolar del Distrito Federal.

La población objetivo son los y las docentes activos en los CACI, CCAI y CEI operados por el gobierno del Distrito Federal.

La población beneficiaria son los 954 docentes activos que requieren formación y actualización en educación inicial y preescolar en los CACI, CCAI y CEI operados por el gobierno del Distrito Federal.

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Coordinación General de Educación.

Mediante la implementación de los componentes: Licenciatura en Educación Preescolar, Maestría en Educación Básica y el Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa.

Para garantizar la impartición de la Licenciatura en Educación Preescolar y la Maestría en Educación Básica, el programa se ejecuta en coordinación con la Universidad Pedagógica Nacional mediante la instrumentación del Séptimo Convenio Específico de Colaboración.

Para garantizar la impartición del Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, mediante la instrumentación del Acuerdo de Colaboración que la SEDU suscribe con el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivos Generales

Integrar a las docentes de los CACI, CCAI Y CEI del Distrito Federal, a procesos de formación y actualización continua en educación inicial y preescolar, con la intención de favorecer la implementación innovadora de las teorías pedagógicas contemporáneas en las prácticas docentes cotidianas, incidiendo de manera directa en el desarrollo integral de las competencias y capacidades de las niñas y los niños de 45 días de nacidos, a 6 años de edad matriculados en los Centros.

Objetivos Específicos

Actualizar y profesionalizar a **717** docentes que imparten educación en el nivel preescolar a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI), y Centros de Educación Inicial (CEI) del Distrito Federal, en la Licenciatura en Educación Preescolar en la Universidad Pedagógica Nacional.

Actualizar y profesionalizar a **87** profesionales de la Educación (docentes, directivos, administrativos, apoyos técnicos, supervisores, etc.), que cuenten con título y cédula profesional, favoreciendo la consolidación de los saberes construidos a lo largo de su servicio docente.

Actualizar y profesionalizar a **150** docentes de los CACI, CCAI, y CEI del Distrito Federal en Asistencia Educativa y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC S), con la intención de favorecer la implementación innovadora de las teorías pedagógicas contemporáneas en las prácticas docentes, propiciando el desarrollo integral de las competencias y capacidades en las niñas y los niños matriculados.

Alcances

El Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar es un programa de Servicios que en su componente, Licenciatura en Educación Preescolar impartida en la Universidad Pedagógica Nacional, surge como una necesidad de formación y profesionalización de las docentes que ofrecen Educación Preescolar, a las niñas y los niños matriculados en los CACI, CCAI Y CEI, formalizando los saberes adquiridos durante sus años de experiencia frente a grupos; que se imparte en:

- Seis Unidades Administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicadas en el Distrito Federal
- Modalidad semi-presencial
- Plan Cuatrimestral (nueve cuatrimestres)
- Desarrollo curricular específico, apegado a las necesidades formativas de las Docentes de los CACI, CCAI, CEI del D. F. (36 materias)

Da cumplimiento al Artículo 3° Constitucional, referente a la ley de Obligatoriedad de Preescolar, publicada el 12 de noviembre de 2002, así como a la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional en materia de profesiones.

La Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, surge como una necesidad de formación y actualización de docentes, directivos, apoyos técnicos, personal administrativo, supervisores, etc. Con la intención de perfeccionar los saberes adquiridos durante sus años de experiencia en el desempeño de actividades educativas, favoreciendo el mejoramiento de la educación en la ciudad; se imparte en:

- Seis Unidades Administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicadas en el Distrito Federal
- Favorece el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación
- Modalidad Semi-presencial
- Plan Cuatrimestral (seis cuatrimestres)
- Construcción del trabajo recepcional (tesis) durante el trayecto formativo

El Seminario de Asistencia Educativa, atiende a las necesidades de formación y actualización de las docentes de los CACI, CCAI y CEI, que cuentan con varios años de experiencia en la atención educativa – asistencial de las niñas y los niños, pero que carecen de la documentación académica formal que avale los saberes adquiridos a través de sus años de experiencia; el seminario se imparte:

- En las instalaciones del Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162
- Modalidad presencial
- 1 semestre
- Tres Módulos de atención infantil (lactantes, maternas y preescolares)
- Consolida la construcción e implementación innovadora de las teorías pedagógicas contemporáneas en sus prácticas, propiciando el desarrollo integral de las competencias y capacidades en las niñas y los niños lactantes, maternas y preescolares, bajo su responsabilidad.
- Propicia el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

III. METAS FÍSICAS

Por las características del tipo de ayuda económica que proporciona el programa, cumple con las especificaciones de los programas de servicio; de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio 2014, se tiene previsto formar en la Licenciatura en Educación Preescolar a **717** personas que imparten educación Preescolar a las niñas y los niños inscritos en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, **87** profesionales de la Educación en la Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional respectivamente. **150** docentes que cursarán el Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, que serán distribuidos de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL				CECATI NO 162
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR		MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA		SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN ASISTENCIA EDUCATIVA
GENERACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES	GENERACIÓN	NÚMERO DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES
5ª	87	2ª	87	150
6ª	134			
7ª	126			
8ª	170			
9ª	100			
10ª	100			
Subtotal	717	87		150
Población Beneficiaria	954			

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, componentes: Licenciatura en Educación Preescolar y Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, durante el ejercicio 2014 es de **\$ 1875, 360.00 (Un millón ochocientos setenta y cinco mil trescientos sesenta pesos 00/100 M. N.)**, con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

Licenciatura en Educación Preescolar

Costo de inscripción anual por persona **\$ 652.00 (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)**

Costo cuatrimestral por persona **\$ 652.00 (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)**

Maestría en Educación Básica

Costo de inscripción anual por persona **\$ 780. 00 (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)**

Costo cuatrimestral por persona **\$ 780. 00 (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)**

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR GENERACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRAL POR GENERACIÓN
5ª	87	\$ 56, 724.00	1	\$ 56, 724.00
6ª	134	\$ 87, 368.00	2	\$ 174, 736.00
7ª	126	\$ 82, 152.00	3	\$ 246, 456.00
8ª	170	\$ 110, 840.00	3	\$ 332, 520.00
9ª	100	\$ 65, 200.00	3	\$ 195, 600.00
10ª	100	\$ 65, 200.00	2	\$ 130, 400.00
SUBTOTAL	717	\$ 467, 484.00		\$ 1, 136, 436.00
\$ 1, 603, 920.00				

MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA GENERACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRAL POR GENERACIÓN
2ª	87	\$ 67, 860. 00	3	\$ 203, 580. 00
SUBTOTAL				\$ 271, 440. 00
TOTAL				\$ 1'875, 360.00

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, componente: Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, durante el ejercicio 2014 es de **\$ 218, 550. 00. (Doscientos Dieciocho mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

EJERCICIO	POBLACIÓN OBJETIVO	COSTO POR DOCENTE	MONTO TOTAL
2014	150	\$ 1, 457. 00	\$ 218, 550. 00

COMPONENTES	POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN	MONTO TOTAL POR PAGO DE CUATRIMESTRES	MONTO TOTAL
Licenciatura en Educación Preescolar	717	\$ 467, 484.00	\$ 1, 136, 436.00	\$ 1, 603, 920.00
Maestría en Educación Básica	87	\$ 67, 860. 00	\$ 203, 580. 00	\$ 271, 440. 00
Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa	150	---	\$ 218, 550. 00	\$ 218, 550. 00
Gran Total	954	\$ 535, 344. 00	\$ 1´558, 566. 00	\$ 2´093, 910. 00

La autorización de suficiencia presupuestal para la ejecución del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, se encuentra en trámite.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de ingreso

Licenciatura en Educación Preescolar

Ser personal docente adscrito y activo de los CACI, CCAI Y CEI operados por el Distrito Federal quienes atendiendo a la convocatoria pública, deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Educación, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, con original legítima y copia de la documentación siguiente:

1. Acta de nacimiento
2. Comprobante de domicilio
3. Identificación oficial vigente (IFE o Pasaporte)
4. Clave única de Registro de Población (CURP)
5. Certificado de Bachillerato concluido (promedio mínimo de 7) y/o título y cédula profesional de otra licenciatura.
- 6 Ser personal docente en activo en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, que podrán acreditar mediante documento expedido por la Dirección del CACI, CCAI y CEI, que certifique la experiencia laboral del aspirante frente a grupo de preescolar de 3 años en adelante.

Maestría en Educación Básica

Ser Profesionales de la Educación (docentes, directivos, apoyos técnicos, administrativos, supervisores) en servicio activo adscrito a los CACI, CCAI, CEI y escuelas públicas del Distrito Federal, que atendiendo a la convocatoria pública, deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Educación, dependiente de la Coordinación General de Educación, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, con original legítima y copia de la documentación siguiente:

1. Acta de nacimiento
2. Comprobante de domicilio
3. Identificación oficial vigente (IFE o Pasaporte)
4. Clave única de Registro de Población (CURP)
5. Certificado de Licenciatura concluido
6. Título
7. Cédula profesional
8. Ser personal docente en activo en los CACI, CCAI, CEI y escuelas públicas del Distrito Federal, que podrán acreditar mediante documento expedido por la Dirección de la institución educativa que certifique la experiencia laboral del aspirante en el ejercicio de labores educativas.

Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa

Ser personal activo en los CACI, CCAI Y CEI operados por el Gobierno del Distrito Federal, interesado, deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Educación a, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, con original legítima y copia de la documentación siguiente:

1. Acta de nacimiento
2. Comprobante de domicilio
3. Identificación oficial vigente (IFE o Pasaporte)
4. Clave única de Registro de Población (CURP)
5. Último Certificado de estudios (primario o secundaria)
6. Ser personal docente en activo en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, que podrán acreditar mediante documento expedido por la Dirección del Centro educativo, que certifique la experiencia laboral del aspirante frente a grupo de 3 años en adelante.

Procedimiento de acceso

El acceso al programa, requisitos, fechas y periodos de registro, se notificará mediante convocatoria a publicarse en la Gaceta Oficial del D. F.

Las y los aspirantes acudirán en las fechas señaladas en la convocatoria correspondiente, con la documentación específica para cada Línea de Acción, a las instalaciones de la, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Alta

Dar cumplimiento a los requisitos de registro establecidos para el programa.

Consultar los listados de personal que resulte beneficiario, que se publicarán en las instalaciones de la Coordinación General de Educación, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Baja

Las y los docentes que resulten beneficiarios causarán baja del programa en caso que:

- Incumplan de los requisitos de permanencia dispuestos por la Universidad Pedagógica Nacional, y/o el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162.
- Dejen de laborar para los Centros de Atención a la Infancia operados por el Gobierno del Distrito Federal.

El Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, se apegará a los calendarios y periodos de ejecución que para ello establezcan, la Universidad Pedagógica Nacional y el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162, y serán publicados en las convocatorias correspondientes.

Criterios de selección

- a) Revisión de la documentación presentada.
- b) Entrevista (Únicamente para el ingreso a la Licenciatura en Educación Preescolar y la Maestría en Educación Básica, impartidas por la Universidad Pedagógica Nacional).
- c) Cotejo de la información documental que integra el expediente, con la información vertida en la solicitud y formato de entrevista requisitado por las aspirantes durante su registro.
- d) Emisión de dictamen.

Conforme la convocatoria, los resultados podrán consultarse en los listados que se publicarán en la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa No 15, 1° piso col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700 y/o en el sitio de internet de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educación.df.gob.mx.

Las fechas establecidas y periodos de ejecución del proceso serán publicados en la Convocatoria del Programa.

En fecha posterior a la publicación de los resultados, las docentes acudirán a la reunión informativa y de asignación de sedes, en el lugar, fecha y horario que se indique.

El registro de aspirantes para el ingreso al Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, no tendrá restricción en el número de solicitudes, sin embargo solo se incorporarán al mismo el número de beneficiarios establecido para cada componente, siempre y cuando cumplan con los requisitos para su ingreso.

Las docentes no seleccionadas podrán acudir a en la Coordinación General de Educación, ubicada en Jalapa No 15, 1° piso col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfono 51 34 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917, para conocer las causas que motivaron el dictamen de no aceptación al programa.

En ningún caso las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

a) Difusión

A través de la convocatoria que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, adicionalmente, podrá consultarse vía internet en el sitio de la Secretaría de Educación www.educacion.df.gob.mx y en la Coordinación General de Educación, ubicada en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 5134 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917.

b) Registro

Las y los interesados en participar como beneficiarios del presente Programa y que cumplan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, acudirán personalmente previa convocatoria en la que se establecerán las fechas y periodos de registro de cada componente; a las instalaciones de la Coordinación General de Educación, ubicadas en Jalapa # 15, 1° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, donde podrán presentar sus documentos probatorios, así como la solicitud de inscripción al programa.

Coordinación General de Educación en caso de contar con él, proporcionará material de difusión, relacionado con los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como de los derechos de las mujeres y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso para mayor información y atención, en caso necesario.

Los datos personales de las y los aspirantes a ingresar al Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, Línea de Acción Licenciatura en Educación Preescolar, Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, y Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, impartido por el CECATI 162, así como la demás información que se genere, será regida por las normas establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por la Ley de Protección de datos Personales del Distrito Federal, y que serán recabados por la Coordinación General de Educación.

En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos llevarán impresa la leyenda que se señala:

“Este programa es de carácter público y 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”.

Todos los formatos, trámites y consultas a realizar son gratuitos.

c) Operación

La instrumentación del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, estará a cargo de la Coordinación General de Educación de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

La Coordinación General de Educación, instrumentará las acciones necesarias para:

- El diseño y seguimiento de la suscripción del Convenio Específico de Colaboración con la Universidad Pedagógica Nacional y CECATI No. 162, para el ejercicio 2014.
- Publicación de las Convocatorias correspondientes.
- La Coordinación General de Educación, llevará a cabo el registro, entrevista y selección de beneficiarias y beneficiarios.
- La Coordinación General de Educación, Gestiona la Publicación de los listados de aceptados en el programa.
- La Coordinación General de Educación realizará las gestiones correspondientes para el registro e ingreso de las beneficiarias a la Universidad Pedagógica Nacional o CECATI No. 162, según sea el caso.
- La Coordinación General de Educación, realizará el registro, acompañamiento y seguimiento a las y los beneficiarios durante la ejecución del Programa.

Las y los aspirantes a ser beneficiarios del Programa de Formación en Educación Inicial y Preescolar:

- Acudirán en tiempo y forma para realizar su registro.
- Requisitarán de su puño y letra la solicitud de información necesaria para su registro.
- En el caso de las y los aspirantes a la Licenciatura en Educación Preescolar, serán entrevistados personal adscrito a la Coordinación General de Educación, validando en formato de registro correspondiente.
- Entregarán para su cotejo la documentación solicitada en original y copia, (los originales de devuelven al término del proceso de registro).
- Consultan los listados de aspirantes que resulten beneficiados en la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o en la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, www.educación.df.gob.mx.

La ejecución del Programa se realizará en estricto apego a las presentes Reglas de Operación, derivado de las características del programa, la Coordinación General de Educación llevará a cabo un registro trimestral de las acciones y evolución de los resultados obtenidos y la emisión de una evaluación anual de los resultados obtenidos mediante registro, y reportes emitidos por la Universidad Pedagógica Nacional y el CECATI No. 162.

VII. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Si los beneficiarios consideran que han sido perjudicados en la aplicación del presente Programa por una acción u omisión de una o un servidor público responsable del mismo, podrán presentar su inconformidad ante la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa # 15, 1° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 51 34 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917, a través de un escrito de inconformidad; o bien, de manera verbal, caso en el cual se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

Las inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos:

Nombre

Domicilio

Número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda localizar.

Narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad.

La respuesta a la inconformidad deberá ser expedita, conforme la naturaleza del caso lo amerite, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en el marco de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa no resuelva la queja, los interesados podrán interponer la queja ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación y/o la Procuraduría Social del Distrito Federal; o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. LOS MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Educación del Distrito Federal y la Coordinación General de Educación, a través de la Coordinación General de Educación, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que las interesadas (os) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa de Formación en Educación Inicial y Preescolar, componentes: Licenciatura en Educación Preescolar, Maestría en Educación Básica y Actualización Docente en Asistencia Educativa en:

- La página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educacion.df.gob.mx
- La Coordinación General de Educación, ubicada en Jalapa No. 15, 1° Piso col. Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700.

El registro al programa se llevará a cabo en las fechas, lugares y horarios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente.

El incumplimiento de los requisitos establecidos, la falsedad u omisión de información solicitada, serán motivo de no incorporación al programa.

Las presentes Reglas de Operación de acuerdo al presupuesto asignado determinan el número de beneficiarias que podrán acceder al programa, por lo cual, los servidores públicos no están facultados para modificar las cifras de acceso establecidas.

En caso de omisión, las aspirantes rechazadas podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de Desarrollo Social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Las y los aspirantes podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, en los siguientes casos:

OBJETIVO	INDICADOR	DIMENSIÓN A MEDIR	MÉTODO DE CÁLCULO	VALOR DEL INDICADOR	FRECUENCIA A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Integrar a las docentes de los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal a procesos de formación y actualización continua en educación inicial y preescolar	Cobertura del programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar	Eficacia	(Número de docentes beneficiarias del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar durante el periodo / Número de docentes activos en los CACI, CCAI y CEI operados por el Gobierno del Distrito Federal en periodo)*100	(00/)* 100 =%	Anual	Registros

	Eficiencia Terminal	Eficacia	(Número de alumnos egresados del tipo educativo TE en el ciclo escolar t / Número de alumnos de nuevo ingreso a 1° del tipo educativo TE inscritos TE inscritos hace t-X ciclos escolares)*100 Donde TE=Licenciatura en Educación Inicial y Maestría en Educación Preescolar X= Licenciatura= 8 cuatrimestres; Maestrías= 5 cuatrimestres T=Ciclo escolar	Anual	Registros
	Porcentaje de Aprobación	Eficacia	(Número de alumnos del tipo educativo TE que concluyen un grado educativo n / Total de alumnos del tipo educativo TE que ingresan al grado educativo n)*100 Dónde TE=Licenciatura en Educación Inicial, Maestría en Educación Preescolar y Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa	Anual	Registros

- Cuando él o la solicitante cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y no se le haya considerado.
- Cuando se incurra en el incumplimiento de los periodos establecidos para la ejecución del programa.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Coordinación General de Educación, debido a las características del programa, desarrollará una evaluación anual sobre el comportamiento del mismo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los resultados de las evaluaciones serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal a más tardar el 30 de junio de 2015.

La evaluación interna del programa se ejecutará en apego a los Lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicadores

Programa de Formación en Educación Inicial y Preescolar.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Directivos docentes, madres y Padres de Familia, así como las autoridades y comunidad en general, interesados en el cumplimiento y desarrollo del presente programa mediante mecanismos de información, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al mismo, directamente en la Coordinación General de Educación de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Av. Chapultepec 49 piso 2 Col. Centro C. P. 06200, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 51 34 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y preescolar, se articulará con el resto de los programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y con los programas Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

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

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debido cumplimiento.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a **27** de enero de 2014.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13, 38, 49 y 119 fracción IX de la Ley de Educación del Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR, PARA LAS PERSONAS QUE OFRECEN ATENCIÓN EDUCATIVA ASISTENCIAL, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS MATRÍCULADOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL (CACI), CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CCAI) Y CENTROS DE EDUCACIÓN INICIAL (CEI) DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DE 2014 NÚMERO 1788 BIS.

En las páginas 59, 60 y 61, numerales III y IV

Dice:

III. METAS FÍSICAS

Por las características del tipo de ayuda económica que proporciona el programa, cumple con las especificaciones de los programas de servicio; de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio 2014, se tiene previsto formar en la Licenciatura en Educación Preescolar a **717** personas que imparten educación Preescolar a las niñas y los niños inscritos en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, **87** profesionales de la Educación en la Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional respectivamente. **150** docentes que cursarán el Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, que serán distribuidos de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL				CECATI NO. 162
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR		MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA		SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN ASISTENCIA EDUCATIVA
GENERACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES	GENERACIÓN	NÚMERO DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES
5a	87	2a	87	150
6a	134			
7a	126			
8a	170			
9a	100			
10a	100			
Subtotal	717	87		150
Población Beneficiaria	954			

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, componentes: Licenciatura en Educación Preescolar y Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, durante el ejercicio 2014 es de **\$ 1'875, 360.00 (Un millón ochocientos setenta y cinco mil trescientos sesenta pesos 00/100 M. N.)**, con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

Licenciatura en Educación Preescolar

Costo de inscripción anual por persona \$ 652.00 (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)

Costo cuatrimestral por persona \$ 652.00 (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)

Maestría en Educación Básica

Costo de inscripción anual por persona \$ 780.00 (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)

Costo cuatrimestral por persona \$ 780.00 (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR GENERACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRES POR GENERACIÓN
5a	87	\$ 56,724.00	1	\$ 56,724.00
6a	134	\$ 87,368.00	2	\$ 174,736.00
7a	126	\$ 82,152.00	3	\$ 246,456.00
8a	170	\$ 110,840.00	3	\$ 332,520.00
9a	100	\$ 65,200.00	3	\$ 195,600.00
10a	100	\$ 65,200.00	2	\$ 130,400.00
SUBTOTAL	717	\$467,484.00		\$ 1'136,436.00
				\$ 1'603,920.00
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA GENERACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRAL POR GENERACIÓN
2a	87	\$ 67,860.00	3	\$ 203,580.00
SUBTOTAL				\$ 271,440.00
TOTAL				\$ 1'875,360.00

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, componente: Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, durante el ejercicio 2014 es de \$218, 550.00 (Doscientos dieciocho mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

EJERCICIO	POBLACIÓN OBJETIVO	COSTO POR DOCENTE	MONTO TOTAL
2014	150	\$ 1,457.00	\$ 218, 550.00

COMPONENTES	POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN	MONTO TOTAL POR PAGO DE CUATRIMESTRES	MONTO TOTAL
Licenciatura en Educación Preescolar	717	\$ 467,484.00	\$ 1'136,436.00	\$ 1'603,920.00
Maestría en Educación Básica	87	\$ 67,860.00	\$ 203,580.00	\$ 271,440.00
Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa	150	---	\$ 218,550.00	\$ 218,550.00
Gran Total	954	\$ 535,344.00	\$1'558,566.00	\$ 2'093,910.00

La autorización de suficiencia presupuestal para la ejecución del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, se encuentra en trámite.

Debe decir:

III. METAS FÍSICAS

El tipo de apoyo que proporciona el programa, cumple con las especificaciones de los programas de servicio. De acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada mediante oficio: SEDU/DA/JUDRF/SUF.037/2014, para el presente ejercicio se tiene previsto formar en la Licenciatura en Educación Preescolar a **527** personas y **72** profesionales de la Educación, en la Maestría en Educación Básica, ambas en la Universidad Pedagógica Nacional. **150** personas cursarán el Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa e Informática, en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 162, distribuidos de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL				CECATI NO 162
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR		MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA		SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN ASISTENCIA EDUCATIVA
GENERACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES	GENERACIÓN	NÚMERO DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES
6 ^a	107	2a	72	150
7 ^a	100			
8 ^a	120			
9 ^a	200			
Subtotal	527	72		150
Población Beneficiaria	749			

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada SEDU/DA/JUDRF/SUF.037/2014, para el ejercicio 2014, la asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del presente Programa en sus componentes: Licenciatura en Educación Preescolar y Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, es de **\$ 1'487, 042.00 (Un millón cuatrocientos ochenta y siete mil cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.)**, con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

Desglose:

Licenciatura en Educación Preescolar

Costo de inscripción anual por persona **\$ 652.00 (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)**

Costo cuatrimestral por persona **\$ 652.00 (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)**

Maestría en Educación Básica

Costo de inscripción anual por persona **\$ 780. 00 (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)**

Costo cuatrimestral por persona **\$ 780. 00 (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)**

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR GENERACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRES POR GENERACIÓN
6 ^a	107	\$ 69, 764.00	2	\$ 139, 528.00
7 ^a	100	\$ 65, 200.00	3	\$ 195, 600.00
8 ^a	120	\$ 78, 240.00	3	\$ 234, 720.00
9 ^a	200	\$ 130, 400.00	1	\$ 130, 400.00
SUBTOTAL	527	\$343, 604.00		\$ 700, 248.00
		\$ 1043, 852.00		

MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA GENERACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRES POR GENERACIÓN
2ª	72	\$ 56,160.00	3	\$ 168,480.00
SUBTOTAL		\$ 224,640.00		
TOTAL		\$ 1'268,492.00		

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, componente: Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa e Informática, durante el ejercicio 2014 es de **\$ 218, 550.00 (Doscientos dieciocho mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

EJERCICIO	POBLACIÓN OBJETIVO	COSTO POR DOCENTE	MONTO TOTAL
2014	150	\$ 1,457.00	\$ 218,550.00

COMPONENTES	POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN	MONTO TOTAL POR PAGO DE CUATRIMESTRES	MONTO TOTAL
Licenciatura en Educación Preescolar	527	\$343,604.00	\$ 700,248.00	\$ 1,043,852.00
Maestría en Educación Básica	72	\$ 56,160.00	\$ 168,480.00	\$ 224,640.00
Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa	150	---	\$ 218,550.00	\$ 218,550.00
Gran Total	749	\$ 399,764.00	\$ 1'087,278.00	\$ 1'487,042.00

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación, modifican en lo que se precisa a las publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, No. 1788 Bis, el 30 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debido cumplimiento

TERCERO.- Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a 01 de julio de 2014.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARA NADIEZDHA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13, 38, 96 y 97 de la Ley de Educación del Distrito Federal; 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, he tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALFABETIZACIÓN DIVERSIFICADA.

Introducción

El Programa de Alfabetización Diversificada con Personas Adultas de 15 años y más del Distrito Federal surge por iniciativa de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal (SEDU), con el propósito principal de disminuir en forma sustantiva, durante los próximos cinco años, el fenómeno del analfabetismo que afecta a una población total de 140 mil 199 personas de 15 años y más (Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI; Estadística Básica del Sistema Educativo Nacional, inicio de cursos 2009-2010, SEP)

Por ello, es importante reconocer que el desconocimiento de la lectura y la escritura siguen siendo un factor que agudiza la desventaja de oportunidades en la población favoreciendo la exclusión social. En el país el tema de la Alfabetización ha tenido sus inicios desde antes de la Revolución, y se incrementó la preocupación del Estado de forma considerable después de ella, las primeras experiencias generadas se remontan desde el siglo pasado, todas ellas, sin grandes resultados. En aquel entonces existían cerca de 6 millones de mexicanos mayores de 15 años que no sabían leer ni escribir, curiosamente, hoy en día existen cerca de 5.4 millones de personas con las mismas carencias.

Erradicar el analfabetismo e impulsar la alfabetización ha sido una constante preocupación tanto en las deliberaciones internacionales sobre educación de adultos, como en las prioridades de los gobernantes de América Latina y del país.

En el Distrito Federal, no obstante que la población de 15 años y más que no sabe leer ni escribir es relativamente menor respecto a otras entidades del país, el analfabetismo alcanza a poco más de 140 mil personas, (2.1% de la población de 15 años y más), de las cuales 70% aproximadamente son mujeres. Conforme a la misma fuente, entre las mujeres las cifras indican un mayor rezago, pues los niveles de analfabetismo oscilan entre 0.5% para mujeres de entre 15 y 19 años y 13.4% para las mujeres de 60 o más años, lo que muestra una mayor persistencia del analfabetismo en las personas de más edad y una inequidad significativa entre hombres y mujeres (SEP-INEGI-INEA; 2010).

El analfabetismo en la capital del país no es un problema de exclusivo orden educativo, sino el resultado de un sistema que viene reproduciendo analfabetos absolutos, funcionales o por desuso. Está relacionado con la pobreza patrimonial, la mala nutrición, las viviendas inadecuadas, la salud precaria, el pobre ambiente cultural prevaleciente, la exclusión, la discriminación, la violencia y maltrato, entre otros problemas sociales. El desconocimiento de la lectura y la escritura sigue siendo un factor que agudiza la desventaja de las oportunidades en la población y favorece la exclusión social.

El problema del analfabetismo contempla a tres grupos vulnerables; los adultos mayores, las mujeres y los indígenas, que por lo general es la población más marginada en el país. En este sentido, la alfabetización debe tener como propósito no solo hacer que las personas aprendan a leer y escribir, sino adicionalmente a ello, generarles condiciones de participación, igualdad social e insertarlas en el mediano y largo plazo al sistema educativo, generar así mejores condiciones de empleo y salarios.

Además, como en el resto del país, hay profundas desigualdades lo mismo sucede entre las Delegaciones del Distrito Federal; algunos ejemplos: si bien el promedio de analfabetismo en la Ciudad es de sólo 2.1%, la distribución de los analfabetos no es homogénea (en la delegación Benito Juárez es casi inexistente, pero en Milpa Alta es de 4%; actualmente habitan en esta demarcación 3,730 personas que no saben leer ni escribir; Iztapalapa no sólo concentra el mayor número absoluto de analfabetos (37,306), sino que es la delegación que

reúne el mayor volumen de población adulta (más de un millón), sólo por señalar algunos casos (SEP-INEGI-INEA; 2010).

El analfabetismo en el Distrito Federal observa particularidades que lo vuelven complejo y difícil de erradicar en el corto y mediano plazo. De acuerdo a las cifras del Censo de Población y Vivienda 2010 y la Estadística Básica del Sistema Educativo Nacional (ciclo 2009-2010) un 48% de las personas analfabetas son adultos mayores de 60 y más años de edad, que además de registrar esta condición, son potencialmente vulnerables ante diversos factores de riesgo individuales y del entorno. En este segmento poblacional se concentra una variedad de personas adultas mayores con alguna enfermedad crónica degenerativa, discapacidad, dependencia absoluta, indigencia, en situación de abandono parcial o total. Otro 21.4% son adultos intermedios, con una problemática similar a la de las personas de edad, a la que se agregan condiciones como la de no asalariados, dedicados al desempeño de trabajos por cuenta propia y sin acceso a la protección social. Un 14.3% son personas entre 30 y 44 años de edad probablemente ocupados en alguna actividad del sector informal de la economía, migrantes, empleadas domésticas, trabajadores de la construcción, entre otros. Finalmente, sólo el 7.8% son jóvenes de 15 a 29 años de edad.

Para contribuir a disminuir el rezago educativo, y en particular el analfabetismo en el Distrito Federal la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU) ha implementado una estrategia de Alfabetización Diversificada. Para ello, ha desarrollado formas educativas alternativas, en el marco de la educación permanente, intentando universalizar y ampliar los objetivos de la educación de adultos, visualizándola como un instrumento para elevar el nivel de vida de la población, generar procesos de formación y crecimiento educativo para la vida, orientados hacia la inclusión social, la propuesta educativa ofrecida busca superar la orientación supletoria que ha caracterizado a la alfabetización y la educación de adultos en el Distrito Federal, mediante la puesta en práctica de del Programa de Alfabetización Diversificada.

Para el logro de tal propósito la SEDU a través de su Programa ha tomado en consideración la diversidad cultural existente en el Distrito Federal, la falta de espacios de atención a la comunidad; espacios educativos con la seriedad y calidades educativas requeridas, accesibles para todos aquellos que no participan en el sistema escolarizado y que por alguna razón no tuvieron las posibilidades de ingresar el sistema educativo nivel básico. Lugares en los que exista una oferta de educación y formación apoyada con recursos educativos necesarios, para el logro de tal propósito.

Motivo por el cual la SEDU, y preocupada por disminuir las diferencias de discriminación que sufren las personas analfabetas del D.F., ha puesto en marcha el Programa de Alfabetización Diversificada con estrategias diferenciadas de alfabetización, integradas a temas necesarios y de interés para jóvenes, indígenas, personas adultas, adultos mayores y discapacitados que no saben leer y escribir. Cuyo fin último es que a través de la acción alfabetizadora los alfabetizandos fortalezcan su autoestima y que los conocimientos adquiridos y habilidades desarrolladas les permitan tomar decisiones en la vida cotidiana; que desarrollen nuevas habilidades y, enriquezcan los conocimientos que ya poseen.

En este sentido, la Secretaría de Educación del Distrito Federal entiende la alfabetización como el inicio de un proceso de educación permanente. Por lo que considera como población potencial a toda aquella integrada por la población analfabeta pura o absoluta (2.1% de la población de la entidad) y la analfabeta funcional. En este sentido, la población objetivo será la población alfabetizable de las demarcaciones político-administrativas del Distrito Federal: Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Álvaro Obregón, Tlalpan y Xochimilco, la cual asciende a 88, 149 personas mayores de 15 años. La población beneficiaria serán las personas analfabetas de más de 15 años que se conformen en un grupo o en un centro educativo.

I. Dependencia Responsable del Programa

Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal (SEDU), a través de la Coordinación General de Educación.

II. Objetivos del Programa

General

- Reducir el índice de analfabetismo de la población mayor de 15 años residentes en el Distrito Federal, a

través de una estrategia de alfabetización diversificada.

Específicos

- Conformar y consolidar la Red por la Alfabetización en el Distrito Federal con la participación de las entidades gubernamentales, las instituciones educativas públicas y privadas y de las organizaciones sociales y civiles, preferentemente, con experiencia y actividad en el campo de la educación de las personas jóvenes, adultas y adultas mayores.
- Impulsar una acción alfabetizadora que sirva como elemento facilitador para satisfacer otras necesidades de desarrollo tanto de las personas como de su entorno, especialmente las relacionadas con el autoempleo, el trabajo productivo, el envejecimiento activo y el desarrollo de la comunidad.
- Reclutar a promotores del programa, posteriormente formarlos como alfabetizadores/alfabetizadores que brinden el servicio a los beneficiarios y acompañarlos en su tarea.
- Integrar equipos de promoción para la identificación de la población analfabeta en su territorio y la promoción del programa.
- Conformar a los beneficiarios en grupos de atención preferentemente en jóvenes, indígenas, personas adultas y adultos mayores en los centros educativos para la realización de las sesiones de alfabetización.
- Fortalecer las estructuras técnico-administrativas de educación de jóvenes, adultos y adultos mayores, establecer y/o habilitar centros de alfabetización y de educación de adultos, así como dotarlos de equipo o mejorarlo.

III. Alcances

La Secretaría de Educación del D.F., concibe este Programa como una de sus actividades primordiales, en él se promuevan los derechos humanos, y se crea a partir de una visión que ayude a aumentar la participación de sus beneficiarios una vez concluido su proceso de alfabetización en la vida activa económica, social y política de nuestra Ciudad.

El Programa de Alfabetización Diversificada de la SEDU es un programa de prestación de servicios para los alfabetizandos y de apoyos económicos para los alfabetizadores, que busca favorecer el desarrollo de competencias de las personas de quince años y más, mediante la formación de alfabetizadores, personal operativo y otros integrantes de la comunidad, así como de establecer las condiciones necesarias para que las personas aprendan a leer y escribir, con ello, contribuir al desarrollo de la cultura escrita, promoviendo entornos alfabetizados que otorguen valor social a la lectura y la escritura, y se comprometan con el aprendizaje permanente.

Se contempla que para el año 2014 el Programa de Alfabetización Diversificada de la SEDU habrá alfabetizado alrededor de 8 mil personas residentes en el DF., mayores de 15 años. Propiciando con ello que las personas jóvenes y adultas alfabetizadas de las comunidades marginadas y en pobreza de la capital del país dispongan de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, incrementar su participación en la toma de decisiones relacionadas con vida social, económica, política y cultural del Distrito Federal, así como mejorar su calidad de vida.

IV. Metas Físicas

Para el período 2014 el Programa de Alfabetización Diversificada se plantea las siguientes metas generales:

- Alfabetizar a 8 mil personas jóvenes, adultas y adultas mayores residentes en el Distrito Federal que no sepan leer y escribir y que vivan o laboren en las Delegaciones: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero. Tlalpan y Xochimilco

- Habilitar 400 Centros de Educación con dos periodos de alfabetización en las siguientes Delegaciones del Distrito Federal: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero. Tlalpan y Xochimilco, principalmente.
- Capacitar al personal operativo y 500 alfabetizadores en el modelo educativo, métodos diversificados para la alfabetización de personas jóvenes, adultas y adultas mayores, así como desarrollar en ellos diversas habilidades gerenciales.
- Establecer convenios de cooperación con organismos gubernamentales del ámbito federal y local, instituciones académicas públicas y privadas y organizaciones de sociedad civil.

V. Programación Presupuestal

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Alfabetización Diversificada durante el ejercicio 2014 es de **\$ 18, 000, 000. 00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.)**.

VI. Requisitos y Procedimientos de Acceso

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para formar parte del programa tanto como alfabetizador, como alfabetizando en:

- a) En la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: <http://www.educacion.df.gob.mx>
- b) En la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Delegación Cuauhtémoc.

a) Requisitos y Procedimiento de Acceso de los Alfabetizandos/Alfabetizandos:

Es necesario para acceder al Programa que los alfabetizandos/alfabetizandos entreguen una copia de su credencial de elector que compruebe su identidad y residencia en el Distrito Federal y una copia de su Clave Única de Registro de Población o Acta de Nacimiento, a su alfabetizador, el cual posteriormente, remitirá la documentación a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, perteneciente a la Secretaría de Educación del DF. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc.

Las personas mayores de 15 años que no sepan leer y escribir y junto con su alfabetizador que se hayan conformado en un grupo de al menos 8 personas y convengan una carga de mínimo 8 horas de trabajo semanal, podrán iniciar sus actividades de formación en un centro educativo.

Los beneficiarios que por alguna razón no puedan asistir continuamente a sus sesiones de alfabetización podrán incorporarse en cualquier momento a algún centro educativo para continuar y concluir su formación.

La conformación de grupos en los centros educativos será continua, con preferencia al inicio de los periodos de formación que abarcan de enero a abril y de agosto a noviembre. Esta conformación se realizará preferentemente por los siguientes perfiles: jóvenes, indígenas, personas adultas y adultos mayores.

Para Cambios en el registro de beneficiarios

- En caso de que el alfabetizando haya iniciado un cambio de centro educativo, continuará siendo beneficiario o beneficiaria, sólo deberá informar del cambio al alfabetizador de la escuela de destino.
- Para cualquier corrección en los datos del beneficiario se deberá indicar al alfabetizador antes de la finalización del proceso de alfabetización.

b) Requisitos de Acceso de los Alfabetizadores/Alfabetizadores:

Los candidatos a ser alfabetizadores, deberán entregar la siguiente documentación:

- Copia fotostática de identificación oficial (credencial de elector IFE, Cartilla del Servicio Militar Nacional y/o credencial de Estudiante Universidad Nacional Autónoma de México UNAM “*en caso de ser menor de edad*”).

- Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población CURP.
- Comprobante de domicilio, con un periodo no mayor a dos meses a partir del día de su incorporación.
- Constancia de estudios en cualquier semestre de cualquier licenciatura o grado equivalente.
- Llenar de solicitud de inscripción.

La documentación deberá ser entregada por los Alfabetizadores en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU). Dirigirse a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, c. p. 06010. De lunes a viernes, con un horario de 10:00 am a 15:00 pm.

Procedimiento de Acceso de los Alfabetizadores/Alfabetizadores:

- Una vez entregada la solicitud y los documentos requeridos, se efectuará una entrevista con la o el aspirante, en la cual se utilizará un instrumento de exploración de capacidades para el registro de sus conocimientos, habilidades y actitudes del o la entrevistada, el responsable de la entrevista dispondrá de toda la documentación entregada por el aspirante, a efecto de que se encuentre con información general de los participantes.
- A continuación el aspirante estará dos semanas en labores de difusión y bajo la supervisión de su Coordinador Micro Regional.
- Al finalizar las labores de difusión, el aspirante será informado si se integra al Programa con la figura de promotor e iniciar con la localización e integración de su grupo de alfabetizandos.
- Una vez integrado al programa, el promotor cuenta con 60 días naturales para la conformación de su grupo y deberá disponer de 30 horas para iniciar su ciclo formativo como alfabetizador. En el marco del Convenio Específico de colaboración celebrado entre la SEDU y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), número de registro 35209-1658-30-VII-13, se priorizará el ingreso de los estudiantes provenientes de la UNAM (de cualquier semestre y carrera).

Es necesario que cuenten con disposición de tiempo para desempeñar la función alfabetizadora en las distintas demarcaciones político-administrativas del Distrito Federal (mínimo de dos horas diarias, durante cinco días a la semana), y disposición de tiempo para estar en proceso de capacitación permanente, a fin de desarrollar competencias interpersonales para el manejo de grupo.

I.-La entrega de documentos y la selección de los alfabetizadores se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU). Dirigirse a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, c. p. 06010. De lunes a viernes, con un horario de 10:00 am a 15:00 pm.

II.- Para la permanencia de los alfabetizadores/alfabetizadores, ésta se dará siempre y cuando se encuentren frente a grupo de alfabetizandos/alfabetizandos ó en su caso realizando actividades de promoción del Programa. Será necesario que el alfabetizador pueda demostrar el avance de su grupo conforme al Programa, realice y acredite las evaluaciones bimestrales, asista a los cursos de formación continua y a las reuniones que convoque la Dirección General.

VII. Procedimiento de Instrumentación

a) Difusión:

- Indirecta: Se realizará promoción a través del portal de internet de la Secretaría de Educación del Distrito

Federal <http://www.educacion.df.gob.mx/>

- Directa: En las instalaciones de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, con un horario de 10:00 am a 15:00 pm y de 17:00 pm a 19:00 pm. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, c. p. 06010.

- Asimismo, se realiza en los territorios de las siguientes demarcaciones político-administrativas: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero. Tlalpan y Xochimilco. A través de barridos en colonias, barrios y pueblos, por parte de alfabetizadores/alfabetizadores.

b) Registro:

- En un primer momento, el promotor identifica a la población analfabeta y busca sensibilizarlo para que se integre a un círculo de estudio, el cual, una vez que dispone de una sede debidamente habilitada se denomina Centro Educativo, y como tal, remite a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria la relación de la población analfabeta que se integra.

- Los Alfabetizandos que sean integrados al Programa recibirán una cédula de registro que los reconoce como beneficiarios del Programa.

c) Operación:

- Todo Centro Educativo en operación está integrado por un grupo de Alfabetizandos atendidos por un Alfabetizador, el cual es previamente capacitado; durante 30 horas, para el manejo de la metodología de enseñanza aprendizaje de lectura y escritura. Los Centros Educativos se establecerán en cinco delegaciones: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero. Tlalpan y Xochimilco.

- El Centro Educativo estará integrado por grupos organizados preferentemente por analfabetas de uno solo de los siguientes perfiles: jóvenes, indígenas, personas adultas o adultos mayores, cuando no sea posible integrar un grupo de este tipo se procederá a integrar un grupo mixto. El Programa iniciará con grupos de adultos mayores

- Al finalizar el ciclo formativo del alfabetizador, el equipo de formación de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria le proporciona el material de enseñanza el cual será utilizado durante el proceso de alfabetización.

- El proceso de alfabetización consta de 240 horas de trabajo en aula, lo que en términos semanales puede traducirse en una carga de 8 a 10 horas, distribuidas en sesiones de 2 horas diarias.

- La práctica del alfabetizador será reforzada mediante el apoyo de un tutor; mismo que brindará asistencia pedagógica y didáctica en el aula o a distancia. Dicho tutor depende del equipo de formación de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria.

- Al arranque del proceso de alfabetización se realizará un diagnóstico de los integrantes de los centros educativos en relación a su condición analfabeta, esto es, para conocer el estatus que guardan al inicio de su proceso de enseñanza- aprendizaje: si son analfabetas absolutos o funcionales (por desuso).

- Posterior al diagnóstico inicial cada bimestre se realizará una evaluación del avance que registra el alfabetizando en cuanto al desarrollo de sus competencias de lecto-escritura. Esto para concluir con una última evaluación y así determinar su nivel de lectura y escritura y poder determinar si ya es una persona alfabetizada para proceder a su certificación ante el Instituto para la Educación de los Adultos (INEA).

- El alfabetizador se encargará de acompañar y preparar a la persona alfabetizada para su certificación ante el INEA. En su momento se le notificarán los requisitos que el INEA le requiera para dicho proceso.

- El alfabetizador deberá entregar una copia física o electrónica de la certificación del beneficiario a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, la cual expedirá una constancia de finalización del proceso de alfabetización.
- El promotor y/o alfabetizador percibirá un apoyo económico de \$3000.00 mensuales durante el tiempo que participe en el programa, debiendo reportar cada mes las actividades desarrolladas.
- Para la realización de trabajo de promoción e integración las Delegaciones se organizarán en Micro Regiones, teniendo como responsable de la operación en cada Micro Región a cada Coordinador Micro Regional, y como instancia superior a un Coordinador Delegacional.
- Cada Coordinador Micro Regional reportará semanalmente a la Dirección General los avances que registre, teniendo como referencia las siguientes variables: población analfabeta identificada, grupos de analfabetas integrados (nombre, sexo, edad y domicilio), y sedes gestionadas para operar Centros Educativos.
- Todo alfabetizando que se integre a un Centro Educativo será dotado de materiales de trabajo de manera gratuita al inicio del proceso de alfabetización, al igual que el alfabetizador, para que de esta manera pueda desarrollarse el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Todo personal operativo del Programa contará con su credencial/gafete, para que pueda ser debidamente identificado en sus labores cotidianas.
- La expedición de las credenciales/gafetes será responsabilidad de la Dirección General, como Unidad responsable de la operación del Programa.
- Todos los formatos, materiales didácticos y pedagógicos que se utilicen durante la implementación del Programa de Alfabetización Diversificada son gratuitos y por lo tanto, el Alfabetizando no deberá pagar o cubrir algún costo por ellos.
- Los datos personales de los derechohabientes y/o personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se regirá por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- El padrón de beneficiarios se integrará en base a la información contenida en las cédulas de inscripción de los beneficiarios (ver formato anexo), siendo responsable de su conformación la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria.
- Todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines político 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.”
- Se generará un proceso de capacitación continua para los alfabetizadores. Estos estarán obligados a asistir a los cursos que se les convoque a través de sus Coordinadores Micro Regionales.
- La Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria contará con los mecanismos de supervisión y control del Programa, utilizando para ello, indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, sistemas de información, reportes semestrales, trimestrales y anuales. Los cuales serán:
 - Una supervisión inicial por el tutor para el diagnóstico del grupo en el centro educativo.
 - Dos supervisiones intermedias, bimestrales para la revisión de los avances del grupo en sus niveles de

lecto-escritura, la satisfacción del alfabetizando con el programa y la implementación del alfabetizador de las técnicas pedagógicas en las que fue capacitado.

- o Una supervisión final para evaluar los aspectos antes mencionados.

- Para el control del Programa la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria contará con reportes semanales de avance conforme a lo programado y convocará reuniones con los Coordinadores Micro Regionales y/o Delegacionales.

VIII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las quejas que deriven de la operación del Programa, deberán interponerse ante la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, a través del siguiente procedimiento:

- De manera verbal: será auxiliado en dicha área y se consignará por escrito de inconformidad, el cual deberá contener el nombre completo del quejoso, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, conforme lo establece el artículo 49 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

a) Cada queja deberá recaer la respuesta correspondiente en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

En caso de que la queja señalada en el párrafo anterior, no sea atendida por la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, encargada de la ejecución y coordinación de la Acción Institucional, o que alguna persona se considere indebidamente excluida de esta Acción Institucional, él interesado podrá acudir ante la Procuraduría Social del Distrito Federal y/o a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal o el artículo 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, respectivamente.

IX. Mecanismos de exigibilidad

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que los interesados (as) puedan acceder a los beneficios que otorga la actividad Institucional:

En la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: <http://www.educacion.df.gob.mx>

En la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Delegación Cuauhtémoc. En caso de omisión por parte de la Unidad responsable del Programa, podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Contraloría General del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal se señala que: "Este programa es de carácter público y 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".

X. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, implementará una estrategia de evaluación para conocer los aciertos y fortalezas e identificar a tiempo áreas de mejora para que con base en ello se tomen decisiones para la reorientación o fortalecimiento de las acciones emprendidas.

La evaluación de la actividad institucional se llevará a cabo a partir de la recopilación periódica de información de forma semanal, a través de instrumentos construidos para alimentar los indicadores. Estos son los

reportes semanales de avance con los cuales se podrán construir los indicadores que permitan realizar las evaluaciones correspondientes para medir el grado de cumplimiento y avance de los objetivos establecidos.

Adicionalmente se contará con supervisiones bimestrales a los centros educativos donde se evaluarán los avances del grupo en sus niveles de lecto-escritura, la satisfacción del alfabetizando con el programa y la implementación del alfabetizador de las técnicas pedagógicas en las que fue capacitado. Serán 4 supervisiones por ciclo de formación: una inicial, dos intermedias y una final.

A continuación se presentan los indicadores considerados:

Nombre del indicador	Tipo de indicador	Descripción narrativa	Fórmula	Unidad de Medida	Medios de verificación
Niveles de aprendizaje	Calidad	Los alfabetizandos presentaran una serie de evaluaciones a lo largo de su formación, estas evaluaciones nos permitirán valorar y hacer ajustes metodológicos al programa	(Nivel de aprendizaje demostrado por los alfabetizandos / Nivel de aprendizaje esperado del alfabetizando para el tiempo que llevan en el programa)*100	Porcentaje	Evaluaciones pedagógicas
Utilidad del material didáctico	Calidad	En los espacios de retroalimentación con los alfabetizadores y en la encuesta de satisfacción de los usuarios del programa, se les pedirá dar una nota sobre la utilidad que encontraron en los materiales del programa	(Número de alfabetizandos y alfabetizadores encuestados que percibieron a los materiales didácticos muy útiles y útiles/Número de alfabetizandos y alfabetizadores encuestados) * 100	Porcentaje	Encuestas de satisfacción Bitácoras de retroalimentación de los alfabetizadores
Habilidades del alfabetizador	Calidad	Durante las visitas de los supervisores a los grupos educativos, se tomará nota del nivel de habilidad de los alfabetizadores en el manejo de los contenidos, métodos y materiales del programa	(Calificación de la habilidad observada en los alfabetizadores para el manejo del contenido, métodos y materiales/Número de alfabetizadores observados) * 100	Porcentaje	Bitácoras de visita a los grupos educativos
Deserción de alfabetizadores	Eficiencia	Los supervisores llevarán un reporte semanal de la asistencia y permanencia de los alfabetizadores frente a sus grupos	(Número de alfabetizadores en grupo / Número de alfabetizadores en grupo al inicio del periodo) * 100	Porcentaje	Lista de Alfabetizadores en los Centros Educativos
Deserción de alfabetizandos	Eficiencia	Los alfabetizadores llevarán un reporte semanal de asistencia y permanencia de los inscritos en sus grupos educativos	(Número de personas inscritas en el Programa de Alfabetización Diversificada / Número personas inscritas en el Programa de Alfabetización Diversificada al inicio del periodo) * 100	Porcentaje	Lista de Alfabetizandos/Alfabetizandos inscritos en los Centros Educativos

Cobertura	Eficacia	Cantidad de personas analfabetas mayores de 15 años atendidas	(Número de beneficiarios del Programa de Alfabetización Diversificada/Número de personas alfabetizables en el Distrito Federal)*100	Porcentaje	Solicitudes de inscripción elaboradas Lista de Alfabetizandos/Alfabetizandos inscritos en los Centros Educativos
Eficiencia terminal del Programa	Eficacia	Cantidad de personas mayores de 15 años que han aprobado su evaluación final, en la que se corroborara que han aprendido a leer y escribir.	(Número de personas concluyeron (saben leer y escribir) el Programa de Alfabetización Diversificada en el periodo t/Número de personas inscritas en 1° en el Programa de Alfabetización Diversificada en el periodo t-x)*100	Porcentaje	Lista de Alfabetizandos/Alfabetizandos inscritos en los Centros Educativos Evaluaciones Constancias de alfabetización Listado de personas inscritas en el programa
Avance en alfabetización	Eficacia	Personas alfabetizadas y certificadas ante el INEA	(Número de personas alfabetizadas por el programa y certificadas ante el INEA al periodo / Número de personas alfabetizables en el Distrito Federal)*100	Porcentaje	Constancias de certificación del INEA entregadas
Alfabetizadores con práctica y retroalimentación	Calidad	Como parte del proceso formativo los alfabetizadores tendrán que asistir a diversos talleres de formación.	(Número de Alfabetizadores con práctica y retroalimentación /Número de Alfabetizadores que terminaron la capacitación)*100	Porcentaje	Listas de asistencia en los cursos, talleres implementados por la SEDU para los Alfabetizadores/Alfabetizadores

XI. Formas de participación social

Podrán participar las entidades gubernamentales, instituciones académicas y de investigación y de asistencia privada, organizaciones civiles, asociaciones civiles, que ofrecen servicios u operan programas en materia de educación y asistencia social, con las que la Secretaría de Educación del Distrito Federal suscribirá los instrumentos jurídicos pertinentes para acordar acciones conjuntas.

XII. Articulación con otros programas sociales

La actividad institucional se articulará con los diferentes servicios y programas que otorga el Instituto para la Educación de los Adultos (INEA), así como con los programas que atienden a la población objetivo y/o tienen acciones convergentes en las delegaciones.

Asimismo podrán coordinarse acciones de colaboración con el Fideicomiso Educación Garantizada, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal y el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores.

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

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debido cumplimiento.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a **27** de enero de 2014.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en el artículo 16 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal: artículo 23 Quater fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVIII, 26 fracción XII y 119 Novenus fracciones XV y XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIOS “SALUDARTE”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Diagnóstico y justificación

Diagnóstico

Con la finalidad de generar propuesta de mejora de la calidad de la educación en el Distrito Federal en todos sus niveles, al iniciar la actual administración la Escuela de Administración Pública del D.F. realizó un diagnóstico dirigido a la identificación los principales temas-problemas educativos en la ciudad de México. Como resultado se identificaron diez de los problemas más relevantes:

1. Insuficiente calidad educativa de la Educación Básica
2. Prevalencia de sobrepeso y obesidad en niñas y niños en edad escolar
3. Infraestructura educativa obsoleta
4. Insuficiente cobertura de la Educación Media Superior
5. Falta de calidad en la Educación Inicial
6. Falta de Educación en Artes en las escuelas
7. Insuficiente actividad física y deporte
8. Analfabetismo
9. El problema de la convivencia escolar (“Bullying”)
10. Insuficiente educación para niños indígenas

Además del primer tema enunciado sobre la calidad educativa de la educación básica, vinculados al tema de educación en nutrición se analizaron los factores que ocasionan la prevalencia del sobrepeso y la obesidad en la población infantil de la ciudad de México y su relevancia en las condiciones de aprendizaje en la educación básica.

Al respecto, estudios de expertos y organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Fondo para la Alimentación de la Organización de las Naciones Unidas (FAO) consideran la enorme importancia que tiene educar a la población para que adopte voluntariamente nuevas conductas alimentarias y prácticas relacionadas con la nutrición que conduzcan a la salud y el bienestar. Destacan igualmente el trascendental papel que la escuela puede desempeñar en la implementación de la Educación en Nutrición en los centros escolares.

De acuerdo con los organismos internacionales, los componentes que se describen a continuación recogen los elementos de consenso de las experiencias internacionales en la implementación de programas formulados para atender el sobrepeso y la obesidad como un problema de salud pública y en países que lo han establecido como una prioridad social.

1. Educación en nutrición y prácticas alimentarias saludables dirigida a toda la comunidad educativa. La formación para el desarrollo de capacidades nutricionales y de autocuidado a nivel individual, familiar y colectivas es una importante garantía de sustentabilidad en el largo plazo de la inversión social.
2. Práctica alimentaria en las escuelas. En cada alimento que consume el niño/a en edad escolar se está incorporando un hábito que perdurará en el tiempo, una práctica adquirida y determinante en la salud para todo el ciclo de vida. De allí la importancia de establecer una pauta de consumo de alimentos en la escuela. En este componente se tiene dos alternativas, no excluyentes: desayunos escolares y comidas escolares.

3. Abastecimiento y consumo de agua en los establecimientos educativos. Es fundamental generar las condiciones para disminuir el consumo de refrescos y jugos industrializados, aguas saborizadas y con un alto componente azucarado en el entorno escolar y es imprescindible ofrecer una alternativa saludable con el objetivo de desarrollar una campaña para la incorporación de un hábito saludable: el consumo de agua natural.
4. Evaluación y seguimiento de la talla y peso para la población escolar. Estrategia de seguimiento y evaluación del perfil epidemiológico de la enfermedad en cada institución educativa y para cada uno de los niños/as de la población escolar. Este componente a su vez se constituye en la línea de base del programa a desarrollar y permite la generación de indicadores de seguimiento y desarrollo del mismo.
5. Regulación de la venta de alimentos en el entorno escolar. Procesos de discusión y concertación en los que participen expertos en nutrición, padres y madres de familia, maestros y maestras de las escuelas, directivos y los responsables –dueños y concesionarios- de las tiendas escolares para definir qué se vende y qué no se vende en las tiendas escolares.
6. Actividad física y prácticas deportivas para la población escolar. Este componente está dado por las posibilidades de realizar actividad física en la jornada escolar diaria que permita ser incorporada como una práctica habitual en el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje en la escuela.

Al respecto, es importante señalar que de forma conjunta con esta epidemia de obesidad ha habido una modificación en el ambiente en los últimos veinte años; generando un ambiente obesigénico.

Los padecimientos relacionados con estados de nutrición desordenados y no saludables son producidos en buena medida por el afianzamiento cotidiano y paulatino de prácticas alimentarias perjudiciales que tienen una relación muy estrecha con factores como la insuficiente educación en nutrición de la población. Partiendo del ámbito del hogar, la desinformación y la falta de conocimientos sobre nutrición que poseen los padres de familia determina en buena medida el fomento de prácticas alimentarias al interior de la casa que no se encuentran dirigidas a incidir en el sano y óptimo desarrollo y crecimiento de las niñas y los niños. Esta herencia de hábitos alimentarios inadecuados transmitida de padres a hijos tiene alcances potenciales todavía mucho mayores que son trasladados a otros ámbitos como el de la escuela y la comunidad en la que se desenvuelven y relacionan los menores. En definitiva, la ausencia de saberes, habilidades y actitudes sólidas, tanto en los padres, como en las niñas y los niños, para el reconocimiento y selección de manera consciente e informada de los alimentos que consumen diariamente para su adecuado crecimiento y desarrollo, contribuye de manera significativa a la permanencia a lo largo de sus vidas de estados de nutrición no saludables en los menores.

La conservación de estados de nutrición no saludables tiene sus manifestaciones en diversos padecimientos como por ejemplo, el sobrepeso, la obesidad, la desnutrición, la bulimia, la anorexia, entre otros. Si nos centramos concretamente en el fenómeno de la prevalencia del sobrepeso y la obesidad de las y los niños del Distrito Federal, se observa que según la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT-2012), la incidencia de sobrepeso en las niñas y los niños en edad escolar de 5 a 11 años bajó del 24.8% en 2006 al 22.1% en 2012, mientras que la prevalencia de obesidad bajó del 20.7% al 13.1%, siendo incluso inferior a la media nacional que es del 14.6%. En ese sentido, la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad que para el 2006 era del 45.5% bajó al 35.2% mientras que la prevalencia nacional bajó del 34.8% al 34.4%, con lo que la Ciudad de México dejó de ser la entidad con el mayor índice de sobrepeso y obesidad infantil a nivel nacional al reducirla en casi 10 unidades porcentuales. Los factores asociados que lo ocasionan son múltiples, si bien pueden ser producidos por cuestiones genéticas, también se pueden reconocer otros como la falta de instrucción de las niñas y los niños sobre las características, elementos y beneficios de una alimentación saludable, suficiente, variada e inocua que propicie el desarrollo de hábitos alimentarios sanos. El sobrepeso y la obesidad tienen repercusiones graves en la calidad de vida de quienes la padecen y aumentan la posibilidad de ocurrencia de enfermedades como la hipertensión, diabetes y padecimientos cardiovasculares. Específicamente en el ámbito escolar, la perpetuidad de hábitos de nutrición no saludables podría tener efectos negativos importantes en esferas como el rendimiento escolar, el rendimiento físico y el desarrollo de la autoestima.

En lo que se refiere a desnutrición la misma encuesta reporta que la anemia disminuyó del 13.3% en 2006 al 10.6% en 2012 para niños y niñas de entre 5 y 11 años de edad.

Por otro lado, se han observado también que derivado del estilo de vida contemporáneo que tienen las familias, existen ciertas conductas colectivas y circunstancias del entorno que inciden de manera profunda en

la solidificación de la prevalencia de estados de nutrición no saludables que tienen efectos en el entorno en el que se desenvuelven los menores. A esta combinación de comportamientos colectivos se le conoce como ambiente obesigénico cuyas principales características son:

- La disminución de momentos de convivencia y alimentación en el hogar causada por la falta de tiempo de ambos padres de familia debido a que se encuentran inmersos en el mercado laboral, orillando a que opten por razones de practicidad por la alimentación frecuente de sus hijos con fuentes desproporcionadas y con altos contenidos de grasa, harina y azúcar.
- La disminución de momentos y espacios abiertos y seguros para la práctica de juegos que involucren activación física, son sustituidas por la práctica del sedentarismo de niñas y niños que se encuentran ocupados en ver televisión o permanecer frente a una computadora durante muchas horas.
- Por motivos de bajo poder adquisitivo de las familias que se ubican en algún tipo de pobreza, la existencia de la falta de acceso a alimentos que favorezcan un patrón de consumo equilibrado, variado y saludable.
- Débil aplicación de la regulación sobre la venta de alimentos en las cooperativas escolares para limitar el acceso de productos que propicien el arraigo de hábitos alimentarios no saludables en las niñas y los niños.

Por otro lado, el entorno escolar actual no propicia de manera suficiente en los niños el autocuidado y prevención de riesgos que amenacen su integridad física y/o psicológica, para desarrollar su potencial creativo, estético y crítico necesarios para la resolución de situaciones de conflicto entre pares, y para la autorregulación de sus emociones y reforzamiento de la autoestima. En consecuencia la mayoría de los niños que estudian en escuelas primarias públicas del Distrito Federal tienen pocas capacidades para expresarse, conocerse a sí mismos y convivir sanamente con los demás, lo cual se refleja en una deficiente convivencia escolar. En el Distrito Federal, como en todo el país, el currículo de la educación básica ha mostrado los esfuerzos por implementar una formación integral en la que se mejore la convivencia en la comunidad escolar. Sin embargo, a pesar de la fuerte evidencia de que el arte favorece la educación, todavía no se incorpora como una acción educativa prioritaria, por lo que se requiere intensificar esos esfuerzos a través de actividades complementarias fuera del horario escolar.

Además, el acceso a actividades artísticas para niños que viven en zonas marginadas y que asisten a escuelas primarias públicas es escaso. No todos los niños en edad escolar tienen acceso a las artes de tal modo que promuevan su conocimiento, aprecio, disfrute y ejecución, estimulen el pensamiento creativo y promuevan actitudes cívicas de colaboración, trabajo en equipo y solidaridad de los niños y niñas.

Por otra parte, la educación integral de los niños requiere ambientes propicios y modelos pedagógicos que fortalezcan el desarrollo de todas sus capacidades físicas (sensoriales, motrices, perceptivas), afectivas, sociales e intelectuales, pero a la vez, en forma respetuosa a su identidad y a sus derechos humanos.

Por ejemplo, una investigación mostró los siguientes efectos de las artes:

- Uso de dramas:
 - Promueve la alfabetización en niños de preescolar.
 - Los motiva a aprender.
 - Mejora la escritura narrativa.
- Ser bailarín:
 - Mayor calificación en pensamiento creativo (fluidez, originalidad y pensamiento abstracto).
- Estudiar música:
 - Mejora las calificaciones en Matemáticas.
 - El entrenamiento en ritmo enfatiza patrones de proporción y radios.

- Mirar cuidadosamente obras de arte:
 - Razonamiento sobre imágenes en ciencia.
 - Mirar cuidadosamente y pensamiento crítico sobre lo que está viendo.
- Involucrado consistentemente en una orquesta:
 - Mejor desempeño en Matemáticas, sobretodo en estudiantes de familias de bajos ingresos.
 - La probabilidad de tener un alto desempeño en Matemáticas es el doble de los que no tocan en una orquesta.

Las artes contribuyen a los fines de la escuela a partir del lenguaje que encierran, ya que al igual que la palabra hablada o escrita, las artes expresan ideas, sentimientos y formas de comprensión del mundo y también distintas formas de pensamiento. Por medio de los lenguajes artísticos se construyen otras gramáticas que expresan también frases y discursos. Su aprehensión y disfrute contribuye al desarrollo de otras formas de inteligencia, de nuevas capacidades intelectuales, sociales y afectivas.

Las artes colocan a los niños en el centro, a partir de explorar experiencias básicas como el movimiento, el espacio, el tiempo, la energía, el trabajo en equipo, la expresión y la comprensión. Las artes ordenan el mundo interno, les ayuda a desarrollar e interiorizar la abstracción, el ritmo y la armonía, les ayudan a descubrir una arquitectura interna que es cambiante.

El cuerpo es expresión del pensamiento. Es territorio de memoria, identidad y emociones. La generación de una conciencia del cuerpo propio en relación con la danza, el teatro, el canto o los instrumentos musicales, permite la afirmación de la autoestima y el desarrollo de un nuevo estado de alerta frente a lo nuevo.

Con la finalidad de plantear una intervención pública de atención al problema planteado, el Gobierno del Distrito Federal ha instrumentado una serie de acciones entre las que se pueden señalar la formulación de este programa y la firma del Convenio Marco de Coordinación firmado con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Justificación

- Los niños necesitan una educación integral con la cual aprendan a dirigir su propia vida.
- El 35.2% de población en edad escolar (5 a 11 años) del D.F. tiene sobrepeso u obesidad, mientras que el 10.6% presenta anemia, según la ENSANUT 2012.
- El acceso a actividades artísticas para niños de escuelas primarias públicas es escaso y sin la calidad necesaria para impacto.
- A pesar de la evidencia de que el arte favorece la educación, no está en las prioridades presupuestales ni de acción educativa.
- Los cambios en el mercado laboral, la vulnerabilidad económica, la distribución desigual del trabajo doméstico, así como las transformaciones en la organización familiar, han repercutido en la capacidad de las familias para brindar protección y cuidado adecuados a los niños y adolescentes (Batthyány, 2011; Cerrutti y Binstock, 2011).
- Muchos padres que trabajan largas jornadas, que empiezan a las 8 o 9 de la mañana y terminan a las 6 o 7 de la tarde, no pueden recoger a sus hijos o reunirse con ellos en su casa, hasta mucho después de que la jornada escolar ha terminado.
- Ante esta situación, los padres han optado por solicitar la ayuda de familiares para que recojan y cuiden a sus hijos mientras ellos están ausentes, o bien, por hacer a los niños responsables de su propio cuidado durante el tiempo en que ellos no están presentes. Es en estos periodos de ausencia de los padres, cuando los niños están más propensos a involucrarse en conductas no saludables, como adoptar patrones sedentarios de conducta, consumir comida chatarra, pasar un tiempo muy largo involucrados en juegos de video, o estar expuestos a situaciones que ponen en riesgo su salud o su integridad física y psicológica.
- En otros países, una respuesta que se ha planteado frente a esta problemática, ha sido el diseño y la

implementación de programas tanto de cuidado como educativos, que se ofrecen después de la jornada escolar. Los programas propuestos cumplen diferentes propósitos, contribuyendo con ellos, tanto a proporcionar espacios seguros para los niños, como a ofrecer oportunidades para desarrollar habilidades y cultivar intereses que van más allá de las metas académicas que se proponen en la escuela.

- En diversos estudios en los que se han evaluado los efectos de los programas extracurriculares que se imparten en el horario posterior a la jornada escolar, se ha comprobado que los niños que realizan actividades complementarias a la jornada escolar, tienen mejor rendimiento académico, y que los niños de clases desfavorecidas, se benefician más ampliamente con este tipo de actividades, que los que provienen de otros estratos socioeconómicos.
- En concordancia con esto, la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI, 2010), ha señalado que los alumnos que tienen la posibilidad de recibir una atención educativa a lo largo de la mañana y de la tarde, tienen mayores posibilidades de aprendizaje, amplían el desarrollo de sus habilidades de socialización y mejoran su desempeño académico.
- En un estudio realizado en 2005 por la Asociación “Policy Studies Associates”, en el que se analizaron diez programas de “horario extendido” que habían demostrado ser exitosos, se encontró que estos programas habían contribuido a incrementar el rendimiento académico de los niños participantes, aunque los programas no se habían planteado esto como meta.
- Actualmente la población infantil en edad escolar no cuenta con hábitos para la práctica frecuente de activación física que contribuya a disminuir la prevalencia de sobrepeso y obesidad infantil y propicie el sano funcionamiento del cuerpo y mente, así como la prevención de enfermedades crónico-degenerativas. No es suficiente el acceso actual a la comida saludable y a las artes.
- No todos los niños en edad escolar tienen acceso a las artes de tal modo que promuevan su conocimiento, aprecio, disfrute y ejecución, estimulen el pensamiento creativo y promuevan actitudes cívicas de colaboración, trabajo en equipo y solidaridad de los niños y niñas.
- El entorno escolar actual no propicia en los niños el autocuidado y prevención de riesgos que amenacen su integridad física y/o psicológica, para desarrollar su potencial creativo, estético y crítico necesarios para la resolución de situaciones de conflicto entre pares, y para la autorregulación de sus emociones y reforzamiento de la autoestima.

Para contribuir a la resolución de los problemas de sobrepeso y obesidad y de convivencia escolar se necesita antes enfrentar otro problema, esto es, que los niños tengan la capacidad de cuidado y gobierno de sí mismo, de saber elegir en cada situación y en cada momento el mejor modo de actuar, de comunicar y expresarse, de relacionarse con su entorno de manera pacífica.

La Población potencial del Programa son los niñas y niños que están inscritos y cursando la educación primaria en el Distrito Federal en las escuelas públicas de jornada ampliada. La población total de alumnos y alumnas inscritos en alrededor de 470 escuelas primarias públicas de jornada ampliada en el Distrito Federal se estima, de conformidad con el promedio de la matrícula por escuela reportado por la SEP, en 166,889 niños y niñas.

La población objetivo del programa está estimada, de conformidad con la matrícula escolar reportada por la SEP, en 29,827 alumnos y alumnas inscritos en las 84 escuelas primarias públicas de jornada ampliada en las que se planeó implementar el programa.

La población beneficiaria serán quienes se inscriban al Programa de las 84 escuelas para intervención. Lo anterior, en acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco citado en este documento. La lista completa de las escuelas se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: <http://www.educacion.df.gob.mx/SaludArte/ListaEscuelas.php>.

I. Dependencia Responsable del Programa

La coordinación general del Programa está a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Educación Básica.

II. Objetivos y alcances

Objetivo General

Aumentar las habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno, en la población escolar de primarias públicas de jornada ampliada del Distrito Federal, en donde se implementa el Programa; a través de la formación en nutrición, activación física, artes y formación ciudadana.

Objetivos Específicos

- Desarrollar en los y las niñas habilidades para distinguir las características de una alimentación saludable, a fin de evitar riesgos en su salud; a través de formación en nutrición que incluya a sus cuidadores, así como la práctica y asistencia alimentaria.
- Moldear el gusto por comida saludable de los y las niñas, a través de la exposición por proximidad de la asistencia alimentaria.
- Desarrollar en los y las niñas conocimientos y habilidades artísticas, de expresión y de convivencia escolar, para fortalecer sus estrategias de pensamiento, relación y análisis, autoestima, empatía, curiosidad y creatividad, así como la disposición para trabajar en equipo y respetar la diversidad; a través de la formación en danza, música, teatro y/o el canto.
- Desarrollar en las y los niños destrezas motrices y el gusto por el movimiento, para mejorar su habilidad de expresión motora, su autoconcepto y relación con su entorno; a través de la activación física.
- Formar en valores prosociales y de convivencia que propicien ambientes en los que todas y todos puedan aprender.

Alcance

Se imparten talleres de:

- a) Nutrición, se incluye a los cuidadores de los niños.
- b) Activación Física
- c) Artes

Además, dentro de Nutrición se tiene práctica y Asistencia Alimentaria, momento educativo en el que:

1. Se practica la ingesta de una comida saludable por parte de las niñas y los niños junto con miembros de la comunidad escolar, para generar un ambiente de convivencia bajo los principios de relaciones comunitarias que favorezcan la interculturalidad, la solución democrática y pacífica de conflictos;
2. Se enseñan normas de comportamiento para comer;
3. Se divulgan y practican pautas de higiene antes (lavado de manos), durante y después (cepillado de dientes) de este acto; y,
4. Se refuerzan los conocimientos de nutrición que se dan en el taller respectivo para que los niños aprendan a elegir comida saludable.

Los talleres de SaludArte para las y los niños retoman un enfoque de aprendizaje significativo, activo y participativo que involucra las siguientes características:

- Grupos multigrado, lo cual trae como beneficio el intercambio de experiencias entre niños de distintos grados y el desarrollo de habilidades como el liderazgo, la negociación y resolución de conflictos.
- Planeación con base en secuencias didácticas.
- Organización adecuada del espacio físico para los diferentes tipos de actividades.
- La propuesta pedagógica del proyecto se centra en el desarrollo social, afectivo y cognitivo de niñas y niños mediante el aprendizaje lúdico y activo.

- Las estrategias didácticas que se utilizarán consisten en plantear problemáticas o casos a resolver que se relacionen con la vida real del alumno y en las que ponga en juego todos los conocimientos, habilidades y actitudes que ha adquirido.

III. Metas físicas

Para el periodo enero-julio 2014 (Ciclo escolar 2013-2014), se tiene previsto beneficiar a un aproximado de 22 mil niñas y niños de 84 en escuelas primarias públicas de jornada ampliada programadas como sujetas de intervención.

IV. Programación Presupuestal

Los servicios otorgados a los 22,000 beneficiarios de “**SALUDARTE**” serán cubiertos con recursos asignados a la Secretaría de Educación del Distrito Federal, representando una erogación de \$ 46´570,400.00 (Cuarenta y seis millones quinientos setenta mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), para el presente ejercicio fiscal, lo que incluye el total de los costos de cada uno de los servicios que se proporcionan, entre otros gastos de operación, como lo son:

Servicio alimentario,
Talleristas en Arte,
Talleristas en Nutrición,
Talleristas en Activación Física,
Monitores.

La frecuencia de ministración de los servicios de “**SALUDARTE**” se otorga en días hábiles escolares de acuerdo al Calendario Escolar emitido por la Secretaría de Educación Pública.

Figuras del Programa SaludArte que su remuneración se da por su aportación al mismo, a través del concepto de ayudas y cuya frecuencia de ministración es mensual:

Figura	Concepto	Monto Mensual	Hasta número de beneficiarios
Encargado Escolar	Supervisar las actividades del Programa en la escuela.	Hasta \$7,300.00	84
Auxiliar Escolar	Apoyar en las actividades administrativas, técnicas, operativas y pedagógicas.	Hasta \$6,000.00	84
Tallerista	Impartir clases de Arte, Nutrición y Activación Física.	*Monto por hora de \$150.00 pesos por hora frente a grupo.	900
Monitor	Auxiliar en el cuidado de alumnos durante la ingesta de alimentos.	Hasta \$3,100.00	900

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos de ingreso.

- a) Estar inscrito y cursando en alguna de las escuelas primarias públicas de jornada ampliada programadas para su intervención en el ciclo escolar 2013-2014.
- b) No haber sido dado de baja o haber procedido una solicitud de cambio de escuela, hacia una no programada para su intervención, a la fecha de iniciar la operación de “**SALUDARTE**”.
- c) Llenar formato de inscripción a “**SALUDARTE**”.

Procedimiento de acceso y selección

Para el Alta de beneficiarios

- a) Podrá solicitar su inscripción al inicio de cada ciclo escolar los primeros diez días hábiles con los promotores de “**SALUDARTE**” en su escuela. Posteriormente podrá solicitar en cualquier momento su acceso con el Coordinador Escolar de la escuela en que se encuentre inscrito, con lo que podrá incorporarse dentro de

los siguientes diez días hábiles, tiempo en que se realizarán los ajustes necesarios para la prestación del servicio alimentario.

- b) Serán beneficiarios todos los alumnos que se encuentren inscritos y cursando su educación primaria en alguna de las escuelas públicas que cuenten con este programa de servicios.

Para la Baja de beneficiarios

- a) En caso de que el estudiante beneficiario de “SALUDARTE” sea dado de baja de la escuela, también será dado de baja como beneficiario o beneficiaria.
- b) Cuando el estudiante beneficiario de “SALUDARTE” concluya su educación primaria, será dado de baja como beneficiario o beneficiaria.
- c) En caso de que el estudiante beneficiario de “Saludarte” deje de asistir sin causa justificada, se le dará temporalmente de baja, pudiendo solicitar nuevamente su reincorporación en cualquier momento.

Para Cambios en el registro de beneficiarios

- a) En caso de que el estudiante beneficiario de “SALUDARTE” haya iniciado un cambio de escuela y la escuela de destino pertenezca al conjunto de escuelas en donde se entregan los servicios de “SALUDARTE”, continuará siendo beneficiario o beneficiaria, sólo deberá informar del cambio al Coordinador Escolar de la escuela de destino.
- b) Para cualquier corrección en los datos del beneficiario se deberá proceder tal como se indica en el Acuerdo de Creación del Sistema de Datos Personales Denominado “Formación Integral y Complementaria en el Ámbito Escolar” publicado en Gaceta Oficial el 29 de agosto de 2013.

Todos los trámites son gratuitos y en ningún caso los y las funcionarias podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VI. Procedimientos de instrumentación

a) Difusión:

El programa se difundirá vía internet, a través del sitio de la Secretaría de Educación del Distrito Federal <http://www.educacion.df.gob.mx>, en las instalaciones de la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal ubicadas en Av. Chapultepec No. 49, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, Teléfono: 5134 0770 ext. 1110 ó 1111, con horario de oficina de 10:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, así como en las escuelas primarias públicas de jornada ampliada programadas para su intervención. Todos los formatos para la difusión pública del programa deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público y 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”.

b) Acceso:

Podrá solicitar su acceso los primeros diez días hábiles del inicio de ciclo escolar con los promotores de “SALUDARTE” en su escuela; y posteriormente con el Coordinador Escolar de “SALUDARTE” en la escuela en que se encuentre inscrito y en donde se implemente el Programa.

c) Registro:

Los interesados en participar como beneficiarios del Programa y que cumplan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, deberán llenar del formato de inscripción a “SALUDARTE”, que les será proporcionado los primeros diez días hábiles del inicio de ciclo escolar con los promotores de “SALUDARTE” en su escuela; y posteriormente podrá solicitar el formato de inscripción para su acceso con el Coordinador Escolar de “SALUDARTE” en la escuela en que se encuentre inscrito. Se deberá entregar a los interesados un comprobante de haber completado su registro al programa.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

d) Operación:

Las actividades del programa de servicios **SALUDARTE** se llevarán a cabo en escuelas primarias públicas de jornada ampliada, de lunes a viernes en días hábiles escolares de acuerdo al Calendario Escolar 2013-2014 emitido por la Secretaría de Educación Pública, en un horario de 14:30 horas a 17:30 horas; lapso durante el cual se entregará el servicio de asistencia alimentaria (incluido el lavado de manos y cepillado de dientes de las y los niños) y los talleres de formación en nutrición, artes y activación física, de acuerdo al siguiente cronograma semanal:

TABLA 01: Distribución de horas de Práctica y asistencia alimentaria y clases de **SALUDARTE**

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:30-15:30	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria
15:30-16:30	Taller 1	Taller 1	Taller 1	Taller 1	Taller 1
16:30-17:30	Taller 2	Taller 2	Taller 2	Taller 2	Taller 2

Los contenidos generales de los talleres que serán impartidos a la población objetivo a través de **SALUDARTE** en una semana de 5 días hábiles son los siguientes:

En Nutrición (Práctica y Asistencia Alimentaria 5 horas y 2 horas de taller en grupo):

- Consumo de la cantidad adecuada de alimentos en cada comida.
- Consumo adecuado de agua simple.
- Consumo de verduras y frutas diarias.
- Higiene y conservación adecuadas de los alimentos.
- Higiene personal: lavado de manos y cepillado de dientes.

En Activación Física 3 horas en grupo:

- Práctica cotidiana de una serie de movimientos y posturas conscientes con calidad de ejecución.
- Realización de movimientos espontáneos y variados con o sin utilización de objetos de interacción.
- Propuesta de diversas formas de relacionarse en movimiento con su cuerpo, los objetos, sus pares y con el espacio-tiempo.
- Comunicación de reflexiones a partir de la experiencia del movimiento.

En Artes 5 horas en grupo:

- Artísticos: ritmo, pulso, espacio, movimiento, melodía, forma, secuencia, fraseo, composición e improvisación.
- Expresivos: verbal, escrita, motriz y gestual.
- De convivencia: autoconcepto, inteligencia interpersonal, tolerancia al error y a la frustración, de detección y respuesta adecuada ante el riesgo de violencia escolar y respeto a la diversidad.

La práctica de asistencia alimentaria tiene un horario fijo, mientras que la distribución del resto de los talleres es particular en cada escuela primaria pública de jornada ampliada programada para su intervención.

El inicio de actividades de **SALUDARTE**, será el día 7 de enero de 2014, mientras que el último día de actividades durante el ciclo escolar 2013-2014 será el 15 de julio de 2014. Las actividades para el periodo agosto- diciembre 2014, se realizarán conforme al Calendario Escolar 2014-2015 que emita la Secretaría de Educación Pública.

Estas actividades serán implementadas bajo la coordinación de la Dirección de Educación Preescolar y Primaria,

e) Supervisión y control

El mecanismo de supervisión y control del programa **SALUDARTE** se deberá desarrollar de forma escalonada y estará comprendida por los siguientes 3 niveles de revisión:

- **Supervisión y control en la escuela:** Es el primer nivel de supervisión y control, es de tipo directo y se enfoca en el desarrollo del curso de las actividades que se realizan en la escuela dentro del horario

establecido, en el desempeño de los talleristas y personal de apoyo. La ejecución de estas acciones de primer nivel de supervisión y control deberán estar respaldadas a través del levantamiento periódico, de al menos, los siguientes instrumentos que serán empleados como evidencia al respecto:

- i. Control escolar de las y los niños inscritos en **SALUDARTE** (comprendiendo la matrícula y las asistencias).
- ii. Control de asistencia de talleristas y personal de apoyo.
- iii. Control de asistencia al servicio de asistencia alimentaria.

Estas acciones deberán ser realizadas por los Coordinadores Escolares de SALUDARTE en el ámbito de la escuela primaria que le haya sido asignada para desempeñar sus funciones.

Las acciones de supervisión y control en el aprendizaje de las y los niños inscritos en SALUDARTE de acuerdo a los objetivos establecidos en el modelo educativo deberán ser realizadas por los Encargados Escolares (autoridad SEP) en el ámbito de la escuela primaria que le haya sido asignada para desempeñar sus funciones.

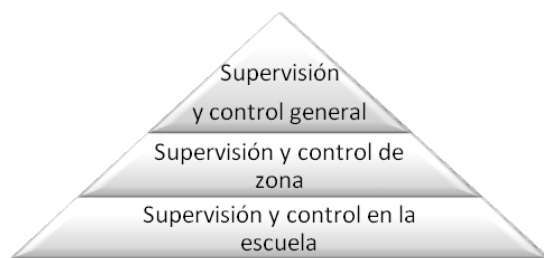
• **Supervisión y control Regional:** Es el segundo nivel de supervisión y control, y consiste en la recopilación de la evidencia levantada en cada una de las escuelas que conforman una región; a partir de esta información se deberán realizar visitas de inspección por medio de las cuales resulten observaciones y recomendaciones dirigidas a mejorar el desarrollo de las actividades que se realizan en la escuela dentro del horario establecido, el desempeño de los talleristas y personal de apoyo.

Estas acciones deberán ser realizadas por los Coordinadores Regionales de SALUDARTE en el ámbito de las escuelas primarias que se encuentren dentro del perímetro de la región que le haya sido asignada para desempeñar sus funciones. El conjunto de observaciones y recomendaciones deberán ser aprobadas por la Dirección General de Educación Básica antes de ser enviadas a los Coordinadores Escolares de las escuelas que correspondan.

• **Supervisión y control general:** Es el tercer y último nivel de supervisión y control en el que se deberá recibir y analizar tanto la información levantada en las escuelas, como las observaciones y recomendaciones de mejora producto de las visitas de inspección realizadas por los Coordinadores Regionales. En este nivel de revisión se deberá valorar periódicamente en conjunto toda la información sobre las condiciones en las que se desarrollan las actividades que se realizan en la escuela dentro del horario establecido, el desempeño de los talleristas y personal de apoyo y el aprendizaje de las y los niños inscritos en SALUDARTE, y a partir de ello, se deberá realizar la toma de decisiones para la implementación de acciones garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos de SALUDARTE.

A las observaciones y recomendaciones presentadas por los Coordinadores Regionales podrán ser añadidas todas aquellas que la Dirección General de Educación Básica estime necesarias de puntualizar.

FIGURA 01: Estructura de Supervisión de **SALUDARTE**



VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La interposición de la queja se deberá presentar ante el servidor público que ocupe la Dirección General de Educación Básica, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, a través de un escrito de inconformidad, que deberá contener el nombre completo del quejoso, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, conforme lo establecen los artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. En caso de

que la queja señalada en el párrafo anterior no sea atendida dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes por la Dirección General de Educación Básica, encargada de la ejecución y coordinación del Programa o que alguna persona se considere indebidamente excluida de este Programa, el interesado podrá acudir ante la Procuraduría Social del Distrito Federal y/o a la Contraloría de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que los interesados (as) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa “**SALUDARTE**”:

- a. En la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: <http://www.educacion.df.gob.mx>
- b. En la Dirección General de Educación Básica, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040. En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, órgano competente para conocer las denuncias en materia de desarrollo social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Contraloría General del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal se señala que: “Este programa es de carácter público y 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”.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Se implementará una estrategia de evaluación para conocer los aciertos y fortalezas e identificar a tiempo áreas de mejora para que con base en ello se tomen decisiones para la reorientación o fortalecimiento de las definiciones emprendidas.

La evaluación interna del programa **SALUDARTE** será realizada por la Dirección de Educación Preescolar y Primaria, llevará a cabo a partir de la recopilación periódica de información a través de instrumentos contruidos para alimentar indicadores, entendidos como la relación de variables por medio de operaciones aritméticas. Estos indicadores permitirán realizar las evaluaciones correspondientes para medir el grado de cumplimiento tanto de la operación como de los objetivos establecidos por el programa.

La evaluación interna del Programa se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, cuyos resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el DF y deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal a más tardar en el mes de junio de 2014.

Los tiempos del proceso de evaluación serán los siguientes. La valoración del cumplimiento de la operación del programa se realizará hacia el final del año fiscal y dentro de los primeros seis meses del siguiente ejercicio, mientras que la valoración del cumplimiento de los objetivos se instrumentará al finalizar el ciclo escolar.

Asimismo, se procurará generar evaluaciones en colaboración con las instituciones pertinentes y reconocidas en cada campo.

A continuación se presentan los indicadores de medición cuantitativa y cualitativa del cumplimiento de la operación y de resultados considerados para la evaluación del Programa:

Matriz de Indicadores de Resultados Saludarte por nivel de objetivos

	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Frecuencia
Fin (Impacto)	Contribuir a incrementar el desempeño escolar de los niños y niñas de 84 escuelas de jornada ampliada del Distrito Federal	Porcentaje de niños en escuelas SaludArte que mejoran su desempeño escolar.	(Número de niños beneficiados por al menos 4 años que mejoraron su desempeño escolar debido a SaludArte / número de niños beneficiados con SaludArte por al menos 4 años)*100	Con base en Prueba Enlace	Quincenal
Propósito /Resultados)	Aumentar las habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno a través de la formación en nutrición, activación física, artes y formación ciudadana, en la población escolar de 84 primarias públicas de jornada ampliada del Distrito Federal	Porcentaje de niños que desarrollaron habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno	(Número de niños beneficiados por al menos 2 años que desarrollaron habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno / número de niños beneficiados con Saludarte por al menos 2 años)*100	Línea base SaludArte (INEE, INSP)	Trianual
Componentes (Productos y Servicios)	C1. Educación en nutrición C2. Activación física C3. Educación en artes	C1. porcentaje de niños que distinguen las características de una alimentación saludable C2. Porcentaje de niños que desarrollaron el gusto por el movimiento C3. Porcentaje de niños que desarrollaron habilidades artísticas (ritmo, pulso, espacio, movimiento, melodía, forma, secuencia, fraseo, composición e improvisación)	C1. (Número de niños que distinguen las características de una alimentación saludable / número de niños beneficiados con SaludArte) por al menos 1 año * 100 C2. (Número de niños que desarrollaron el gusto por el movimiento / número de niños beneficiados con SaludArte por al menos 1 año) * 100 C3. (Número de niños que desarrollaron habilidades artísticas / número de niños beneficiados con SaludArte por al menos 1 año) * 100	Línea base SaludArte (INEE, INSP)	Anual

Actividades (Procesos)	<p>A.C.1 PRÁCTICA Y ASISTENCIA ALIMENTARIA, MOMENTO EN EL QUE: 1. Se practica la ingesta de una comida saludable, se genera un ambiente de convivencia bajo los principios de relaciones comunitarias que favorezcan la interculturalidad, la solución democrática y pacífica de conflictos, 2. Se enseñan normas de comportamiento para comer, 3. Se divulgan y practican pautas de higiene antes (lavado de manos), durante y después (cepillado de dientes) de este acto y, 4. Se refuerzan los conocimientos de nutrición para que los niños aprendan a elegir comida saludable</p> <p>A.C.1.1 Se imparten talleres de nutrición, basándose en actividades para elegir e identificar comida saludable</p> <p>A.C.2 Talleres de activación física para desarrollar destrezas motrices y gusto por el movimiento.</p> <p>A.C.3 Se imparten talleres de educación en artes basándose en: ritmo, pulso, espacio, movimiento, melodía, forma, secuencia, fraseo, composición e improvisación</p>	<p>A.C.1 Porcentaje de comidas entregadas por escuela</p> <p>A.C.1.1 Porcentaje de talleres de Nutrición impartidos</p> <p>A.C.2 Porcentaje de talleres de Artes impartidos</p> <p>A.C.3 Porcentaje de talleres de Activación Física impartidos</p>	<p>A.C.1 Número de comidas entregadas por escuela en el periodo/ Número de comidas programadas para el periodo por escuela) *100</p> <p>A.C. 1.1 (Número de talleres de Nutrición impartidos del Programa en el periodo/ Total de talleres de Nutrición programados en el periodo) * 100</p> <p>A.C.2 (Número de talleres de Activación Física impartidos del Programa en el periodo/ Total de talleres de Activación Física programados en el periodo) * 100</p> <p>A.C.3 (Número de talleres de Artes impartidos del Programa en el periodo/ Total de talleres de Artes programados en el periodo) * 100</p>	<p>A.C.1 Seguimiento de la licitación en alimentos</p> <p>A.C.2 Línea base SaludArte (INEE)</p> <p>A.C.3 Línea base saludarte (INEE)</p> <p>A.C.4 Línea base saludarte (INEE)</p>	<p>Anual</p>
-------------------------------	---	---	--	---	--------------

X. Formas de participación social

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 Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Chapultepec 49, 4º. Piso, Colonia Centro, C.P.06040, Delegación Cuauhtémoc.

XI. Articulación con otros programas sociales

El programa se articulará con los diferentes servicios y programas que otorga la Secretaría de Salud del Distrito Federal, así como los programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal que así lo permitan.

XII. Consideraciones finales

La Secretaria de Educación del Distrito Federal tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

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

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

Ciudad de México, a veintisiete de enero de dos mil catorce.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1° fracción VIII, 4°, 7°, 9°, 10 párrafo segundo, 21 fracciones III, IV y V, 22 párrafo tercero y 23 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1°, 4° fracción II, 5°, 13 fracciones I, II, VI, X y XI, 29, 30 párrafo primero y fracciones IV, V y VI, 31 y 32 fracción IV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 5°, 7°, 12, 15 fracción IV, 16 fracciones III y IV, 17 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 6° fracción II, 9° fracciones IV, XII, XVIII y XX, 13 fracciones I y III, 18 fracciones I, II, V y VIII, 25, 71 BIS fracciones I y III, 72 y 85 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1°, 2°, 5° fracción IV y 20 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 2, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1°, 3°, 5° fracciones I a XII, 6° y 7° de la Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal; 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7° fracción IV, numeral 5, 8°, 15, 22 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 2° fracción I, 5°, 10 fracción I y 28 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población del Distrito Federal; así como lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

INTRODUCCIÓN

El Suelo de Conservación del Distrito Federal (SCDF) se refiere al espacio que por sus características ecológicas provee servicios ambientales imprescindibles para el desarrollo y mantenimiento de la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México. Con una extensión de 87,297 hectáreas, localizadas principalmente al sur y surponiente de la Ciudad, ésta superficie representa el 58% del Distrito Federal. Dentro de los principales servicios ambientales que este territorio ofrece se pueden mencionar los siguientes:

- La recarga del Acuífero de la Ciudad de México con un volumen promedio anual de 151.4 mm³. El 41% del agua que se consume en el Distrito Federal proviene de este acuífero y otras fuentes subterráneas.
- La cubierta vegetal fija gases y partículas que promueven el efecto invernadero con lo que disminuye la contaminación atmosférica; así mismo, actúa como regulador del clima disminuyendo el efecto de isla de calor producto de la urbanización. Se estima que en el SCDF existe un volumen de carbono total almacenado de 8.5 millones de toneladas.
- La cubierta vegetal disminuye los procesos de erosión eólica e hídrica, se estima que 89% del SCDF tiene una capacidad de retención de suelo entre alta y media, si esta capacidad cambiara a erosión ligera se liberarían a la atmósfera alrededor de 10 mil toneladas de partículas al año; por otro lado, la capacidad de retención de agua previene inundaciones y daño a la infraestructura urbana en la parte baja de las microcuencas.
- Las especies localizadas en el SCDF representan el 11% de la riqueza biológica nacional y el 2% mundial. La biodiversidad permite mantener la salud de los ecosistemas y es fuente de ingresos.
- El SCDF ofrece amplias posibilidades de recreación, valores escénicos y culturales.

No obstante, el amplio reconocimiento de los beneficios que aporta el SCDF a los habitantes de la Ciudad de México, es una realidad que en este espacio convergen una serie de factores que están generando cambios de uso de suelo en detrimento de los ecosistemas y los servicios ambientales que en ese territorio se generan:

- De acuerdo con la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, se observa que durante el periodo de 1985 – 2010, se perdieron 470 hectáreas anuales de cubierta forestal, siendo el periodo 1999-2000 donde se presentó el valor más bajo de pérdida (240 ha/año). Los estudios también han demostrado una tendencia creciente a la fragmentación de los bosques (desintegración de patrones existentes en la cantidad y continuidad del bosque). Tanto la pérdida de masa forestal como la fragmentación, permite suponer que a futuro puede haber un deterioro en la prestación de los servicios ambientales en el SCDF, principalmente de hábitat disponible, cosecha de agua en follaje, infiltración, biodiversidad y distribución potencial de especies.
- Uno de los principales factores de cambio de uso de suelo en detrimento de los servicios ambientales es la urbanización. De acuerdo con el “Inventario de Asentamientos Humanos Irregulares, 2009 – 2011”, elaborado coordinadamente por la Secretaría del Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial y las nueve delegaciones con suelo de conservación, en el SCDF existen 867 asentamientos humanos irregulares que ocupan una superficie aproximada de 2,800 hectáreas. Las delegaciones que concentran el mayor número de asentamientos son Tláhuac, Milpa Alta, Tlalpan y Xochimilco. En los últimos años estas delegaciones son las que han presentado las tasas más altas de crecimiento. Tal situación podría parecer contradictoria comparada con los estudios que señalan que la población de la Ciudad de México ha dejado de crecer, presentando, inclusive, tasas negativas para algunas delegaciones. Tal contradicción se explica, entre otros factores, por el alto costo de la vivienda en la zona urbana y porque en las delegaciones del centro se ha perdido la vocación habitacional predominando el comercio y los servicios. Tal situación genera que la población vea en el SCDF la opción para satisfacer la necesidad de vivienda.
- En materia de incendios forestales, en el periodo 2004-2009, se presentaron en el SCDF en promedio 1,036 incendios anuales, con una afectación promedio de 1,600 hectáreas por año. Si bien no existen datos exactos, algunos estudios sugieren que casi la totalidad de los incendios son provocados, es decir, tienen origen en actividades antrópicas.
- De acuerdo con datos de la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, en el periodo 2006 – 2012, se atendieron 1,612 denuncias relacionadas con ilícitos ambientales en el SCDF. Por otro lado, en el periodo 2007 – 2012, se recuperaron aproximadamente 650 hectáreas ocupadas por asentamientos humanos irregulares, lo que permitió contener la ocupación ilegal de tal suerte que la superficie ocupada es similar a la de 2006. Si bien, como resultado de los operativos, las tasas de ocupación han disminuido, el fenómeno de la consolidación de los asentamientos no se ha podido frenar, teniendo como consecuencia que al paso del tiempo resulte más difícil y costoso recuperar los espacios ocupados.

Los bienes y servicios ambientales que se generan en el SCDF, ofrecen calidad de vida. Hacen de la ciudad un espacio competitivo y propicio para la inversión y el crecimiento económico, logrando con ello oportunidades de desarrollo para sus habitantes. Sin lugar a dudas, el SCDF es un elemento clave en la sustentabilidad y desarrollo de la Ciudad de México. Para tratar de revertir las tendencias de deterioro, el Gobierno del Distrito Federal ha implementado diversos programas y acciones a través de sus dependencias. Desde el año 2008, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, se ejecuta el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). A la fecha se han otorgado recursos por aproximadamente 600 millones de pesos a 7,000 grupos de trabajo beneficiando directa o indirectamente a casi 80,000 habitantes del suelo de conservación.

El PROFACE han permitido que los habitantes del suelo de conservación fortalezcan su identidad cultural y social, incentivando la conservación de sus recursos naturales y el desarrollo de sus actividades económicas en beneficio de las familias y de las comunidades rurales, estableciendo con ello barreras al crecimiento urbano. Por lo anterior, la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal establece para el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

REGLAS DE OPERACIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular los mecanismos, alcances y procedimientos para la ejecución del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), especificando los mecanismos y procedimientos que promuevan la participación de la sociedad en los Proyectos y/o Programas de Trabajo establecidos en los Subprogramas Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE) y Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO).

SEGUNDA. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación y en el Anexo Técnico, serán resueltos por el Comité Técnico de Asignación de Recursos. El Comité tendrá la facultad de hacer modificaciones a las Reglas de Operación, proponiendo revisiones y llevando a cabo las actualizaciones que, junto con el Coordinador del Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, se consideren necesarias para el adecuado manejo y operación del Programa.

TERCERA. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, los conceptos que en ellas se mencionan, además de las definiciones en la Ley de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, tendrán los significados que a continuación se señalan:

ACTA CONSTITUTIVA: Instrumento a través del cual los interesados en recibir apoyos del PROFACE, se reúnen para formar un Grupo de Trabajo y nombran una Mesa Directiva que los represente ante la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), con la finalidad de llevar a cabo acciones de conservación y restauración de los recursos naturales en el suelo de conservación, a través de los Subprogramas FOCORE y/o APASO llevando a cabo un Proyecto y/o Programa de Trabajo.

ACTA DE ASAMBLEA: Documento a través del cual un Grupo de Trabajo organizado se reúne para establecer acuerdos en torno a los apoyos del PROFACE solicitados a través de sus Subprogramas FOCORE y/o APASO, y las acciones a realizar en el respectivo Proyecto y/o Programa de Trabajo.

ACTA FINIQUITO: Instrumento jurídico por medio del cual se dan por terminadas satisfactoriamente las obligaciones de las partes, respecto a los compromisos adquiridos en el Convenio de Concertación de Acciones, firmado entre los beneficiarios y la DGCORENA.

ANEXO TÉCNICO: Constituye la base normativa específica que establece los polígonos de atención, líneas de apoyo y rendimientos para la operación de los recursos del PROFACE. El Anexo Técnico será base para orientar el financiamiento de Proyectos y/o Programas de Trabajo para la realización de obras, prácticas y acciones destinadas a proteger, conservar y restaurar los recursos naturales y ecosistemas del suelo de conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.

APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS (APASO): Subprograma del PROFACE, a través del cual se apoya con jornales para la conservación de los recursos naturales.

APOYOS: Las aportaciones económicas que otorga el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, a la población objetivo que cubra los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación del PROFACE.

ÁREA COMUNITARIA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA (ACCE): Superficie del suelo de conservación cubierta de vegetación natural, establecida por acuerdo del Ejecutivo Local con los ejidos y comunidades, en terrenos de su propiedad, que se destinan a la preservación, protección y restauración de la

biodiversidad y los servicios ambientales sin modificar el régimen de propiedad de dichos terrenos.

ÁREA NATURAL PROTEGIDA (ANP): Espacio físico natural en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por actividades del ser humano, o que requieren ser preservadas y restauradas, por su estructura y función para la recarga del acuífero y la preservación de la biodiversidad.

BENEFICIARIOS: Personas que reciben un apoyo a través del PROFACE.

BENEFICIO AMBIENTAL: Características, funciones, servicios y valores de las actividades realizadas en un sitio que permiten tener resultados medibles para evaluar las prácticas de conservación, restauración y preservación realizadas en el suelo de conservación.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN: Conjunto de acciones, obras y actividades que se desarrollarán en un tiempo determinado por los integrantes del Grupo de Trabajo.

CARPETA EJECUTIVA: Documento que contiene información a presentarse en las sesiones del Comité.

CARTA COMPROMISO: Documento firmado por todos los integrantes del Grupo de Trabajo donde se comprometen a cumplir con el Proyecto y/o Programa de Trabajo al 100% en tiempo y forma.

CARTA DE NO DUPLICIDAD: Documento firmado por todos los integrantes del Grupo de Trabajo de no contar con apoyos de otras dependencias para la actividad a realizar en la superficie registrada en la solicitud de ingreso.

CÉDULA BÁSICA DE IDENTIFICACIÓN: Formato de registro que contiene información de los beneficiarios de los Subprogramas APASO y FOCORE, entre la cual se encuentran: Datos Personales (Pertenencia Étnica, En caso de emergencia llamar a..., Teléfono, Grupo Sanguíneo, Observaciones...), Lugar de Nacimiento (Entidad, Municipio, Localidad) y Domicilio, entre otras; la cual deberá ser requisitada por el personal del Grupo Técnico Operativo (GTO) en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

CÉDULA DE VALIDACIÓN SOCIO-ECONÓMICA: Formato donde se registrarán los datos socioeconómicos (Domicilio, edad, sexo, grado de estudios, entre otros), de cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo beneficiado, la cual deberá ser requisitada por el personal del GTO en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

CENTRO REGIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES (CENTRO REGIONAL): Unidad Técnico Administrativa adscrita a la DGCORENA, responsable de determinada superficie del suelo de conservación.

COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS (COMITÉ): Cuerpo colegiado para la toma de decisiones en materia de políticas, estrategias, y asignación de recursos a beneficiarios del PROFACE.

CONSERVACIÓN: Conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones, de detección, rescate, saneamiento y recuperación, destinadas a asegurar que se mantengan las condiciones que hacen posible la evolución o el desarrollo de las especies y de los ecosistemas propios del Distrito Federal.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE ACCIONES: Instrumento jurídico por medio del cual se establecen acuerdos, derechos y obligaciones con las partes firmantes para determinar las acciones a realizar entre las mismas.

COORDENADAS UTM WGS 84 (Universal Transverse Mercator): Sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica transversal de Mercator, cuya proyección en vez de hacerla tangente al Ecuador, se la hace tangente a un meridiano. Se expresa en metros únicamente al nivel del mar que es la base de la proyección del elipsoide de referencia.

COTIZACIÓN: Documento original otorgado por una empresa legalmente establecida, registrada y vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Registro Federal de Contribuyentes, número de folio,

vigencia de la cotización y firma autógrafa de la empresa cotizante, que contiene las características técnicas del equipo, herramienta e insumos, así como el precio en el mercado de un bien o servicio.

COTIZACIÓN PERSONAL: Formato exclusivo para proveedores que carecen de los medios para proporcionar una cotización.

DECLARATORIA DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL (DCA): Documento a través del cual los interesados informan a la Dirección General de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, sobre la realización de las obras que no requieren de autorización previa en materia de impacto ambiental.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE RECURSOS NATURALES (DGCORENA): Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría del Medio Ambiente, y ejecutora responsable del PROFACE.

ECOSISTEMA: La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL: Documento técnico de carácter interdisciplinario cuyo fin es dar a conocer las características de un programa, obra o actividad, y del predio donde pretende desarrollarse, así como identificar los impactos ambientales de su ejecución y las medidas para prevenir, minimizar y compensar sus efectos adversos.

EXPEDIENTES DEL PROFACE: Conjunto de documentos que tratan de un mismo asunto ordenados de acuerdo a lo aprobado en Comité con base en un método determinado en reuniones operativas coordinadas por la Secretaría Técnica, sustentado en la Ley de Archivos del Distrito Federal vigente.

FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL (FAP-DF): Fideicomiso Público de la Administración Pública del Distrito Federal, regido por su Consejo Técnico, el cual tiene por objeto la investigación, estudio y atención de aquellos asuntos que en materia ambiental se consideren de interés para el Distrito Federal, del cual provienen los recursos etiquetados para el PROFACE.

FONDOS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS (FOCORE): Subprograma del PROFACE, a través del cual se apoya a Proyectos de inversión para la conservación de los recursos naturales.

GRUPO DE TRABAJO: Conjunto de individuos organizados para la realización de un objetivo en común para ser beneficiarios por el PROFACE.

GRUPO TÉCNICO OPERATIVO (GTO): Grupo conformado por profesionales con conocimiento y experiencia para llevar a cabo el asesoramiento en la elaboración de Proyectos y/o Programas de Trabajo, la supervisión, evaluación y seguimiento de los mismos.

INFORME PREVENTIVO (IP): Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados en el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo del Distrito Federal, o requiere ser evaluada a través de una Manifestación de Impacto Ambiental.

IMPACTO AMBIENTAL: Modificación del ambiente, ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza.

LIBRO DE GOBIERNO: Instrumento de control en el que se asentará el registro del ingreso de las solicitudes de apoyo por fecha y número de folio que cada Centro Regional llevará.

LÍNEAS DE APOYO: Estrategias o Actividades orientadas a la protección, conservación, restauración y manejo de los recursos naturales en el suelo de conservación, que llevan a cabo los ejidos, comunidades y Grupos de Trabajo.

MECANISMO DE CONTROL FÍSICO Y DOCUMENTAL: Formato donde se registran cuantitativa y cualitativamente los avances de los Proyectos y/o Programas de trabajo verificados en campo que incluyen comprobación física y documental, así como fotografías.

MEDIDAS DE MITIGACIÓN: Conjunto de acciones que se pueden tomar para contrarrestar o minimizar los impactos negativos.

MEDIO AMBIENTE (AMBIENTE): Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA): Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, los efectos que generaría cualquier obra o actividad, así como la factibilidad ambiental de un Proyecto y la forma de evitarlos o atenuarlos en caso de que sean negativos.

METAS FÍSICAS: La unidad de medida cuantificable de la obra o actividades a realizar, excluyendo equipo y/o herramienta.

ORDENAMIENTO GANADERO: Conjunto de acciones tendentes a ordenar y controlar el pastoreo en los bosques y pastizales como herramienta auxiliar para la prevención de incendios forestales. Esta práctica facilitará las relaciones y acuerdos con la población local, corresponsabilizándola en muchos objetivos de conservación, vigilancia, cuidado y mejoramiento de los ecosistemas, mitigando con ello el habitual enfrentamiento entre los actores más directamente implicados: ganaderos, forestales y conservacionistas.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: Documento en el que se establecen las acciones que se requieren para prevenir, mitigar o compensar y corregir los posibles efectos o impactos al ambiente.

PREVENCIÓN: Conjunto de actividades y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE): Programa creado por el Gobierno del Distrito Federal como un instrumento para garantizar la permanencia de los ecosistemas de las Microcuencas, incluyendo la biodiversidad, los recursos naturales y genéticos, que producen los bienes y servicios ambientales, entre los que destacan el suelo, el agua y la vegetación nativa. En este Programa, resalta la participación social para asegurar la ejecución y permanencia de las acciones que se implementan.

PROGRAMA DE TRABAJO: Documento que sustenta la solicitud de ingreso de un Grupo de Trabajo al Subprograma APASO y que determina el tipo de acciones a realizar, el número de jornales, el calendario de ejecución y el monto de apoyo solicitado.

PROTECCIÓN ECOLÓGICA: Conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones destinados a mejorar el ambiente, prevenir y controlar su deterioro.

PROYECTO DE INVERSIÓN (PROYECTO): Documento técnico para el Subprograma FOCORE que contiene el planteamiento del problema, justificación técnica, objetivos, metas, calendario de ejecución, requerimiento de bienes, cuadro de inversión y monto de apoyo solicitado.

RECONVERSIÓN PRODUCTIVA: Restablecimiento de la vegetación a través de sistemas agroforestales.

RECURSOS NATURALES: Los elementos naturales susceptibles de ser aprovechados en beneficio del hombre.

REGLAS DE OPERACIÓN: Lineamientos, procedimientos jurídicos y administrativos, por medio de los cuales se establece la forma en que se organizan los programas sociales y cómo se regula su operación.

RESERVAS ECOLÓGICAS COMUNITARIAS (REC's): Categoría de Área Natural Protegida (ANP) establecida por pueblos, comunidades y ejidos en terrenos de su propiedad, cuya finalidad es la de asegurar la protección, preservación y restauración de la diversidad biológica local y no prejuzga el régimen de propiedad actual.

RESOLUTIVO DE IMPACTO AMBIENTAL: Documento obligatorio mediante el cual se dicta una resolución

administrativa, a través de la cual se otorga o se niega la autorización para la realización de programas, obras o actividades, una vez que han sido ponderados sus posibles impactos ambientales negativos, sus medidas de prevención, mitigación y compensación.

RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO: Conjunto de actividades tendentes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la continuidad de los procesos naturales.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE (SECRETARÍA): Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Distrito Federal a la que corresponde la formulación, ejecución y evaluación de la política del Distrito Federal en materia ambiental y de recursos naturales.

SERVIDOR PÚBLICO: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

SUELO DE CONSERVACIÓN: Las zonas que por sus características ecológicas proveen servicios ambientales, de conformidad con lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, necesarios para el mantenimiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito Federal. Las poligonales del suelo de conservación estarán determinadas por el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.

II. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La ejecución, operación, evaluación y seguimiento del PROFACE, será responsabilidad de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal.

III. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Llevar a cabo acciones que promuevan la protección, conservación y restauración de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, que se generan en el suelo de conservación del Distrito Federal, promoviendo la participación de los dueños o usufructuarios de este territorio.

Objetivos Específicos

- Proteger los ecosistemas en el suelo de conservación mediante acciones de saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios.
- Conservar los ecosistemas del suelo de conservación mediante acciones de reforestación, desarrollo de infraestructura para la conservación del suelo y agua, restauración de hábitats y manejo de la biodiversidad.
- Promover el manejo y uso sustentable de los recursos naturales, mediante acciones para el ordenamiento de las actividades ganaderas, reconversión productiva hacia sistemas agroforestales y silvopastoriles, así como otras formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Fomentar el monitoreo y conservación de especies animales prioritarias con actividades de restauración y resguardo de regiones, así como el monitoreo y establecimiento de corredores biológicos para cada especie.
- Fortalecer la protección y vigilancia de los recursos naturales, para impedir el cambio de uso de suelo y prevenir ilícitos ambientales.

Alcances

El PROFACE fue creado por el Gobierno del Distrito Federal, como un instrumento para garantizar la permanencia de los ecosistemas, incluyendo la biodiversidad, los recursos naturales y genéticos que proporcionan los bienes y servicios ambientales, entre los que destacan el suelo, el agua y la vegetación nativa. En este Programa, apoya la participación social para asegurar la ejecución y permanencia de las acciones que se implementan.

Los apoyos que otorga la DGCORENA, a través del PROFACE, tienen por objeto contribuir a la conservación y el mejoramiento de los elementos principales del medio ambiente: agua, aire y suelo, así como a la generación

de ocupación activa en el SCDF, en beneficio de los dueños o usufructuarios de los recursos naturales y de las condiciones ambientales.

Los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo, que realicen las personas con mayoría de edad pertenecientes principalmente a ejidos, comunidades y/o pequeños propietarios o usufructuarios organizados, que realizan actividades en SCDF deberán estar sujetos a las necesidades prioritarias para la conservación y mejoramiento de los recursos naturales en los polígonos identificados, garantizando la sustentabilidad de sus procesos en el marco de un desarrollo integral, sujetándose a la normativa ambiental vigente y con la opinión técnica positiva correspondiente enfocada al uso de suelo favorable al medio ambiente.

IV. METAS FÍSICAS

- Actividades para el Control y Combate de Incendios en 40,000 ha;
- Mantenimiento Forestal: Preparación del Terreno para Trasplante (250 ha), Trasplante de Pinos (250 ha), Deshierbe para regeneración natural y zonas reforestadas (250 ha) y Microterrazas (600,000 cajetes);
- Prevención de Incendios: Prácticas al Cultivo Forestal Joven (1,200,000 árboles), Rehabilitación de Caminos (90,000 m²), Mantenimiento de Brechas Corta-Fuego (2,100,000 m²) y Troceo, picado y enterrado de material vegetal (9,000 ha);
- Tratamiento Fitosanitario Forestal (9,000 árboles); y
- Vigilancia permanente para la prevención de delitos ambientales (87,000 ha).

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El Gobierno del Distrito Federal anualmente destinará el presupuesto necesario para la operación y ejecución del PROFACE, a través de sus dos Subprogramas, FOCORE y APASO, con cargo al FAP-DF, dentro del capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias". Para la operación y ejecución del PROFACE en el ejercicio fiscal 2014, se destinarán \$112'370,673.00 (Ciento doce millones trescientos setenta mil seiscientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.).

El Subprograma FOCORE apoya con recursos económicos a Grupos de Trabajo, para la ejecución de proyectos en las líneas de apoyo identificadas por polígono de atención. Los proyectos tienen por objeto la realización de obras y acciones de protección, recuperación y restauración ecológica de acuerdo con las líneas de apoyo definidas en las presentes Reglas de Operación.

El Subprograma APASO apoya con recursos económicos a Grupos de Trabajo, para la ejecución de labores y acciones en apoyo que van encaminadas al saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios, restauración de hábitats, monitoreo y manejo de la biodiversidad, y acciones de prevención del daño ambiental.

Las líneas de apoyo del PROFACE serán las siguientes:

- a) Protección, conservación y restauración de los ecosistemas.
 - Prevención física, prevención cultural y combate de incendios,
 - Reforestación, cultivo a plantaciones y evaluación,
 - Saneamiento forestal (detección, diagnóstico y tratamiento fitosanitario),
 - Producción de planta,
 - Ordenamiento ganadero.
- b) Conservación de hábitats y biodiversidad.
 - Restauración integral de hábitats de especies prioritarias,
 - Establecimiento de corredores biológicos estratégicos,
 - Resguardo y vigilancia de áreas prioritarias,
 - Monitoreo de especies.
- c) Desarrollo de sistemas de protección comunitarios.
 - Vigilancia y prevención de ilícitos ambientales,
 - Detección de obras o actividades no autorizadas,
 - Detección de sitios de extracción de suelo, recursos pétreos y productos forestales,

- Detección de depósitos de cascajo y residuos sólidos.
- d) Obras de Conservación de Suelo.
- Terrazas (individuales, de banco, de base ancha, de base angosta o de formación sucesiva),
 - Contención de taludes (muros de gavión y piedra acomodada),
 - Cabeceo de cárcavas,
 - Suavizado de talud en cárcavas,
 - Desarrollo de barreras vivas y cortinas rompe-vientos con especies arbustivas, arbóreas y/o cactáceas,
 - Labranza de conservación (nivelación de terrenos).
- e) Obras de Conservación de Agua.
- Presas filtrantes (geocostal, piedra acomodada, gaviones, troncos o ramas),
 - Sistemas de captación de agua pluvial (ollas de agua, presas de mampostería y concreto),
 - Pozos de absorción,
 - Conservación o restauración de cauces y barrancas (retiro de residuos, estabilización de taludes, podas fitosanitarias, desazolve de cauces),
 - Conformación de bordos,
 - Reapertura, desazolve y limpieza de canales y apantles.
- f) Reconversión Productiva y Aprovechamiento Sustentable.
- Cultivo de plantaciones forestales comerciales (poda de formación, deshierbe, etc.),
 - Plantaciones frutales en combinación o sustitución de cultivos anuales,
 - Aprovechamiento sustentable de productos no maderables,
 - Proyectos piloto para el ordenamiento, control y manejo de ganado,
 - Prácticas para el cultivo de maíz nativo.

Previo a la conclusión del ejercicio fiscal, la Secretaría llevará a cabo una evaluación del estado del suelo de conservación. Con base en la evaluación se identificarán los avances en materia de protección y conservación de los recursos naturales, los ecosistemas y la biodiversidad. Esta evaluación servirá de base para que los beneficiarios presenten los proyectos y programas de trabajo con base en los polígonos de atención para el siguiente ejercicio fiscal.

VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Población Objetivo

Serán sujetos de apoyo del PROFACE, de conformidad con las presentes Reglas de Operación, a través de sus dos Subprogramas, FOCORE y APASO, los ejidos, las comunidades, las sociedades previstas en las leyes sectoriales que realicen actividades en el suelo de conservación del Distrito Federal, pequeños propietarios o usufructuarios organizados y/o Grupos de Trabajo que tengan por objeto llevar a cabo Proyectos y/o Programas de Trabajo de conservación enmarcados en una o varias actividades de las Líneas de Apoyo.

A-1. Los ejidos y las comunidades, de hecho o de derecho, podrán participar con apoyos del PROFACE en la ejecución de proyectos o actividades, con base en un acuerdo que conste en su Acta de Asamblea. Los bienes que se adquieran a través del PROFACE, quedarán a nombre del núcleo agrario beneficiario, pasando a formar parte de su patrimonio.

A-2. Las sociedades previstas en las leyes sectoriales, tales como las sociedades de producción rural, sociedades cooperativas o sociedades de solidaridad social podrán participar de los apoyos, cuando su objeto social sea el ordenamiento ganadero, sistemas agroforestales y forestales, preservación de flora y fauna, y conservación de suelo y agua.

A-3. Los Grupos de Trabajo organizados podrán ser beneficiarios del PROFACE, previa comprobación de su constitución mediante Acta Constitutiva y Acta de Asamblea que contenga el acuerdo de participar en el Programa. Estos documentos deberán estar avalados por el Comisariado o representación agraria correspondiente; en el caso de la pequeña propiedad por la Coordinación Territorial o Autoridad Delegacional

competente. En todos los casos deberán contener claramente el nombre, firma y sello de la autoridad que los avale.

Procedimiento

B-1. La ventanilla de atención para la recepción de solicitudes de apoyo PROFACE 2014 se abrirá con base en lo que determine el Comité en sesión exprefeso. El Comité podrá acordar otros periodos de apertura de ventanilla y de Libro de Gobierno, en función de la demanda y de la disponibilidad de recursos presupuestales. La DGCORENA cuenta con cuatro Centros Regionales para la Conservación de Recursos Naturales, en los cuales se realizará la recepción de solicitudes de apoyo, localizados en:

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 1, ubicado en Av. Ojo de Agua, esq. Oyamel N° 268, Col. Huayatlá, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10360, Tels. 56-67-11-50, 56-67-12-31, Fax, 56-67-11-11. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Ocoyoacac, Borracho, Mixcoac, Texcalatlaco, El Judío, Atlalco, La Magdalena, Eslava, Héroes de 1910, Sierra de Guadalupe y Valle de México (Cerros Tepeyac, Chiquihuite y Zacatenco).

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 2, ubicado en Carretera Federal México-Cuernavaca Km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo, Delegación Tlalpan, C.P. 14500, Tel. 58-49-90-61. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: El Zorrillo, San Buenaventura, Valle de México (Cerro Xochitepec), Santiago y Tres Marías.

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 3, ubicado en Prolongación San Francisco sin número, Pueblo de Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, C.P. 13100, Tels. 58-41-17-29 y 58-41-17-38. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México, San Pablo Oztotepec, Milpa Alta, Caserío de Cortez, San Bartolo, Oclayuca, Tlalnepantla, Tenango del Aire y Tlayacapan.

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 4, ubicado en Av. Año de Juárez N° 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Tel. 58-43-38-78 Ext. 164. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella).

B-2. Cada uno de los cuatro Centros Regionales abrirá su ventanilla de acuerdo al calendario establecido, cuya operación será responsabilidad directa del Coordinador del Centro Regional en coadyuvancia con el Subdirector del mismo y el Grupo Técnico Operativo que para tales efectos presta sus servicios en cada uno de los Centros Regionales.

B-3. Las solicitudes deberán contener el domicilio y teléfonos para oír y recibir notificaciones; estar firmadas por los integrantes de la Mesa Directiva del Grupo de Trabajo, la cual deberá estar conformada por tres integrantes (un Presidente, un Secretario, y un Tesorero), mismos que deberán designar un suplente; y ser presentadas acompañadas de:

- a) El Proyecto y/o Programa de Trabajo a ejecutar.
- b) El Acta Constitutiva y el Acta de Asamblea del núcleo agrario, sociedad o Grupo de Trabajo en la que se nombre a su Mesa Directiva y donde conste el acuerdo para incorporarse al PROFACE, y para llevar a cabo las actividades o inversiones previstas en el Proyecto y/o Programa de Trabajo, orientadas a la conservación y mejoramiento de los recursos naturales en apoyo de sus procesos productivos.
- c) Copias legibles de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte), de la CURP, del comprobante de domicilio (recibos con antigüedad no mayor de 3 meses, de teléfono, predial, agua, o en su caso constancia domiciliaria expedida por la Autoridad Delegacional competente), y originales para cotejo, de cada uno de los beneficiarios.
- d) Una fotografía tamaño infantil reciente (con antigüedad no mayor de 3 meses) de cada uno de los beneficiarios, para el Subprograma APASO.
- e) Copia del Acta Finiquito y Original para cotejo expedida por el Centro Regional correspondiente, para el caso de proyectos apoyados en ejercicios anteriores.
- f) En el caso de pequeños propietarios, copia del documento que acredite la propiedad o posesión pacífica del predio; anuencia de los vecinos o Coordinador Territorial cuando se trate de obras de beneficio colectivo,

acompañadas de copia de identificación oficial vigente para cotejar firma. No se apoyarán proyectos en asentamientos humanos irregulares.

- g) En el caso de los poseedores, anuencia del propietario del predio donde se realizarán los trabajos, con una copia de identificación oficial vigente para cotejar firma; anuencia de los vecinos o Coordinador Territorial cuando se trate de obras de beneficio colectivo, así como copia del documento que acredite la propiedad o posesión pacífica del predio. No se apoyarán Proyectos en asentamientos humanos irregulares.
- h) En el caso de proyectos en la Ciclovía de la Ciudad de México en suelo de conservación, anuencia del JUD de Ciclovía.
- i) Presentar Carta de No Duplicidad, firmada por todos los integrantes del Grupo de Trabajo, de no contar con apoyos para la actividad a realizar o en la superficie registrada en la solicitud de ingreso.
- j) Carta Compromiso firmada por los integrantes del Grupo de Trabajo donde se comprometen a cumplir con el Proyecto y/o Programa de Trabajo al 100% en tiempo y forma, de acuerdo al Convenio de Concertación de Acciones que suscriban con la DGCORENA.

No se recibirán solicitudes incompletas, ni fuera del tiempo establecido por el Comité.

B-4. Con la documentación anteriormente relacionada se conformará un expediente que contendrá los datos de registro, para control y archivo del Grupo de Trabajo. El Centro Regional, a través del GTO, entregará a los solicitantes un comprobante de haber completado su solicitud al PROFACE, en donde se incluirá número de folio y fecha de registro, nombre del Grupo de Trabajo y nombre del Proyecto y/o Programa de Trabajo.

B-5. Únicamente se registrarán y contarán con número de folio las solicitudes que cumplan con la totalidad de los anexos requeridos.

B-6. Una vez que se tenga el registro definitivo de las solicitudes de apoyo, los Centros Regionales deberán turnar copia fotostática del Libro de Gobierno y/o archivo virtual cuando sea el caso, a la Secretaría Técnica del PROFACE para ser integrado a la Carpeta Ejecutiva y presentarlo en la siguiente sesión del Comité.

B-7. No serán elegibles los Proyectos que presenten cotizaciones, facturas o documentación apócrifa y los que se localicen en las Bases de Grupos, personas o predios No Sujetos de Apoyo por éste u otros Programas locales o federales y tampoco serán susceptibles de apoyo en futuros ejercicios presupuestales.

B-8. Los apoyos del Subprograma FOCORE, se otorgarán una vez que se cumpla con todos los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y que hayan sido aprobados por el Comité.

B-9. Los apoyos del Subprograma APASO, se otorgarán una vez que se cumpla con todos los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y que hayan sido aprobados por el Comité.

B-10. Para el caso de Proyectos apoyados por segunda ocasión en actividades de reconversión productiva (huertos frutales y plantaciones forestales comerciales) y ordenamiento ganadero, el monto máximo será hasta por el 50% (cincuenta por ciento) de lo ejercido en el primer apoyo, y hasta por el 25% (veinticinco por ciento) en el caso de apoyos subsecuentes, salvo en casos de contingencias por fenómenos meteorológicos atípicos, y estarán sujetos al análisis y determinación del Comité.

VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Los Centros Regionales deberán de realizar la promoción y difusión, amplia y oportuna del PROFACE en el SCDF. Así mismo, en sus ventanillas de atención se exhibirán los requisitos y procedimientos de participación al PROFACE. El programa se difundirá en la página de internet: <http://www.sedema.df.gob.mx/sedema/>.

Operación

A-1. Los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría, a través del GTO, verificarán en campo que los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo resultado de las propuestas de la DGCORENA, las solicitudes de apoyo de los Grupos de Trabajo y/o a través de la planeación participativa,

correspondan a las condiciones físicas del terreno, el uso de suelo que establece el PGOEDF, los programas de manejo de las ANP's y/o el PRANP'sDF. Se revisarán los antecedentes de los participantes para asegurarse que los puntos georreferenciados no coincidan con otros puntos de Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo; así mismo, se verificará que los integrantes del Grupo de Trabajo no se encuentren bajo el supuesto de "Grupo No Sujeto de Apoyo".

A-2. Los Centros Regionales gestionarán la opinión de uso de suelo de los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo ante la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales y la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas; una vez emitida la opinión de uso de suelo se notificará al Centro Regional, quien a su vez la notificará al promovente. En la misma notificación se sugerirá el tipo de estudio que se requiere en materia ambiental acorde a las características del proyecto (Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, Informe Preventivo o MIA), el cual será requisito para el inicio de obra.

A-3. Si de la verificación física y documental, realizada por la Dirección de Centros Regionales en SCDF, la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en ANP's y la Secretaría Técnica en los casos de Grupos de apoyo coordinados por las áreas operativas, resulta la necesidad de modificar el Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo; los Centros Regionales y/o áreas operativas serán informados para que lleven a cabo las modificaciones señaladas en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que fueron informados. Las modificaciones podrán ser sobre el monto de las obras, acciones y prácticas a desarrollar a la alza, a la baja o en su cancelación total. En ambos casos, la Dirección de Centros Regionales y de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, informaran por escrito a los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría quienes a su vez informarán por escrito a los solicitantes.

A-4. Una vez cumplido lo señalado en los numerales A-2, A-3 y A-4, los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría enviarán el expediente debidamente integrado acompañado de un Cuadro Resumen del Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo a las Direcciones de Centros Regionales, y de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, para que los GTO's adscritos a dichas Direcciones, analicen y emitan la Opinión de Viabilidad Técnica correspondiente. Las Direcciones de Centros Regionales, y de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, no darán trámite a expedientes que no presenten la Opinión de Uso de Suelo correspondiente.

A-5. Al tener la Opinión de Viabilidad Técnica los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría enviarán los expedientes en forma física, la Base de Datos General, en el formato correspondiente y el Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo en forma digital, a la Secretaría Técnica a fin de que la información correspondiente sea ingresada a la Carpeta Ejecutiva.

A-6. Del mismo modo, los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría deberán ingresar a la Secretaría Técnica del PROFACE todas las peticiones, solicitudes y/o asuntos de relevancia que a su consideración deban ser presentados ante el Comité.

A-7. La Secretaría Técnica recibirá los expedientes en forma física, la Base de Datos General y el Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo en forma digital para la presentación al Comité.

A-8. La Secretaría Técnica conformará la Carpeta Ejecutiva para el Comité, integrando los Cuadros-Resumen de los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo generados por los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría, entre otras informaciones. La presentación de casos y la explicación del Cuadro Resumen, será realizada por los mismos en la sesión del Comité correspondiente. No se incluirán en la Carpeta Ejecutiva Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo que no cuenten con la Opinión de Uso de Suelo positiva.

A-9. El Comité conocerá y analizará los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo, sometiéndolos a votación para su aprobación o rechazo, levantándose el Acta de Comité respectiva.

A-10. La Secretaría Técnica informará del resultado de la sesión del Comité y devolverá los expedientes de los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo una vez presentados a los respectivos Centros Regionales y/o áreas operativas responsables.

A-11. Los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría notificarán a los Grupos de

Trabajo sobre el rechazo o aprobación del Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo por escrito hasta diez días hábiles después de la sesión del Comité. La notificación de aprobación se acompañará por el desglose de los conceptos y montos aprobados y la estimación en ministraciones para entrega de los apoyos, para conocimiento de todos los beneficiarios.

En ese mismo acto se hará de su conocimiento la obligatoriedad de gestionar el trámite del Resolutivo en materia de Impacto Ambiental (Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, Informe Preventivo o MIA), el cual es requisito para el inicio de obra, el tiempo estimado para su entrega y de la necesidad de hacer ajustes en el calendario de ejecución. Una vez recibidos los ajustes al calendario de ejecución, los Centros Regionales lo presentarán en sesión de Comité.

A-12. La elaboración y formalización de los Convenios de Concertación de Acciones de los Subprogramas FOCORE y APASO la realizarán los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la DG CORENA inmediatamente después de que conozca sobre los casos aprobados, por triplicado, convocando al Grupo de Trabajo beneficiado para recabar las firmas correspondientes. Posteriormente, los remitirá a la Secretaría Técnica para obtener la firma del Director General.

A-13. La Secretaría Técnica gestionará ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAP-DF, la disposición oportuna de recursos y preparará la entrega de apoyos.

A-14. Para el Subprograma FOCORE los Grupos de Trabajo beneficiados abrirán una cuenta bancaria mancomunada, con dos o tres firmas registradas de los representantes del Grupo, para el manejo de los recursos, obligándose a entregar al Centro Regional y a la Secretaría Técnica copia del Contrato de apertura de la cuenta (requisito indispensable para otorgar la primera ministración). Así mismo, entregarán copia de la ficha del depósito de la cuenta aperturada y del depósito de la (las) ministración(es) otorgada(s), al Centro Regional, con lo cual podrán acceder, en su caso, a las siguientes ministraciones, siempre y cuando se cumpla con la normatividad ambiental vigente y comprueben oportunamente las obras, actividades, prácticas y metas físicas del Proyecto Integral aprobados por el Comité.

A-15. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Subprograma APASO se hará mediante Tarjetas Bancarias, en cuyas cuentas se depositarán los montos aprobados, por periodos mensuales, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores al periodo ejecutado, de acuerdo con el Programa de Trabajo. Las tarjetas se entregarán en los Centros Regionales o en la Secretaría Técnica contra copia de identificación oficial vigente y visto bueno del Centro Regional correspondiente.

A-16. Los Centros Regionales deberán presentar el listado definitivo ante el Comité en la sesión correspondiente. La fecha límite para la presentación y aprobación de Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo será en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles después del cierre de ventanilla. El plazo para comprometer los recursos del PROFACE para los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo será octubre de 2014 por cierre del FAP-DF.

A-17. La entrega de los cheques de apoyo a los beneficiarios del Subprograma FOCORE, una vez recibidos por la Secretaría Técnica, se realizará a más tardar un mes después. En caso de que el cheque no sea recogido por los beneficiarios se cancelará y el Centro Regional deberá informar al Comité de la situación prevaleciente.

A-18. En caso de que un Grupo de Trabajo renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito al Centro Regional en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual deberá hacer la devolución del apoyo a la cuenta del Programa en un plazo que no exceda treinta días naturales. En caso de incumplimiento, queda a salvo el derecho de la Secretaría de ejercer las acciones legales contra los beneficiarios del Grupo.

A-19. Los recursos derivados de la cancelación de Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo, se reintegrarán a la cuenta del Programa.

A-20. Se podrá realizar mezcla de recursos de los Subprogramas FOCORE y APASO, así como entre las Líneas de Apoyo siempre y cuando las actividades sean complementarias y justificadas en los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo además de contar con Dictamen de Viabilidad Técnica.

Es obligación del Comité, hacer del conocimiento de la ciudadanía que en la documentación que se apruebe relacionada con este Programa se incluya la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.

Atribuciones del Comité

El Comité es el ente encargado de aprobar los proyectos y programas de trabajo, así como dar seguimiento a la operación del PROFACE y vigilar el estricto cumplimiento de las presentes Reglas, garantizando la transparencia y la equidad. Para ello serán atribuciones del Comité las siguientes:

B-1. El Comité sesionará para analizar, evaluar, emitir recomendaciones, modificar y aprobar el Programa Anual de Actividades del PROFACE, así como dar seguimiento a la ejecución del Programa. El Programa será presentado en la primera sesión ordinaria por el Presidente del Comité.

B-2. Tienen derecho a voz y voto el Presidente del Comité y los vocales. Tienen derecho a voz, pero sin voto, los invitados permanentes. En caso de empate, el Presidente del Comité emitirá voto de calidad.

B-3. El funcionamiento del Comité se regirá por las presentes Reglas de Operación y su Reglamento Interno.

B-4. El Comité tendrá la facultad de resolver sobre las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación y sobre los asuntos que afecten la operación de los Proyectos y/o Programas de Trabajo.

B-5. El Presidente del Comité presentará en la primera sesión ordinaria del Comité una carpeta que incluya el perfil de los candidatos a integrar el GTO para su ratificación o propuesta de candidatos.

B-6. En todo lo relacionado con la toma de decisiones de este órgano, cuando existan conflictos o controversias sobre la aplicación, distribución o manejo de los recursos financieros asignados al PROFACE, se someterá al análisis del Consejo Técnico del FAP-DF.

B-7. Las decisiones del Comité son inapelables. B-8. El Comité estará conformado por:

- I. Un Presidente, que será el Director General de la Comisión de Recursos Naturales.
- II. Un Vocal, quien fungirá como Presidente Suplente y será el Director de Centros Regionales.
- III. Un Vocal, que será el Director de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales.
- IV. Un Vocal, que será el Director de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Manejo Ambiental del Agua.
- V. Un Vocal, que será el Director de Evaluación de Impacto Ambiental.
- VI. Un Vocal, que será el Director Ejecutivo de Vigilancia Ambiental.
- VII. Un Vocal, que será el Director de Bioética y Vida Silvestre.
- VIII. Un Invitado Permanente que será el Coordinador del Consejo Técnico del FAP-DF.
- IX. Un Invitado Permanente, que será el Contralor Interno en la Secretaría del Medio Ambiente.
- X. Un Invitado Permanente, que será el Director Ejecutivo Jurídico
- XI. Un Secretario Técnico que será propuesto por el Presidente del Comité y ratificado por dicho órgano.
- XII. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 1.
- XIII. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 2.
- XIV. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 3.
- XV. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 4.
- XVI. Un Invitado, que será el Coordinador de Áreas Naturales Protegidas.

Atribuciones de los Coordinadores de los Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales

C-1. Los Coordinadores Regionales serán responsables del funcionamiento y operación del PROFACE y sus

Subprogramas, FOCORE y APASO, desde la solicitud de apoyos hasta el finiquito.

C-2. Las Coordinaciones Regionales deberán ejecutar, fortalecer y participar en la difusión amplia y oportuna del PROFACE en el suelo de conservación. Así mismo, en sus ventanillas de atención se exhibirán los requisitos y procedimientos para que los solicitantes puedan acceder al PROFACE, información que, a su vez, se subirá a la página de internet de la Secretaría del Medio Ambiente.

C-3. Las Coordinaciones Regionales abrirán su ventanilla para la recepción de solicitudes de apoyo en la fecha establecida por el Comité, llevando un control de registro del ingreso de las mismas por fechas y folios en el Libro de Gobierno.

C-4. Las Coordinaciones Regionales, a través del GTO integrarán los expedientes de los Proyectos y/o Programas de trabajo que presenten los solicitantes, identificándolos por fecha de ingreso y número de folio, los cuales obrarán en los archivos de cada Centro Regional para su consulta.

C-5. Las Coordinaciones Regionales una vez registrados e integrados los expedientes con número de folio, enviarán a la Secretaría Técnica del PROFACE, copia fotostática y/o archivo digital del Libro de Gobierno para su integración y presentación en la siguiente sesión del Comité.

C-6. Las Coordinaciones Regionales incorporarán a los expedientes de los solicitantes de apoyo, las coordenadas de los sitios para la precisa ubicación del lugar donde se desarrollará el Proyecto y/o el Programa de Trabajo, especificando las coordenadas UTM WGS 84 por actividad a realizar en el Proyecto y/o el Programa de Trabajo. Dichas coordenadas deberán ser entregadas por escrito y de forma digital a la Secretaría Técnica en el formato correspondiente en conjunto con la presentación de casos para el Comité.

C-7. Las Coordinaciones Regionales aportarán la información precisa y oportuna para garantizar la publicidad y difusión de los beneficiarios del PROFACE, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

C-8. Las Coordinaciones Regionales elaborarán y emitirán las Actas Finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo debidamente concluidos en dos tantos: uno para el Grupo, otro para el Centro Regional y copia simple para la Secretaría Técnica, con lo cual se dará por concluido el proceso de apoyo a los beneficiarios, en un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a la conclusión del Proyecto y/o el Programa de Trabajo, después de haber realizado e ingresado al Centro Regional la comprobación física y documental.

C-9. Las Coordinaciones Regionales atenderán los requerimientos que con motivo de la operación del PROFACE, formule el Órgano de Control Interno o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de acuerdo con los tiempos y formas que determine el Comité.

C-10. Las Coordinaciones Regionales deberán de informar por escrito y de forma digital a la Secretaría Técnica de manera mensual los avances de los Proyectos y/o Programas de Trabajo apoyados, así como información relativa a los indicadores ambientales del Programa de forma semestral o anual en el formato correspondiente.

C-11. El Coordinador Regional será responsable de entregar la información relativa a la georreferenciación de Proyectos o Programas de Trabajo, bases de datos completas y actualizadas, Convenios de Concertación de Acciones firmados, Notificaciones (aprobación o rechazo de Proyecto, cambios de concepto, irregularidades en la ejecución de obras de Proyectos y/o Programas de Trabajo, retraso en la ejecución de obras, etc.) y Actas Finiquitos a la Secretaría Técnica con el objeto de realizar los trámites correspondientes en tiempo y forma.

C-12. El Coordinador Regional será responsable del trabajo del GTO de su Centro Regional.

Atribuciones del Grupo Técnica Operativo

D-1. En cada Centro Regional, en la Secretaría Técnica y en la Dirección de Centros Regionales se conformará un GTO, integrado por profesionales con conocimiento y experiencia en el área de Gestión de Proyectos sobre Manejo, Conservación y Restauración de los Recursos Naturales.

D-2. Los interesados en integrarse al GTO. Las bases de la convocatoria, forma de evaluación y perfil de

los integrantes serán propuestas por el Presidente del Comité y ratificadas por el Comité. Invariablemente como parte del perfil se deberá contar con estudios y título de licenciatura o técnico en las áreas que el Comité determine, y experiencia de cuando menos tres años comprobables para ambos casos, en gestión y desarrollo de proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

D-3. Una vez concluido el proceso de selección para integrar del GTO. El Presidente del Comité en sesión ordinaria presentará al Comité el grupo de integrantes para su ratificación o propuesta de candidatos.

D-4. Los integrantes del GTO serán evaluados cada año de acuerdo con el procedimiento que para ello establezca el Comité. En función de la evaluación se determinará su permanencia o sustitución.

D-5. Son responsabilidad del GTO las siguientes:

- Atender todas las solicitudes y verificar su viabilidad, para ser sujetos de apoyo.
- Orientar a los solicitantes de apoyos y beneficiarios en todo el proceso de gestión: desde la apertura de ventanilla hasta el Finiquito.
- Evaluar los Proyectos y/o Programas de Trabajo presentados.
- Realizar georreferenciación de cada actividad propuesta en los Proyectos y/o Programas de Trabajo.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes de cada uno de los grupos autorizados de acuerdo al orden que se establezca en las reuniones operativas que para tales efectos coordine la Secretaría Técnica.
- Supervisar cuando menos una vez al mes los Proyectos y/o Programas de Trabajo desde su aprobación hasta su Finiquito.
- Observar el cumplimiento de los resolutivos ambientales de los Proyectos y/o Programas de Trabajo autorizados hasta su Finiquito.
- Notificar por escrito al responsable del PROFACE, de cualquier irregularidad observada durante las supervisiones a los Proyectos y/o Programas de Trabajo para la atención correspondiente.
- Realizar el procedimiento de Finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en un plazo de 30 días hábiles de contar con la comprobación física y documental en el Centro Regional.

D-6. El GTO de los Centros Regionales, con el fin de dar orden a las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación, tendrán un responsable del PROFACE, un subresponsable del Subprograma FOCORE y un subresponsable del Subprograma APASO.

D-7. El GTO de la Dirección de Centros Regionales, entre otras acciones, realizará la revisión y en su caso, seguimiento a las observaciones realizadas a los expedientes que envían los Centros Regionales.

D-8. El GTO deberá marcar con tinta o pintura indeleble las adquisiciones de equipo, herramienta y/o materiales de trabajo.

D-9. Los integrantes del GTO en el desempeño de sus actividades se regirán por los principios de honradez, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y buena fe; en caso de conductas contrarias, se tomarán las medidas legales que correspondan, de acuerdo al Convenio de Concertación de Acciones que suscriban con la DGCORENA.

Atribuciones de los Beneficiarios

E-1. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo deberán entregar al Centro Regional documentación fidedigna y actualizada, conforme les sea requerida.

E-2. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo firmarán una Carta donde se comprometen a desarrollar el Proyecto y/o Programa de Trabajo autorizado por el Comité, en los plazos y fechas que se establezcan en el calendario de ejecución al 100% en tiempo y forma.

E-3. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo firmarán una Carta, bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con apoyos de otras dependencias para llevar a cabo las actividades a realizar en la superficie registrada en la solicitud de ingreso para el Proyecto y/o Programa de Trabajo autorizado por el Comité, en los plazos y fechas que se establezcan en el calendario de ejecución.

E-4. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo deberán de aceptar de manera corresponsable e invariable el desempeño de sus cargos y garantizar el cumplimiento de los compromisos que se deriven de su incorporación al PROFACE.

E-5. Proporcionar al GTO, la información requerida y brindarles las facilidades para la supervisión y seguimiento de los apoyos proporcionados.

E-6. Suscribir el Convenio de Concertación de Acciones y dar cumplimiento oportuno al mismo.

E-7. Si como resultado del trámite de Impacto Ambiental existieran condicionantes ambientales, el Grupo de Trabajo deberá realizarlas para la correcta ejecución del Proyecto y/o Programa de Trabajo.

E-8. Proporcionar de manera oportuna la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos, particularmente en las que se realicen para la adquisición de bienes, a fin de llevar a cabo la firma del Acta Finiquito; en caso contrario, serán notificados de la situación de la cual pueden ser sujetos derivados del incumplimiento del Convenio de Concertación de Acciones firmado para ser apoyados por el PROFACE.

Criterios para la Instrumentación

F-1. Será prioritaria la atención a Proyectos y/o Programas de Trabajo relacionados con el rescate de ríos, barrancas, cauces, canales, riberas y apantles, la recuperación de las zonas chinamperas de Xochimilco y Tláhuac, el impulso y/o consolidación de las Áreas Naturales Protegidas (ANP's), Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica (ACCE) y de las Reservas Ecológicas Comunitarias (REC's).

F-2. Los participantes serán responsables del cabal cumplimiento de la aplicación de los apoyos en los términos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, base de las solicitudes de apoyo. Los núcleos agrarios y las sociedades serán responsables de la operación, control y actividades que realicen los grupos que ellos conformen, vigilando el trabajo, los calendarios de ejecución y comprobando las adquisiciones de bienes y/o servicios.

F-3. Por ningún motivo los servidores públicos locales o federales (personal de estructura, de mandos medios y superiores, homólogos o similares), así como los integrantes del GTO y sus familiares, hasta tercer grado, podrán ser beneficiarios de los recursos que emanen del PROFACE.

F-4. No se podrá excluir del PROFACE a ninguna persona por razones de género, condición social, grupo étnico, raza, preferencia política, sexual, religiosa o por sus capacidades.

F-5. Atendiendo lo establecido en los objetivos de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de la Política en materia de Igualdad Sustantiva de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, se procurará que los grupos beneficiarios se conformen con al menos el 50% (cincuenta por ciento) de mujeres.

F-6. La solicitud, trámite y ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, serán responsabilidad de la Mesa Directiva de los Grupos de Trabajo y no se aceptará la realización de estos trámites a través de gestores o intermediarios.

F-7. Todo Proyecto y/o Programa de Trabajo relacionado con las prácticas de cultivo al maíz nativo en el suelo de conservación deberá demostrar que las semillas a sembrar en su terreno de cultivo se encuentren libres de transgénicos, para lo cual deberán entregar una muestra del maíz por cultivar para su análisis en el Laboratorio de Diagnóstico Molecular del Maíz. La DGCORENA emitirá dictamen positivo o negativo y se hará del conocimiento del promovente. El dictamen se anexará al expediente del Proyecto o Programa de Trabajo; solo se presentarán para aprobación ante el Comité aquellos expedientes con dictamen positivo.

F-8. Los apoyos otorgados por el PROFACE requieren que los solicitantes acrediten la propiedad y/o posesión legal y pacífica del o los predios donde se llevarán a cabo los Proyectos y/o Programas de Trabajo. La acreditación respectiva deberá contener el nombre, firma y sello de la autoridad que la avala.

F-9. La Dirección de Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, dependientes de la DGCORENA, en coordinación con los Centros Regionales vigilarán el desarrollo de todos los Proyectos y/o Programas de Trabajo presentados, sin menoscabo de la línea de apoyo que se trate hasta su consolidación y término.

F-10. Se dará prioridad de atención a aquellos Proyectos y/o Programas de Trabajo que emanen de la Asamblea de los núcleos agrarios, que técnicamente estén mejor sustentados, redunden en mayor impacto para la conservación y mantenimiento de los recursos naturales y que repercutan en un beneficio colectivo.

F-11. La DGCORENA promoverá para los Proyectos y/o Programas de Trabajo apoyados por el PROFACE, de acuerdo con las necesidades del desarrollo regional, la mezcla de recursos procedentes de las diversas instancias o dependencias, locales o federales en apoyo al campo u orientadas a la conservación y mejoramiento de los recursos naturales, que sean complementarios y no dupliquen la aplicación de recursos y esfuerzos; para lo cual, la DGCORENA podrá coordinarse con estas dependencias, mediante la celebración de los convenios correspondientes, a fin de hacer más eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación.

F-12. Para los Subprogramas FOCORE y APASO, cada trimestre y al final del ejercicio fiscal, el Presidente entregará un informe al Comité que contenga el estado de los asuntos materia del PROFACE y el balance de los recursos ejercidos.

F-13. Con la finalidad de dar continuidad a los trabajos de los grupos de apoyo a las actividades de la DGCORENA y brigadas comunitarias, se buscará la aprobación de proyectos de preinversión para dar seguimiento operativo al trabajo realizado en años anteriores, condicionando la continuidad al cumplimiento de los objetivos del Proyecto y/o Programa de Trabajo presentado, mismo que será evaluado trimestralmente. Estas brigadas se autorizan en las últimas sesiones del Comité del ejercicio anterior y es solamente para que ejecuten actividades de conservación durante el primer trimestre del año. Las evaluaciones trimestrales de los grupos de apoyo y brigadas comunitarias, serán presentadas en sesión ordinaria ante el Comité.

F-14. En ningún caso, los y las funcionarias podrán proceder de manera diferente a lo aquí establecido.

Apoyos

Los apoyos que otorga la DGCORENA, a través del PROFACE, tienen por objeto contribuir a la conservación y el mejoramiento de los elementos principales del medio ambiente: agua, aire y suelo, así como a la generación de ocupación activa en el medio rural, en beneficio de los dueños de los recursos naturales y de las condiciones ambientales del suelo de conservación.

Los Proyectos y/o Programas de Trabajo que presenten los participantes deberán estar sujetos a las necesidades demostradas de conservación y mejoramiento de los recursos naturales, garantizando la sustentabilidad de sus procesos en el marco de un desarrollo integral, sujetándose a la normativa ambiental vigente enfocada al uso de suelo favorable al medio ambiente.

G-1. Para que sean elegibles, los Proyectos del Subprograma FOCORE deberán contener:

- a) Nombre del Grupo de Trabajo;
- b) Datos del representante del Proyecto (como mínimo debe tener: nombre completo, domicilio, número telefónico);
- c) Línea de apoyo en la que se inscribe el proyecto;
- d) Resumen del proyecto;
- e) Metas físicas;
- f) Descripción del Proyecto mencionando croquis de ubicación del área de trabajo, descripción del área del proyecto, tipo de obras y/o acciones a desarrollar, volumen de obra y/o acciones, cantidad de mano obra y volumen de material o herramienta, fotografías de los predios;
- h) Relación de participantes (considerando de ser posible el 50% de cuota de género);
- i) Calendarios de ejecución (físico y financiero), con base en las fechas de entrega de recursos;
- j) Tres cotizaciones de empresas distintas, que sean del ramo que están cotizando, que estén legalmente establecidas, registradas y vigentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), que

sean en original, con el Registro Federal de Contribuyentes, con número de folio y con firma autógrafa del cotizante, expresando la vigencia de la cotización y que incluyan las características técnicas del equipo, herramienta e insumos; y

- k) En el caso de los bienes producidos local o artesanalmente, como canoas, trabajos de mano de obra automotriz, de albañilería o herrería se requerirá una cotización elaborada por el proveedor, en formato aprobado por el Comité.

A su entrega, el Proyecto deberá estar firmado en todas sus fojas por todos los integrantes del Grupo de Trabajo.

En caso de que la empresa no respete los términos de cotización y tiempos de entrega, el Grupo de Trabajo podrá cambiarla, siempre y cuando no se rebase el monto autorizado y se informe por escrito al Comité.

Cuando se considere la elaboración de un Proyecto y Estudio de Impacto Ambiental por parte de un consultor, dependiendo del carácter y dimensión del mismo, se requerirá incorporar el perfil del proyectista, especificando formación profesional, anexando currículum y copia de alta ante la SHCP; el apoyo podrá ser hasta por 200 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Cuando la elaboración de un Proyecto requiera de un apoyo económico mayor a 200 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, se someterá a consideración del Consejo Técnico del FAP-DF, previa entrega por escrito de la justificación correspondiente.

G-2. Para que sean elegibles los Programas de Trabajo del Subprograma APASO, deberán ser claros, específicos y que se ajusten a las actividades del contenido del mismo, y deberán contener:

- a) Resumen;
- b) Justificación del Programa de Trabajo;
- c) Objetivos;
- d) Metas físicas;
- e) Descripción del Programa de Trabajo mencionando croquis de ubicación del área de trabajo, descripción del área del proyecto, tipo de acciones a desarrollar, volumen de obra y/o acciones, cantidad de mano obra y fotografías de los predios;
- f) Régimen de propiedad (mencionar tipo de régimen);
- g) Relación de participantes (considerando de ser posible el 50% de cuota de género);
- h) Croquis de ubicación del área de trabajo, detallando las actividades a realizar en el (los) sitio (s) y fotografías de los predios; y
- i) Calendario de ejecución.

G-3. Los apoyos del PROFACE que se canalizan a través de sus dos Subprogramas, FOCORE y APASO, serán cancelados, cuando:

- a) Los participantes no cumplan, por negligencia u omisión, con lo establecido en el Proyecto y/o Programa de Trabajo aprobado y con el calendario de ejecución comprometido, de acuerdo al reporte del GTO.
- b) Los participantes soliciten la cancelación por escrito.
- c) La DG CORENA, a través del GTO, derivado del Informe Técnico resultante de la supervisión, seguimiento y evaluación, determine que existe incumplimiento de las actividades o adquisiciones estipuladas en el Proyecto y/o Programa de Trabajo.
- d) Diferencias y conflictos irreconciliables al interior de la o las comunidades, ejidos, sociedades o grupos organizados.
- e) Exista suplantación de personalidad en cualquier trámite relacionado con el PROFACE, así como en las actividades definidas en su Proyecto y/o Programa de Trabajo.
- f) Presenten cotizaciones o documentos falsos para la integración del expediente.
- g) Se compruebe que el grupo está recibiendo apoyos a través de otros Programas en los que exista duplicidad de actividades y/o conceptos.
- h) Después de la entrega oficial de los apoyos en el Subprograma FOCORE y siendo notificados para tal propósito, no se presenten a recoger el cheque de la ministración correspondiente en un plazo no mayor a 30 días naturales.

i) Después de la entrega oficial en los Centros Regionales de las tarjetas bancarias para los apoyos del Subprograma APASO y siendo notificados para tal propósito, no se presenten a recogerla, en un plazo no mayor a 30 días naturales en las oficinas de la Secretaría Técnica del PROFACE, ésta será cancelada.

G-4. La atención de las solicitudes que se reciban, se sujetará a los polígonos de atención, las líneas de apoyo aprobadas por la Secretaría y a la disponibilidad de recursos.

G-5. Los apoyos se determinarán con base en las actividades y rendimientos señalados en el Anexo Técnico; de lo contrario serán puestas a consideración del Comité para su aprobación.

G-6. Cuando los participantes que formen parte de las brigadas comunitarias requieran la baja o sustitución de algún beneficiario, deberán hacer la solicitud por escrito al Coordinador del Centro Regional, firmada por la Mesa Directiva del Grupo de Trabajo y acompañarla de la documentación del (los) nuevo(s) beneficiario(s) y Acta de Asamblea donde se refieran los movimientos señalados. En la misma, los nuevos integrantes firmarán el compromiso de finalizar los trabajos en tiempo y forma, así como la no duplicidad de apoyos, debiendo integrar la documentación del (los) nuevo(s) beneficiario(s) en el expediente y realizar la correspondiente Validación Socioeconómica en el formato correspondiente.

El Centro Regional respectivo hará llegar por oficio a la Secretaría Técnica del PROFACE, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la conclusión de cada mes, la solicitud de sustitución(es) con copia de la Cédula(s) Básica(s) y Validación Socioeconómica correspondiente.

G-7. Los apoyos otorgados a través del Subprograma FOCORE, serán entregados (preferentemente) por ministraciones; la primera se orientará a sufragar las adquisiciones y aplicación de recursos inmediatos de acuerdo al Proyecto y al calendario de ejecución aprobado por el Comité, dando prioridad a la temporalidad de la actividad preponderante del mismo (ej. Obras de conservación, equipos de riego para plantaciones y huertos frutales, etc.). En la primera ministración deberá considerarse el apoyo para el pago de elaboración y derechos del estudio de impacto ambiental correspondiente. La entrega de la segunda y subsecuentes ministraciones, estarán sujetas a la comprobación, física y documental fehacientes, de la anterior.

G-8. La adquisición de los bienes, obras y servicios deberá corresponder a la cotización de menor monto presentada para asegurar su correcto desarrollo e incluso una garantía. En caso de que se presenten cambios de conceptos o de proveedores sin que la meta original autorizada sea modificada, ésta deberá estar técnicamente justificada y solicitada mediante escrito por el Grupo de Trabajo al Centro Regional correspondiente, quien valorará y decidirá si se aceptan dichos cambios, toda vez que el GTO de cada Centro Regional en su inspección previa a la integración del expediente, revisó el Proyecto de forma integral, debiendo informar al Comité de lo conducente a través del Coordinador del Centro Regional del que se trate.

G-9. Para el caso de Proyectos de inversión en beneficio del núcleo agrario, los trabajos propuestos, así como la adquisición de bienes de consumo o bienes muebles, deberán contar con la anuencia de la Asamblea. Los bienes muebles e inmuebles quedarán a nombre del núcleo agrario respectivo.

G-10. Cuando los recursos otorgados se apliquen en la pequeña propiedad o a través de Grupos de Trabajo, que hayan tenido el beneficio colectivo, éste persistirá y no estará sujeto a una apropiación de carácter individual o particular, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Técnico y al Convenio de Concertación de Acciones.

G-11. En el caso del Subprograma FOCORE en las líneas de apoyo de Ordenamiento Ganadero o de Reconversión Productiva, los solicitantes deberán presentar el documento que acredite la propiedad y/o posesión legal y pacífica del predio respectivo, garantizando mediante carta compromiso que el Proyecto tendrá permanencia, al menos, durante la vida útil de la infraestructura o la plantación apoyada.

Supervisión, Seguimiento y Finiquito

H-1. Los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados por el Comité serán supervisados por el GTO de cada Centro Regional, el cual dará seguimiento al cumplimiento de actividades, metas, adquisiciones, programa de trabajo y calendario de ejecución. El GTO de la Dirección de Centros Regionales y el de la

Secretaría Técnica del PROFACE supervisarán el desarrollo de los Proyectos y podrán hacer supervisiones conjuntas cuando existan diferencias en la información recabada o cuando así lo requiera la operación del PROFACE.

H-2. Durante la supervisión, para el Subprograma FOCORE, todas las adquisiciones de equipo, herramienta y materiales deberán ser marcados con tinta o pintura indeleble, por el GTO de cada Centro Regional. Los integrantes del GTO elaborarán los Mecanismos de Control Físico y Documental necesarios en los que asentarán los resultados de las supervisiones efectuadas acompañadas de archivo fotográfico y copia de las facturas y comprobantes de la aplicación de recursos, para los efectos procedentes, los cuales deberán ser integrados al expediente respectivo.

H-3. Cumplidos los puntos anteriores, los integrantes del GTO del Centro Regional elaborarán el Acta Finiquito por triplicado para firma del Coordinador Regional, procediendo a la entrega de un tanto a los beneficiarios, otro a la Secretaría Técnica para su conocimiento y control, el último al Centro Regional para su integración al expediente.

H-4. Con la finalidad de dar seguimiento a los Proyectos aprobados en ejercicios anteriores, se destinarán responsables del GTO por cada Centro Regional, por la Dirección de Centros Regionales y por la Secretaría Técnica.

Gastos de Operación y Evaluación del Programa

I-1. Del total de los recursos que anualmente asigne el FAP-DF para la operación del PROFACE, se destinará hasta el 6% (seis por ciento) para sufragar entre otros, los apoyos al GTO y los gastos de operación del Programa.

I-2. Del presupuesto anual del PROFACE, se destinará hasta el 1% (uno por ciento) para el pago de la evaluación externa del mismo, esto es para la contratación de una Institución Académica de Nivel Superior o una Empresa Consultora que realizará dicha evaluación; la evaluación interna estará a cargo de la DGCORENA.

Sanciones por Incumplimiento al Convenio de Concertación de Acciones

El incumplimiento por parte de los beneficiarios del PROFACE, del Convenio de Concertación de Acciones firmado entre la DGCORENA y el Grupo de Trabajo en lo relativo a su objeto, obligaciones, falta de comprobación, desvío o distracción de los recursos asignados para la realización de las actividades estipuladas en el Proyecto y/o Programa de Trabajo, será motivo de rescisión del mismo.

En dicho caso, el Grupo de Trabajo tendrá la obligación inexcusable de restituir el porcentaje restante de los recursos otorgados que no hubiere aplicado al Proyecto y/o Programa de Trabajo, mismo que será fijado de acuerdo con la opinión que para tal efecto, emita el personal designado por la DGCORENA para su supervisión e inspección, dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir del requerimiento que para tal efecto, le formule por escrito, el Coordinador del Centro Regional correspondiente.

Dicha circunstancia será motivo suficiente para que la DGCORENA determine que el Grupo de Trabajo no sea beneficiado con apoyo alguno del PROFACE hasta por los dos ejercicios fiscales siguientes. La DGCORENA ejercerá las acciones legales que resulten procedentes, por el incumplimiento a las obligaciones vertidas en el Convenio señalado por parte del Grupo de Trabajo.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Los solicitantes o los beneficiarios pueden en todo momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, en persona por escrito, ante la DGCORENA, con domicilio en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Teléfono 58-43-38-78 exts. 100 y 101, cuando consideren que se afectan sus derechos de participación en el marco del PROFACE por los servidores públicos.

En su caso, podrán acudir ante el Órgano de Control Interno en la Secretaría del Medio Ambiente con domicilio

en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Teléfonos 58-43-26-92 ó 58-43- 38-78, exts. 184, 185, 186, 187, 188 y 189; a la Procuraduría Social del Distrito Federal, ubicada en Calle Vallarta número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Teléfonos 52-09-66-48, 66-81 y 66-89, o en la página de internet http://www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html.

En todo lo relacionado con los apoyos que otorga la DGCORENA a través del PROFACE, cuando existan conflictos o controversias por la interpretación de los numerales señalados en las presentes Reglas de Operación, se someterán al análisis y decisión del Comité.

IX. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

El Comité está obligado a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del Programa deberán hacerlo exigible, de acuerdo a la disposición presupuestal con que se cuente.

Los integrantes del Comité tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este Programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del PROFACE y los subprogramas FOCORE y APASO.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los Proyectos y/o Programas de Trabajo beneficiados del PROFACE para el ejercicio fiscal 2014, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal será el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, con domicilio en Av. Tlaxcoaque número 8, Piso 2, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, México Distrito Federal, Teléfonos 56279700 y 56279739, o en la página de internet <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Previo a la conclusión del ejercicio fiscal y de acuerdo con los tiempos y procedimientos establecidos en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la DGCORENA llevará a cabo la evaluación de los resultados del PROFACE y del estado del suelo de conservación. Con base en la evaluación se identificarán los avances en materia de protección y conservación de los recursos naturales, los ecosistemas y la biodiversidad. Se revisarán e identificarán zonas de atención prioritaria y se propondrán las líneas de apoyo y los planes de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal. Esta evaluación también será la base para revisar, y en su caso proponer modificaciones a las Reglas de Operación.

Para llevar a cabo la evaluación se deberán considerar de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes indicadores:

Familia	Objetivos	Indicadores
Indicadores de impacto ambiental	Evaluar el efecto del Programa en el mantenimiento y conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y servicios ambientales en el suelo de conservación.	Cambio de uso del suelo (forestal, agrícola, pastizal, matorral, urbano) Grado de fragmentación de los ecosistemas forestales Densidad forestal Estado fitosanitario de los ecosistemas forestales

Indicadores de impacto económico	Evaluar el impacto del Programa en aporte de gasto público para el mantenimiento del suelo de conservación.	Gasto del GDF destinado al PROFACE Gasto del GDF destinado al subprograma FOCORE Gasto del GDF destinado al subprograma APASO Distribución del gasto en el suelo de conservación de acuerdo con los polígonos de atención
Indicadores de impacto social	Evaluar el impacto del Programa en el número de grupos y personas beneficiarias.	Número de grupos beneficiados Número de personas beneficiadas Monto promedio recibido por proyecto Monto promedio recibido por beneficiario

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La interacción entre los beneficiarios con los servidores públicos encargados de la operación de este Programa y demás actores, se sustenta en los principios del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El PROFACE tiene como objetivo central la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales. Por la orientación ambiental del Programa, éste no se vincula con otros Programas Sociales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente instrumento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 28 de enero de 2014.

Atentamente

TANYA MÜLLER GARCÍA

(Firma)

Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DORA PATRICIA MERCADO CASTRO, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, con fundamento en los artículos: 1º, 2º, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 7º, fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 6º, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1º, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 3, 5 fracción I, 9, 17 y demás relativos y aplicables de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y 2, 6 fracción VII y 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 2014.

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 1º, 5º, 25, 26 y 123 establecen que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la libertad de trabajo, la obligación del Estado de fomentar el empleo y la justa distribución de la riqueza, el derecho al empleo, y las determinaciones sobre las relaciones de trabajo y seguridad social que se encuentran reglamentadas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

El artículo 123 Constitucional, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, que para tales efectos, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley.

La Ley Federal del Trabajo en los artículos 2º y 3º indican que las normas del trabajo tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales, por lo que, debe respetarse plenamente la dignidad humana del trabajador, no existiendo discriminación alguna, obteniendo acceso a la seguridad social y percibiendo un salario remunerador. El Trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio.

La Organización Internacional del Trabajo refiere que en América Latina el trabajo digno y decente ha perdido terreno y junto a ello, se ha producido un desplazamiento hacia la desocupación y el trabajo informal.

La falta de empleo, la pobreza y deslocalización han debilitado la capacidad de negociación de las trabajadoras y trabajadores para establecer mejores condiciones laborales, permitiendo que se generalice el uso de mano de obra flexible, barata y a tiempo parcial.

La Organización Internacional del Trabajo, señala que más del 60% del empleo urbano se ha establecido en la informalidad.

El ocho de octubre de dos mil ocho, se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, que tiene por objeto instituir y normar como política pública la programación del Seguro de Desempleo, como un beneficio de las y los trabajadores que involuntariamente pierdan su empleo en el Distrito Federal.

El objetivo principal del Seguro de Desempleo, es promover el cumplimiento de los derechos económicos y sociales de los habitantes del Distrito Federal en materia de trabajo, así como disminuir la desigualdad social, revertir el proceso de exclusión y segregación social.

El Seguro de Desempleo es de carácter tutelar, universal y solidario, bajo la responsabilidad del Estado, es un derecho de todas y todos los trabajadores que se encuentren desempleados. Es una protección ante la contingencia de la pérdida del empleo impactando con tal circunstancia directamente en la sociedad.

Este sistema de protección social, apoya al beneficiario en su proceso de reincorporación al mercado de trabajo formal, bajo un esquema de solidaridad social entre gobernantes y gobernados.

Asimismo, en el marco de los principios de la Planeación del Desarrollo Social en el Distrito Federal, en forma democrática, con perspectiva de género y en el marco de la no discriminación, se atiende y otorga protección social, a la población en estado de vulnerabilidad y alta marginalidad, ello con motivo de la pérdida del empleo ampliando la cobertura a mujeres embarazadas que han sido despedidas injustificadamente por su empleador, así como a migrantes, preliberados y liberados.

Considerando que una de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal desde 2009, fue ampliar la cobertura del Seguro de Desempleo a las personas migrantes, el Gobierno del Distrito Federal, en ese entonces, anunció la creación del “Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal”, el cual se instituyó como una política pública dentro de las acciones instrumentadas por las autoridades capitalinas.

Finalmente, en atención a que la segunda demanda más sentida de la población después de la seguridad pública, es el empleo, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección de Seguro de Desempleo, cumple con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, mismo que en el Eje 1, Equidad e inclusión social para el desarrollo, área de Oportunidad 7, Empleo con equidad, vinculado al objetivo 1 señala:

“Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.”

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La autoridad responsable de la aplicación del Seguro de Desempleo es la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y la autoridad responsable de la ejecución del gasto, es la Dirección de Seguro de Desempleo.

Asimismo, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, así como, resolver aquellos asuntos no previstos en las mismas.

Los procedimientos y trámites del Seguro de Desempleo quedarán sujetos en lo conducente, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las presentes Reglas de Operación.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Otorgar una protección básica a las y los trabajadores asalariados que hayan perdido el empleo, incluyendo a grupos vulnerables y discriminados y al mismo tiempo, crear las condiciones que contribuyan a la subsistencia básica e impulsen la incorporación al mercado laboral y al goce del Derecho Constitucional al Trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Otorgar un derecho económico a las y los trabajadores, grupos vulnerables, discriminados, migrantes que retornen al Distrito Federal, que hayan perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, bajo las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación así como a personas liberadas y preliberadas de Centros de Reclusión del Distrito Federal que se encuentren en condiciones de insertarse a un empleo formal.
- B. Estimular y promover la incorporación de las y los beneficiarios del Seguro a un empleo en el sector formal de la economía en el Distrito Federal, contribuyendo con esto a reducir la informalidad y el trabajo precario.
- C. Impulsar la capacitación de los beneficiarios en el desarrollo de nuevas habilidades que les permitan fortalecer su potencial laboral y orientarlos hacia la organización social del trabajo, a través de la vinculación a bolsas de trabajo y mecanismos de inserción laboral que ofrece la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

ALCANCES

El Seguro de Desempleo otorgará un apoyo económico consistente en 30 días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal y será entregado mensualmente al beneficiario.

El beneficio del Seguro será entregado por la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo por conducto de la Dirección de Seguro de Desempleo, a través de una tarjeta bancaria u otro mecanismo que se considere pertinente conforme a la Ley. Los Beneficiarios sólo pueden acceder al Seguro durante un plazo no mayor a seis meses, cada dos años, siempre que justifiquen ante la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en este ordenamiento, las presentes Reglas y demás disposiciones administrativas aplicables.

III. META FÍSICA

Se tiene una meta anual de otorgar 262,939 apoyos económicos tanto a personas beneficiarias subsecuentes como a nuevas personas beneficiarias que se incorporen durante el 2014, cifra susceptible de modificación.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

A) Se cuenta con un presupuesto de \$558,731,234.00 susceptible de modificación.

B) CALENDARIO DE GASTO

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36

Se podrá disponer hasta el 5% del presupuesto asignado al Seguro de Desempleo para gastos de operación. Información susceptible de modificación.

V. REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO

POBLACIÓN OBJETIVO

Las y los ciudadanos que se encuentren desempleados, grupos vulnerables, discriminados, migrantes, preliberados y liberados de Centros de Reclusión del Distrito Federal, residentes en el Distrito Federal que cumplan con los siguientes:

1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR TODO SOLICITANTE AL SEGURO DE DESEMPLEO:

- A. Ser residente del Distrito Federal.
- B. Haber laborado previamente a la pérdida del empleo, para una persona moral o física con domicilio fiscal en el Distrito Federal, al menos durante seis meses continuos, en alguno de los dos últimos empleos.
- C. Haber perdido su empleo a partir del 1º de enero de 2006, por causas ajenas a su voluntad. Para cada población objetivo se estará a lo dispuesto en el apartado correspondiente.
- D. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa.
- E. Ser demandante activo de empleo.
- F. El trámite es personal, individual e intransferible.

2. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA TODO TRÁMITE AL SEGURO DE DESEMPLEO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO:

- A. Acta de nacimiento legible.
- B. Identificación oficial **vigente** con fotografía y firma:
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional en su caso con el resello correspondiente.
 - Licencia para conducir expedida en el Distrito Federal.
- C. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- D. Comprobante de residencia en el Distrito Federal con vigencia no mayor a 3 meses a la solicitud, de los cuales podrá ser uno de los siguientes:
 - Recibo telefónico local.
 - Recibo de luz.
 - Recibo de impuesto predial.
 - Recibo de suministro de agua.
 - Certificado de residencia domiciliaria delegacional.
 - Recibo de gas natural.

3. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA para el solicitante que **HAYA CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**. DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

- A. Baja expedida por Institución de Seguridad Social.
- B. Reporte Informativo de Semanas Cotizadas o recibos de pago que acrediten los seis meses laborados.

4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA para el solicitante que **NO HAYA CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

Deberá optar por uno de los siguientes incisos:

- A. Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal debidamente certificado por el titular de la misma.
- B. Escrito Inicial de Demanda presentada ante la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, Auto de Radicación y última actuación.
- C. Convenio celebrado ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo o Junta de Conciliación y Arbitraje competente.
- D. Constancia laboral expedida por la empresa o patrón, la cual debe presentarse en hoja membretada con logotipo de la misma, domicilio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes, números telefónicos fijos y firmada por el representante legal, responsable del área de Recursos Humanos o patrón y copia de cédula fiscal;

REQUISITOS PARA EL CASO DE MIGRANTE:

- A. Acreditar estar en estado de desempleo a partir del 1° de enero de 2008.
- B. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa, tanto en México como en el extranjero.
- C. El apoyo será otorgado por única ocasión al solicitante en esta calidad de migrante, sin importar la situación migratoria.

DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO, UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Partida de Nacimiento y/o Acta de Nacimiento.

- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Consulados.
- Forma Migratoria Múltiple.
- Tarjeta de Residente Permanente.
- Tarjeta de Residente Temporal.
- Cedula de Vecindad.
- Documento Nacional de Identidad.
- Documento de Deportación.
- Matricula Consular.

En caso de no contar con el documento que acrediten la condición migratoria invocada, deberá presentar uno de los siguientes documentos vigentes, emitido por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal (SEDEREC):

- Constancia de Registro.
- Constancia de Identidad.

REQUISITOS PARA EL CASO DE **PERSONA LIBERADA Y PRELIBERADA** QUE HAYA SIDO INTERNA DE CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL:

- A. Haber obtenido su libertad de los diversos Centros de Reclusión del Distrito Federal a partir de enero de 2011.
- B. El apoyo será otorgado por única ocasión al solicitante que se encuentre en esta particularidad.

DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

- A. Documento que acredite la calidad de liberado y/o preliberado de algún Centro de Reclusión del Distrito Federal, presentando uno de los siguientes:
 - Constancia de Internamiento.
 - Sentencia emitida por autoridad competente, la cual dicte la libertad del procesado.
 - Partida Jurídica expedida por la Subsecretaría del Sistema Penitenciario del Gobierno del Distrito Federal.
 - Boleta de libertad otorgada por la autoridad competente.
 - Oficio emitido por el Centro Penitenciario en el que conste el ingreso y egreso del individuo del Centro Penitenciario.

REQUISITOS PARA EL CASO DE **MUJERES TRABAJADORAS DESPEDIDAS EN FORMA INJUSTIFICADA POR MOTIVO DE EMBARAZO**, COMO UNA ACCIÓN DE IGUALDAD SUSTANTIVA.

DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS **ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL UNO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO, INCISOS A, D y F, DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.**

DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA. DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, Y ACREDITAR ESTADO DE EMBARAZO, ASÍ COMO:

Uno de los siguientes requisitos:

- A. Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal debidamente certificado por el titular de la misma.
- B. Canalización emitida por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal.
- C. Documento emitido por el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal (COPRED) que acredite la discriminación por motivo de embarazo.
- D. Opinión Jurídica emitida por el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal (COPRED).
- E. Convenio finiquito.
- F. Recibo de pago.
- G. Escrito Inicial de Demanda presentada ante la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, Auto de Radicación y última actuación.

REQUISITOS PARA EL CASO DE **REINGRESO** AL SEGURO DE DESEMPLEO:

- A. Haber cumplido dos años a partir de la fecha en que recibió su último apoyo mensual del último trámite al Seguro de Desempleo.
- B. Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos y requerimientos del Seguro de Desempleo en su momento.
- C. El periodo de empleo a registrar, deberá ser distinto y posterior al del último trámite realizado para el ingreso al Seguro de Desempleo.

DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

En caso de solicitantes que HAYAN CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 3 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

En caso de solicitantes que NO HAYAN CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 4 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

REQUISITOS PARA **SITUACIONES DE EXCEPCIÓN**

- A. Que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Titular de la Administración Pública del Distrito Federal, emita Acuerdo, Declaratoria ó Decreto, donde instruya a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo la intervención para emitir el apoyo del Seguro de Desempleo.
- B. Cumplir con los Lineamientos y requisitos que establezca la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección de Seguro de Desempleo, en el marco del Acuerdo, Declaratoria ó Decreto.

REQUISITOS DE PERMANENCIA DURANTE EL PERIODO EN QUE SEA BENEFICIARIO DEL SEGURO DE DESEMPLEO

- A. Proporcionar a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la información y documentación que se le solicite, así como, presentarse en las oficinas centrales de la Dirección de Seguro de Desempleo, cuando se le requiera.
- B. Comunicar los cambios de domicilio.
- C. Buscar un nuevo empleo y asistir por lo menos a 2 entrevistas mensuales con las empresas que estén ofertando empleos y/o buscar vacantes a través de las ofertas laborales que publica la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo u otros medios electrónicos y de comunicación masiva.
- D. Asistir, cuando corresponda a su perfil y necesidades, a las jornadas de Capacitación y Formación que sean convocadas por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
- E. Aceptar los controles, registros y supervisiones por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
- F. Renunciar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al apoyo del Seguro de Desempleo, si consigue empleo antes de los seis meses y/o obtuvo cualquier otro beneficio de los programas operados por el Gobierno del Distrito Federal o recupere su trabajo, después de haber ocurrido lo anterior, a fin de que opere la suspensión inmediata del apoyo del Seguro de Desempleo.
- G. Aceptar que, a los seis meses la Carta Compromiso dejará de surtir efecto para recibir la transferencia mensual, la cual cesará automáticamente. Bajo ninguna circunstancia habrá prórroga o excepciones.
- H. Manifestar bajo protesta de decir verdad que los datos plasmados en la solicitud al Seguro de Desempleo así como la documentación proporcionada, son fidedignos. En caso de incurrir en falsedad se sujetará a lo dispuesto en el último párrafo del apartado de Revisión de Datos y demás disposiciones aplicables.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Los requisitos del Seguro de Desempleo serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en

las páginas Web de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y la Dirección de Seguro de Desempleo www.styfe.df.gob.mx; www.segurodedesempleo.df.gob.mx.

Para el otorgamiento del apoyo por concepto de Seguro de Desempleo, se estará a la disponibilidad presupuestal, y dará prioridad a la población desempleada en estado de vulnerabilidad y alta marginalidad conforme a las Reglas de Operación.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

- A. Acudir personalmente a las Oficinas y Módulos del Seguro de Desempleo señalados en las presentes Reglas de Operación.
- B. Presentar documentación requerida para el trámite al Seguro de Desempleo.
- C. Requisar en su caso solicitud de ingreso al Seguro de Desempleo.
- D. Suscribir Carta Compromiso donde se especifican las obligaciones que adquiere el beneficiario e integrar y entregar de manera personal y directa la solicitud, carta compromiso y documentación requerida, a efecto de integrar el expediente.
- E. Suscribir la “Declaratoria de Decir Verdad” que en caso de incurrir en falsedad se estará a lo dispuesto por los ordenamientos legales a que haya lugar.
- F. Una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria se le entregará el acuse de recibo de solicitud de ingreso, mismo que contendrá el folio y fecha de recepción.
- G. En caso de imprecisiones en el expediente, acudir cuando se le requiera a las oficinas centrales para aclaraciones al trámite del Seguro de Desempleo.
- H. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través del Comité Calificador de Solicitudes evaluará éstas para su aprobación o no aprobación.
- I. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo deberá dar respuesta a las solicitudes presentadas por las personas interesadas en obtener el Seguro, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de las mismas.
- J. En caso de aprobación de la solicitud al Seguro de Desempleo, se emitirá la tarjeta bancaria, a efecto de otorgar el apoyo económico.
- K. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo publicará en las páginas Web www.styfe.df.gob.mx; www.segurodedesempleo.df.gob.mx; la lista de las personas aceptadas en el Seguro de Desempleo, salvaguardando las previsiones que en estos casos prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- L. Una vez publicada la emisión de tarjeta bancaria correspondiente, contará con un mes para recogerla, en caso de incumplimiento al término establecido, será cancelado el trámite.
- M. La ejecución y aplicación de las presentes Reglas de Operación estarán a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección de Seguro de Desempleo.
- N. La Secretaría de Desarrollo Social, a través de LOCATEL, abrirá una línea telefónica de información y orientación sobre el Seguro de Desempleo.
- O. La supervisión y vigilancia del Seguro de Desempleo, estará a cargo del Comité Técnico que estará integrado por las Dependencias involucradas en el desarrollo del mismo conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo.

DIFUSIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO A LA POBLACIÓN

- Información del Seguro de Desempleo, a través de la página www.segurodedesempleo.df.gob.mx
- La publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de las Reglas de Operación.

MÓDULOS DE ATENCIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO

- MÓDULO DE ATENCIÓN CENTRAL

Calle Bolívar número 231, 1° piso, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

Tels. 55786255, 55786129 y 018008491075.

Atiende a población en general y persona liberada y preliberada de los diversos Centros de Reclusión del Distrito Federal.

Horario de atención al público: de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

• **MÓDULOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO**

- **ÁLVARO OBREGÓN**
Calle 10 y Canarias, Col. Tolteca. Tel. 5276 6885 y 86
- **AZCAPOTZALCO**
Calzada Camarones 494 Esq. Norte 87-B, Col. El Recreo. Tel. 5396 1523
- **BENITO JUÁREZ**
Prolongación Uxmal Casi esq. Municipio Libre, Col. Santa Cruz Atoyac.
- **COYOACÁN**
Módulo 1. Av. Santa Úrsula s/n entre San Ricardo y San Isauro, Col. Pedregal Santa Úrsula. Tel. 5421 4004
- **CUAJIMALPA**
Av. Juárez s/n esq. Av. México, Edif. Cultural, Col. Cuajimalpa. Tel. 5812 2688
- **GUSTAVO A. MADERO**
Módulo 1. Calle 5 de Febrero y Vicente Villada, Col. Villa Gustavo A. Madero. Tel 5750-2955.
- **CUAUHTÉMOC**
Módulo 1. Calle Zarco Esq. Violeta, Col. Guerrero. Tel. 5535 6005 y 5546-4229.
(Atiende a población en general y migrantes)
Módulo 3. San Antonio Abad 122, 4° piso, Colonia Tránsito.
Dentro de las Instalaciones de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- **MIGUEL HIDALGO**
Edif. estación Metro Tacuba 4° Piso, Col. Pueblo de Tacuba. Tel. 5386 8476 y 5386 8479
- **TLALPAN**
Periférico Sur e Insurgentes Sur, Col. Villa Olímpica. Tel.5665 5712
- **IZTACALCO**
Av. Añil y Río Churubusco, Col. Granjas México. Tel. 5654 7044 y 5654 70 55
- **VENUSTIANO CARRANZA**
Av. Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena. Tel. 5768 6460 y 5752 1844
- **IZTAPALAPA**
Calle Ayuntamiento y Aldama, Col. Barrio San Lucas. Tel. 5445 1158 y 5445 1086.
- **XOCHIMILCO**
Calle Durazno y Ejido, Col. San José de las Peritas. Tel. 5641 7065 y 5653 2388.

A). REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, en caso de duda, procederá a llevar a cabo la verificación de la residencia y revisión de la información y documentación contenida en la solicitud.

Cuando la autoridad en sus facultades de revisión del trámite detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, de manera inmediata suspenderá la transferencia del apoyo económico. Asimismo, hará de conocimiento a la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, y en su caso, presentará la denuncia de hechos posiblemente constitutivos de delito ante el Ministerio Público.

B). LEYENDA DE TRANSPARENCIA

El Seguro de Desempleo, está sujeto al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, por lo que en todo medio de difusión y en todos los Módulos de atención al público estará presente la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”

C). El trámite, formatos y apoyo económico por concepto de Seguro de Desempleo es GRATUITO.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

QUEJA

En caso de discriminación, exclusión injustificada ó cualquier otra conducta que vaya en detrimento del servicio público prestado por parte de los servidores públicos del Distrito Federal, el solicitante podrá hacer uso de la queja o reclamación ante esta Autoridad, en las Oficinas Centrales ubicadas en calle Bolívar número 231, 1° piso, Col. Obrera, C.P. 06800, Delegación Cuauhtémoc, D.F. o ante la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

INCONFORMIDAD

En caso de Inconformidad respecto del proceso de tramitación del Seguro de Desempleo, el solicitante podrá presentarse ante la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social, Locatel, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y cuando haya actos presumiblemente constitutivos de delito, ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En todo momento las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal, Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables, podrán exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas de Operación, así como:

- A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
- B. Recibir las transferencias de recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, una vez aprobada la solicitud.

En caso contrario, en primer lugar, se estará a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en materia de Queja e Inconformidad una vez agotado el procedimiento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

1. Comité Técnico para la Supervisión Vigilancia y Evaluación del Seguro de Desempleo.

Para el seguimiento y evaluación permanente del Seguro de Desempleo, se constituirá bajo la coordinación de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, el Comité Técnico para la Supervisión, Vigilancia y Evaluación del Seguro de Desempleo, integrado, además por la Secretaría de Finanzas, de Desarrollo Social, de Desarrollo Económico y la Procuraduría Social, la Contraloría General del Distrito Federal, que asistirá únicamente con voz. Este Comité servirá para deliberar, analizar y valorar la evolución e instrumentación del Seguro de Desempleo, así como sugerir ajustes y modificaciones.

2. Indicadores de cobertura.

Beneficiarios:

Beneficiarios Seguro Desempleo / Total de Desempleados en el D.F.

De Género:

Beneficiarias del Seguro de Desempleo / Total De Beneficiarios de Seguro de Desempleo.

Por Grupo Específico:

Total De Beneficiarios Migrantes / Total De Beneficiarios de Seguro de Desempleo.

Total De Beneficiarios Preliberados y Liberados / Total De Beneficiarios de Seguro de Desempleo.

Indicadores de gestión:

Atención

Total de Población Atendida / Total de Desempleados en el D.F. Total de solicitudes aprobadas / Total de solicitudes documentadas.

Presupuesto

Presupuesto ejercido / presupuesto total

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para hacer efectiva la forma de participación social, se creó el micrositio de Seguro de Desempleo www.segurodedesempleo.df.gob.mx que constituirá un mecanismo e instrumento de consulta para que el solicitante que goce del Seguro de Desempleo, pueda manifestar sus opiniones, sugerencias e inconformidades.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Seguro de Desempleo servirá como instrumento para que las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo puedan acceder conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Beneficiario: Todo ciudadano que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, resida en el territorio del Distrito Federal y cumpla con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación, para acceder al apoyo del Seguro de Desempleo.

Ciudadano: Los varones y mujeres de 18 años cumplidos, residente del Distrito Federal.

COPRED. Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal.

Desempleado: Trabajador que por causas ajenas a su voluntad, deje o sea separado de su empleo formal.

Empleo: Derecho Humano consagrado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en dedicarse libremente a la profesión, industria, comercio o trabajo socialmente útil y de forma remunerada.

Igualdad Sustantiva: Es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas sociales y culturales de mujeres y hombres.

Liberado: Persona que obtenga su libertad de alguno de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal.

Lineamientos: Lineamientos para la elaboración de la Reglas de Operación de los Programas Sociales.

Migrante: Persona originaria o residente del Distrito Federal que salga de la entidad federativa con el propósito de residir en otra entidad federativa o en el extranjero.

Preliberado: Aquella persona sujeta al beneficio, después de cumplir una parte de la sanción impuesta.

Salario: Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

Secretaría.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

SEDEREC: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal.

Seguro: Seguro de Desempleo.

Situación de Excepción: Aquélla que determine el Jefe de Gobierno, Titular de la Administración Pública del Distrito Federal.

Trabajador: Persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

Trabajo: Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente aviso de las Reglas de Operación del Seguro de Desempleo 2014, será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las presentes Reglas serán aplicables a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 30 de enero de 2014.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

LIC. DORA PATRICIA MERCADO CASTRO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DORA PATRICIA MERCADO CASTRO, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, con fundamento en los artículos: 1º, 2º, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 7º, fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 6º, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1º, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4º, 10 y 14 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal; 3, 5 fracción I, 9, 17 y demás relativos y aplicables de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y 2, 6 fracción VII y 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, he tenido a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 2014, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1788 BIS DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014.

1. En la página 70 numeral **III. META FÍSICA**

Dice:

III. META FÍSICA

Se tiene una meta anual de otorgar 262,939 apoyos económicos tanto a personas beneficiarias subsecuentes como a nuevas personas beneficiarias que se incorporen durante el 2014, cifra susceptible de modificación.

Debe decir:

III. META FÍSICA

Se establece para el ejercicio 2014 una meta de 262,939 apoyos económicos para las personas beneficiarias ya inscritas y aprobadas en el ejercicio 2013, así como para las que sean aprobadas en el ejercicio 2014.

- a) Respecto a las aprobadas en el ejercicio 2013 conforme a las Reglas de Operación de dicho año, estas serán consideradas como padrón inicial siempre y cuando hayan percibido al menos un apoyo mensual equivalente a 30 días de salario mínimo general vigente durante el ejercicio y se les podrá otorgar el apoyo en el presente ejercicio, siempre y cuando continúe cumpliendo con el requisito de permanencia, que se refiere a los controles y registros de la búsqueda activa de empleo (cartilla de buscador activo de empleo).
- b) Aquellas personas solicitantes que hayan realizado trámite de ingreso y que sean aprobados en el ejercicio 2014, deberán cumplir durante el ejercicio presupuestal 2014, todos los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

2. En la página 71 número **4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA** para el solicitante que **NO HAYA CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

Dice:

4. **DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA** para el solicitante que **NO HAYA CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

Deberá optar por uno de los siguientes incisos:

A.- Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal debidamente certificado por el titular de la misma.

Debe decir:

A.

4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA para el solicitante que NO HAYA CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

Deberá optar por uno de los siguientes incisos:

A. Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal.

3. En las páginas 72 y 73 DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA. DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, Y ACREDITAR ESTADO DE EMBARAZO, ASÍ COMO: letra A.

Dice:

DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA. DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, Y ACREDITAR ESTADO DE EMBARAZO, ASÍ COMO:

Uno de los siguientes requisitos:

A. Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal, debidamente certificado por el titular de la misma.

Debe decir:

DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA. DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, Y ACREDITAR ESTADO DE EMBARAZO, ASÍ COMO:

Uno de los siguientes requisitos:

A. Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Nota Aclaratoria de Modificaciones será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. La presente Nota Aclaratoria de Modificaciones entrará en vigor el día de su publicación.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO
(Firma)

LIC. DORA PATRICIA MERCADO CASTRO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DORA PATRICIA MERCADO CASTRO, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3 fracción VIII, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 7º fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 6º, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 38 BIS de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1º, 50, 51 y 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4º y 10 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal; 3º, 5º fracción I, 9, 17 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 2º, 6º fracción VII y 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, se da a conocer el siguiente:

AVISO ACLARATORIO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 2014, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1788 BIS, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014.

CONSIDERANDO

Que el objetivo principal del Seguro de Desempleo de la Ciudad de México, consiste en promover el cumplimiento de los derechos económicos y sociales de los habitantes del Distrito Federal en materia de trabajo, así como disminuir la desigualdad social, revertir el proceso de exclusión y segregación social.

Que el Seguro de Desempleo tiene carácter tutelar, universal y solidario, bajo la responsabilidad del Estado y que se constituye como un derecho de todas y todos los trabajadores que se encuentran desempleados, se convierte en una medida de protección ante la contingencia de la pérdida del empleo, impactando con tal circunstancia a la sociedad en forma directa.

Este sistema de protección social, apoya al beneficiario en su proceso de reincorporación al mercado de trabajo formal, bajo un esquema de solidaridad social entre gobernantes y gobernados.

Asimismo, en el marco de los principios de la Planeación del Desarrollo Social en el Distrito Federal, en forma democrática, con perspectiva de género y en el marco de la no discriminación, se atiende y otorga protección social a la población en estado de vulnerabilidad y alta marginalidad, ello con motivo de la pérdida del empleo ampliando la cobertura a mujeres embarazadas que han sido despedidas injustificadamente por su empleador, así como a **repatriados, huéspedes, migrantes**, preliberados y liberados es, por lo que, resulta necesario realizar el presente Aviso Aclaratorio, en los siguientes términos:

1. En la página 71, relativo al numeral **V. REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO**:

Dice: REQUISITOS PARA EL CASO DE MIGRANTE:

- A. Acreditar estar en estado de desempleo a partir de enero de 2008.
- B. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa, tanto en México como en el extranjero.
- C. El apoyo será otorgado por única ocasión al solicitante en esta calidad de migrante, sin importar la situación migratoria.

DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL V. DENOMINADO REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO, UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Partida de Nacimiento y/o Acta de Nacimiento.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Consulados.
- Forma Migratoria Múltiple.
- Tarjeta de Residente Permanente.

- Tarjeta de Residente Temporal.
- Cedula de Vecindad.
- Documento Nacional de Identidad.
- Documento de Deportación.
- Matricula Consular.

En caso de no contar con los documentos que acrediten la condición migratoria invocada, deberá presentar uno de los siguientes documentos vigentes, emitido por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal (SEDEREC):

- Constancia de Registro
- Constancia de Identidad

Debe decir: REQUISITOS PARA EL CASO DE **REPATRIADOS, HUÉSPEDES O MIGRANTES DE DIFERENTES NACIONALIDADES:**

REQUISITOS PARA EL CASO DE **REPATRIADOS:**

DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, ADEMÁS DE LA SEÑALADA EN EL NUMERAL V. DENOMINADO REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, PARA EL CASO DE **REPATRIADOS** (CON RESIDENCIA EN EL DISTRITO FEDERAL), EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Orden de Deportación.
- Matricula Consular.
- Cualquier otro documento que acredite la calidad que invoca, validado por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal (SEDEREC).

REQUISITOS PARA EL CASO DE **HUÉSPEDES O MIGRANTES DE DIFERENTES NACIONALIDADES:** DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA EL CASO DE **HUÉSPEDES O MIGRANTES DE DIFERENTES NACIONALIDADES**, INDEPENDIEMENTE DE SU SITUACIÓN MIGRATORIA, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO:

A. Acta de nacimiento legible, partida de nacimiento, certificación de nacimiento, registro civil de nacimiento, constancia de origen, nacionalidad o identidad, según sea el caso y dependiendo de la denominación que se otorgue a dicho documento en cada país.

B. Identificación oficial vigente con fotografía y firma:

- Pasaporte, documento de identidad o viaje, según sea el caso.
- Documento Migratorio FM2.
- Tarjeta de Residencia Temporal o Permanente.
- Constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México, expedida por la SEDEREC.

C. Comprobante de residencia en el Distrito Federal con vigencia no mayor a 3 meses de antigüedad a la solicitud:

- Recibo de pago telefónico local.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de pago del impuesto predial.
- Recibo de pago del servicio de suministro de luz.
- Recibo de pago de derechos por el suministro de agua.
- Certificado de residencia expedido por la Delegación correspondiente.
- D. Clave Única de Registro de Población (CURP) o Clave de 18 dígitos emitida por la SEDEREC.

ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA ANTERIORMENTE SEÑALADA, ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Constancia de baja expedida por instituciones de Seguridad Social.
- Reporte Informativo de Semanas Cotizadas.
- Constancia que justifique la situación de desempleo.
- Constancia de la última actividad laboral realizada, debidamente validada por la SEDEREC.

2. En la página 78, relativa al **GLOSARIO DE TÉRMINOS**.

Dice: GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Trabajo: Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

Trabajador: Persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

Ciudadano: Los varones y mujeres de 18 años cumplidos, residente del Distrito Federal.

Beneficiario: Todo ciudadano que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, resida en el territorio del Distrito Federal y cumpla con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación, para acceder al apoyo del Seguro de Desempleo.

Empleo: Derecho Humano consagrado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en dedicarse libremente a la profesión, industria, comercio o trabajo socialmente útil y de forma remunerada.

Desempleo: Trabajador que por causas ajenas a su voluntad, deje o sea separado de su empleo formal.

Seguro: Seguro de Desempleo.

SEDEREC: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal.

Migrante: Persona originaria o residente del Distrito Federal que salgan de la entidad federativa con el propósito de residir en otra entidad federativa o en el extranjero.

Salario: Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

Preliberado: Aquella persona sujeta al beneficio, después de cumplir una parte de la sanción impuesta.

Liberado: Persona que obtenga su libertad de alguno de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal.

Situación de Excepción: aquella que determine el Jefe de Gobierno, Titular de la Administración Pública del Distrito Federal.

Debe decir: GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Beneficiario: Es todo ciudadano que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, residente en el territorio del Distrito Federal, que cumpla con los requisitos previstos en las Reglas de Operación establecidas para acceder al apoyo económico del Seguro de Desempleo de la Ciudad de México.

Ciudadano: Los hombres y mujeres de 18 años cumplidos, residentes en el Distrito Federal.

Desempleo: Trabajador que por causas ajenas a su voluntad, deje o sea separado de un empleo formal.

Empleo: Es el Derecho Humano consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en dedicarse libremente a la profesión, industria, comercio o trabajo socialmente útil y de forma remunerada.

Huésped: Es toda persona proveniente de distintas naciones que arriba al Distrito Federal con la finalidad de transitar en esta entidad, sin importar su situación migratoria, y que goza del marco de derechos y garantías constitucionales y locales, así como el acceso al conjunto de programas y servicios otorgados por el Gobierno del Distrito Federal. Esta definición incluye a migrantes internacionales, migrantes económicos, transmigrantes, solicitantes de asilo, refugiados y sus núcleos familiares residentes en la Ciudad de México.

Liberado: Es la persona que obtiene su libertad de alguno de los Centros Penitenciarios del Distrito

Federal, por haber cumplido totalmente su condena.

Migrante: Es la persona originaria o residente del Distrito Federal que salgan de la entidad federativa con el propósito de residir en otra entidad federativa o en el extranjero.

Preliberado: Es aquella persona liberada con anticipación al cumplimiento total de la condena impuesta, en razón de haber obtenido alguno de los beneficios contemplados en la ley.

Repatriados: Es la persona emigrante de origen nacional que retorna por diversas circunstancias, al país.

Salario: Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

SEDEREC: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal.

Seguro: El Seguro de Desempleo de la Ciudad de México.

Situación de Excepción: Aquella que determine el Jefe de Gobierno, Titular de la Administración Pública del Distrito Federal.

Trabajador: Es la persona física que presta a otra persona física o moral, un trabajo personal subordinado.

Trabajo: Es toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido para cada profesión u oficio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso Aclaratorio en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Aviso Aclaratorio entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

México, D. F., a 04 de julio de 2014.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

LIC. DORA PATRICIA MERCADO CASTRO

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y MODERNIZACIÓN (CYMO)

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Lic. Patricia Mercado Castro, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 Ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 33, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículos 1, 3 y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal tiene entre sus objetivos, según se indica en su Artículo 1: II. Promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo e infraestructura social; y que el mismo instrumento normativo establece en su Artículo 9 la obligación del Jefe de Gobierno del Distrito Federal de Promover el Desarrollo Social estableciendo acciones en coordinación con las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, grupos empresariales y los habitantes del Distrito Federal.

Que el Capítulo 4 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal establece que corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, entre otras obligaciones la de: III. Promover y observar que los programas y acciones de capacitación local y/o de regulación federal fortalezcan y eleven la calidad y productividad de la fuerza de trabajo y economía del Distrito Federal.

Que el Artículo 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal asigna a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, entre otras funciones las de: I. Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales; y III Fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación.

Que el Programa General de Desarrollo para el Distrito Federal 2013-2018 establece entre sus objetivos estratégicos: "...reducir la exclusión y discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México [Eje 1 Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano] y ...promover en forma coordinada la competitividad de la Ciudad para suscitar una economía estable y dinámica, que concilie el desarrollo social con la sustentabilidad ambiental desde un enfoque de igualdad sustantiva en diversos ámbitos, incluido el de género, y respeto a los derechos humanos [Eje 3 Desarrollo Económico Sustentable]".²

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), así como para alcanzar los objetivos y metas, se elaboran las presentes Reglas de Operación.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 14 numeral 3.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo cuenta con suficiencia presupuestal para la operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), el cual se ejecutará con recursos fiscales autorizados por la Secretaría de Finanzas.

Que el Artículo 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente para el Distrito Federal establece la obligación para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que operan programas sociales, de elaborar las reglas de operación de sus programas, de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y publicarse en el

² Gaceta Oficial del Distrito Federal de 11 de septiembre de 2013, página 6.

Órgano de difusión local.

Se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y MODERNIZACIÓN (CYMO) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, OPERADO POR LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO.

INTRODUCCIÓN

La persistencia de un bajo crecimiento económico en el país durante los años recientes ha tenido un impacto negativo en el empleo, en el Distrito Federal, se expresa en tasas de desocupación abierta por encima del promedio nacional, la persistencia del sector informal como opción para los buscadores de empleo excluidos del sector formal, precarización del empleo y las dificultades para acceder a empleos de calidad, acentuado en los jóvenes que se incorporan por primera vez al sector productivo, particularmente quienes poseen mayor escolaridad.

En este proceso, debido a su mayor flexibilidad y bajos requerimientos de inversión inicial, aunado a su idoneidad para dar cauce a las iniciativas de autoempleo; las empresas de menor escala (particularmente los micronegocios) han tenido un mayor dinamismo como generadoras de empleo. De este modo, con base en información del Censo Económico 2009, levantado por el INEGI, que contiene información del sector productivo formal (sin considerar las empresas sin domicilio, a quienes laboran por su cuenta y al sector público y paraestatal); más del 95 por ciento de las empresas censadas eran micro o pequeñas, a nivel nacional. Estos segmentos productivos empleaba en conjunto a más del 60 por ciento del total de remunerados en el país y a poco más del 40 por ciento en el Distrito Federal.

Desde la perspectiva de la población ocupada que habita el Distrito Federal, según tamaño de las unidades económicas donde laboran, conteo que incluye al sector informal, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del INEGI para el tercer trimestre de 2013, señala que el 60.4% de dicha población, labora en micro y pequeñas empresas, poco más de 2.5 millones de personas, de los cuales el 42.9% eran mujeres y el restante 57.1% hombres.

Con este elevado peso relativo como generadoras de empleo, la estabilidad de las micro y pequeñas empresas (Mypes) constituye una prioridad, sobre todo si se tiene en cuenta su baja esperanza de vida. Análisis de diversos expertos en la materia, corroborados por la experiencia del programa CyMO, señalan que estas unidades económicas enfrentan una serie de obstáculos asociados a factores de mercado, rigidez de las fuentes de financiamiento y una regulación que dificulta la gestión y el aprovechamiento de las compras gubernamentales.

Desde la perspectiva de operación de las Mypes, destacan:

- Maquinaria y equipo obsoleto y limitaciones económicas para darles mantenimiento y repararlos.
- Baja eficiencia de sus métodos de organización del trabajo.
- Excesiva variedad de productos
- Tecnologías maduras y escasa incorporación de innovaciones, por limitaciones de recursos, dificultades de acceso al crédito y falta de planes estratégicos.
- Problemas de coordinación interna entre las áreas, que restan eficacia a los programas de mejora.
- Bajos niveles de uso de equipo de cómputo, reducido en muchos casos a tareas tradicionales. Según datos de la Encuesta Nacional de Micronegocios (Enamin) del INEGI, en 2010, el 63.78% de los micronegocios del país no llevaba ningún registro contable y otro 15.97% sólo utilizaban una libreta para anotar sus transacciones.
- Bajo nivel de sistematicidad de sus procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Sistemas de gestión de la calidad, convencionales (detección-corrección).
- Elevada rotación y ausentismo de personal por salarios y prestaciones poco competitivas.
- Baja calificación de la mano de obra y escasa capacitación interna, por limitaciones de recursos.

La baja dotación de capital y las dificultades para acceder al financiamiento, aunado a la flexibilidad de sus procesos de trabajo, posibilitan que la productividad de las Mypes se sustente en el uso intensivo de mano de

obra y que la innovación se asocie a mejoras en los procesos de trabajo, lo que convierte a la capacitación y adiestramiento de los trabajadores y directivos en un factor clave de la competitividad de este segmento empresarial.

No obstante que la capacitación y adiestramiento es un derecho de los trabajadores y una obligación patronal, ratificada en la Ley Federal del Trabajo vigente desde noviembre de 2012, es baja la proporción de empresas que cumplen con dicha normatividad, debilidad que se acentúa en las Mypes, debido a sus bajos niveles de rentabilidad y la elevada rotación en su plantilla laboral.

El estudio de evaluación interna del Programa CyMO, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 5 de julio de 2013, presentó los siguientes datos duros al respecto:

- Entre enero de 2007 y julio de 2012, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social recibió y registró 108,303 planes y programas de capacitación y adiestramiento por parte de las empresas, que incluyen a 17,150,621 trabajadores, así como 112,701 listas de constancias de habilidades laborales. Ello en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia, contenidas en la Ley Federal del Trabajo. Si tenemos en cuenta que en los censos económicos 2009, se registraron 3.7 millones de unidades económicas, la proporción de empresas con programas de capacitación registrados en el período es baja, aún si se excluyen de este comparativo las microempresas.³
- Información del *Módulo de Educación y Capacitación* (MECE) que levanta el INEGI en anexo a la *Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo* (ENOE), registró que en 2010, el 65% de la población económicamente activa del país no tenía capacitación (55% para el Distrito Federal, con un sesgo negativo de género, pues la proporción de mujeres ocupadas, sin capacitación, fue de 56.8%).
- La Encuesta que levanta el INEGI en las empresas manufactureras del país, señala que en 2005, sólo el 12% de éstas, alrededor de 45 mil unidades económicas, otorgaban capacitación a sus trabajadores, incluso en las microempresas la proporción desciende al 5.4%.⁴ Los principales motivos para no otorgar la capacitación, mencionados por los entrevistados fueron: el conocimiento y las habilidades que poseen los trabajadores son los adecuados (44.1%); el nivel técnico no lo requiere (18.1%); **costo elevado de la capacitación (5.8%)**; en años previos se impartió la capacitación necesaria (2.7%) y **no encontró capacitadores conforme a las necesidades detectadas (2.13%)**.
- Finalmente, la ENESTyC registró que las tres principales instancias de capacitación utilizadas por las empresas para mejorar los conocimientos y habilidades de sus trabajadores fueron: a) **instructor externo o empresa de capacitación (30.1%)**, b) empresas privadas (17.3%) y proveedores de equipo (14.9%).

Este diagnóstico general plantea la necesidad de intensificar las acciones de política pública para fomentar y estimular la capacitación en los centros de trabajo, con énfasis en las micro y pequeñas empresas, a fin de que puedan potenciar sus ventajas competitivas, derivadas de su: capacidad de generar empleo con una baja inversión; flexibilidad para adaptar y asimilar tecnología; su orientación a la producción local y de consumo básico; estructura organizacional plana que facilita la gestión y la comunicación; menores costos de operación y la posibilidad de capacitar a todos sus trabajadores en lapsos cortos de tiempo y a menor costo.

Este ha sido el propósito que ha orientado el trabajo del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) en sus 10 años de existencia. Durante el ejercicio fiscal 2014, además de tales experiencias y las conclusiones y recomendaciones de sus ejercicios de evaluación interna, se tendrán en cuenta los lineamientos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

El Programa CyMO 2014 estimulará las acciones de capacitación a la plantilla laboral de micro y pequeñas empresas del Distrito Federal, mediante el pago parcial de los costos de capacitación de instructores externos que contraten éstas, previa aprobación del programa de intervención por parte de la entidad responsable de

³ *Sexto Informe Anual de Labores* de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (2012), consultado en la página oficial de dicha dependencia. La precisión se basa en el hecho que los Lineamientos no obligan a las empresas pequeñas a registrar sus planes y programas, sino mantenerlos bajo custodia y presentarlos en caso de inspección laboral.

⁴ *Encuesta Nacional de Empleo, Salarios, Tecnología y Capacitación* en el Sector Manufacturero 2006, ENESTyC, edición 2010. INEGI.

coordinar la operación de este programa social. Las proporciones en que el programa cubrirá tales costos de las modalidades de intervención, se detallan en el numeral 2.3 de las presentes Reglas.

La población potencial del CyMO son las micro y pequeñas empresas con domicilio en el Distrito Federal y registradas en el Servicio de Administración Tributaria (SAT). A falta de información precisa y actualizada, se toma como criterio referencial de ésta, las 371,573 micro y pequeñas unidades económicas registradas por el censo económico 2009, referidas anteriormente.

De este universo, la población objetivo del programa se constituye por aquellas empresas cuyos directivos expresen la intención de capacitar al total de su plantilla laboral y estén dispuestos a asumir la proporción de costos que considera este programa. En ambos componentes quedan incluidas las empresas del sector social que producen o distribuyen bienes y/o servicios (principalmente las sociedades cooperativas). El dato referencial del tamaño de este segmento, cuantificado en 5,500 empresas, se calculó considerando la proporción de empresas que según la ENESTyC (mencionada anteriormente) capacitan a sus trabajadores mediante instructores externos o empresas de capacitación.

La población beneficiaria del CyMO para 2014, considerando la disponibilidad de recursos financieros será de 70 empresas, susceptible de modificación.

Finalmente, la población atendida por el programa en ejercicios fiscales anteriores es de 475 micro y pequeñas empresas.

Cabe señalar que las presentes Reglas y las de años anteriores plantean como criterio general el otorgamiento de los apoyos por una ocasión, aunque prevén la posibilidad de otorgar los apoyos por una segunda ocasión en casos específicos. Durante los 10 años de operación los casos de reiteración de apoyos son mínimos.

1. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivo general

Otorgar apoyos económicos a micro y pequeñas empresas (Mypes) con domicilio en el Distrito Federal (incluidas las del sector social), que estimulen las acciones de capacitación de su plantilla laboral a través de instructores externos, orientada a mejorar la competencia laboral de trabajadores y directivos, la implantación de programas de calidad y el incremento de la productividad y competitividad; aspectos que contribuyen a la conservación de los empleos, la mejora en las condiciones de trabajo y a que los trabajadores ejerzan su derecho a la capacitación.

2.2 Objetivos específicos

- a) Promover que los logros alcanzados en la productividad, calidad y competitividad se traduzcan en mejores esquemas de distribución de los beneficios y eleven las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores.
- b) Contribuir a un mejor posicionamiento de las empresas en el mercado, que consolide los empleos existentes y permita la creación de nuevas fuentes de trabajo, con lo cual se contribuye a que los ciudadanos ejerzan su derecho al trabajo digno y socialmente útil.
- c) Impulsar la cultura de la capacitación y el acercamiento de la oferta de capacitación con las necesidades de las Mypes, incluidas las del sector social, a fin de contribuir a garantizar el derecho a la capacitación de los trabajadores adscritos a dichas empresas.
- d) Promover la igualdad de oportunidades de capacitación en la población ocupada, mediante acciones que otorguen prioridad a empresas con mayor proporción de mujeres trabajadoras y a quienes enfrentan discriminación de manera estructural en este rubro.

2.3 ALCANCES

El Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), atiende necesidades de capacitación de las empresas formales vulnerables a la competencia (micro y pequeñas), segmentos con mayor tasa de siniestralidad, que generan más empleos y presentan los menores porcentajes de capacitación a sus trabajadores.

Con la finalidad de darle oportunidad y pertinencia a las acciones de capacitación, el programa CyMO sustenta sus acciones en diagnósticos situacionales de las empresas y opera bajo los principios de orientación por demanda y coparticipación.

Orientación por demanda. El CyMO busca responder a las necesidades específicas de cada empresa que solicita el apoyo, en función de su grado de desarrollo, estrategia de gestión, estrato tecnológico, sector y rama productiva a la que pertenecen. Por ello, la operación del programa determina que la empresa solicitante del apoyo es la responsable de seleccionar al Oferente de Capacitación (instructor externo) que le dará el servicio y sancionar el desempeño del mismo. De igual modo, este modelo de atención garantiza un alto contenido práctico a las acciones y que los trabajadores ejerzan su derecho a la capacitación en el centro de trabajo.

Coparticipación. La empresa, dependiendo de su tamaño, asume un porcentaje menor del costo de la capacitación (20% las micro y 30% las pequeñas), corresponsabilidad que tiene como propósito reiterar el compromiso empresarial de contratar servicios de calidad y contribuye a la sostenibilidad de estas acciones en el tiempo.

Con la finalidad de garantizar el ejercicio racional y transparente de los recursos erogados, el Programa CyMO otorga los apoyos económicos a las empresas de manera indirecta, mediante el pago a los instructores externos de la parte proporcional que corresponde al programa (80% en microempresas y 70% en pequeñas empresas). Además de sustentarse en un programa de intervención y en la recolección de evidencias de la capacitación, la transparencia se logra mediante la firma de un convenio tripartita (dependencia ejecutora-instructor externo-empresa beneficiada), en el cual se detallan los requisitos, términos y productos que los segundos deben proporcionar para sustentar el pago de los servicios.

El criterio para caracterizar una micro o pequeña empresa, es el definido por la Secretaría de Economía y adoptado por el INEGI en sus encuestas y censos, en función del número de trabajadores ocupados, el cual se enuncia a continuación:

SECTOR	TAMAÑO Y NÚMERO DE TRABAJADORES	
	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA
INDUSTRIA	1 a 10 Trabajadores	11 A 50 Trabajadores
COMERCIO	1 a 10 Trabajadores	11 a 30 Trabajadores
SERVICIOS	1 a 10 Trabajadores	11 a 50 trabajadores

La DGE CyFC podrá autorizar el otorgamiento de apoyo, hasta por 50 horas al año en un programa de intervención-empresa (el cual puede contener la cantidad de cursos o eventos que la empresa y el instructor externo consideren necesarios) que incluya al total de la plantilla laboral. Como casos excepcionales, se podrán autorizar hasta 70 horas al año, considerando: la mejora integral y permanencia de las empresas en el mercado, los empleos existentes, la generación de nuevos empleos, las necesidades identificadas de capacitación como instrumento que consolide y fortalezca su crecimiento social y económico.

El monto máximo, en todos los casos, a pagar por hora será de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), I.V.A. incluido, por lo que la suma máxima del apoyo será de hasta \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. incluido y en los casos, en que por las condiciones, tamaño de la empresa y/o número de trabajadores se consideren excepcionales, hasta \$42,000.00 (CUARENTA Y DOS MIL PESOS 00/100) I.V.A. incluido.

Como resultado de aplicar los dos criterios anteriores, el monto de los apoyos se calculará en función del programa de intervención autorizado, considerando los criterios de tamaño y sector enunciados líneas arriba. Si el precio por hora que convenga con el instructor externo es mayor al tope establecido, la empresa, previo acuerdo con éste, absorberá la diferencia.

El programa de intervención detallará las acciones específicas o eventos de capacitación a cargo del instructor externo, que podrán tener dos modalidades: capacitación o consultoría (asesoría especializada). En conjunto, será obligatorio que el programa atienda al 100% de la plantilla laboral de la empresa solicitante, es decir, los trabajadores deberán participar en al menos uno de los eventos programados. Con la finalidad de garantizar las mejores condiciones para el desarrollo de los procesos de capacitación, la empresa y el instructor externo podrán obtener apoyos de centros de capacitación especializados o cámaras empresariales, para que en sus espacios se impartan los cursos, siempre que ello no implique incrementar los costos para el programa CyMO.

El programa CyMO define la **capacitación** como todo proceso de enseñanza - aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de una función productiva, en un ambiente de mejora continua. Dicho proceso, estará bajo la responsabilidad de un instructor externo con registro de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, contratado por la empresa y con el visto bueno de la dependencia responsable del Programa. La temática de la capacitación, propuesta en el programa, cubrirá las áreas (administración, producción, mantenimiento, mercadotecnia) o campos del conocimiento que la empresa y el instructor externo consideren necesarios para resolver los problemas enunciados en el diagnóstico situacional. Asimismo, podrá considerar el desarrollo de competencias laborales genéricas (atención al cliente, resolución de problemas, procesamiento de datos, enseñanza a otros, trabajo en equipo, empleo de nuevas tecnologías, entre otros).

Por otra parte, se define la consultoría como un proceso mediante el cual la empresa y sus trabajadores incorporan, actualizan o desarrollan, en un esquema participativo y con apoyo de un instructor externo-consultor, procesos y sistemas que les faciliten su desempeño productivo, individual o colectivo como organización. La duración de este proceso no podrá exceder de 20 horas del programa de intervención autorizado y deberá describir el producto específico a lograr (manual, guía, programa, material de difusión) con la asesoría especializada.

De manera complementaria a los apoyos enunciados, el CyMO otorgará a las empresas beneficiadas en 2014, en forma directa o a través de los instructores externos, información sobre trámites para dar cumplimiento a sus obligaciones legales en materia de capacitación y seguridad e higiene, sobre derechos humanos laborales, equidad de género y acerca de otros apoyos que puede obtener del GDF para consolidarse como fuente de empleos productivos y de calidad. De igual modo, se informará a los directivos de las empresas beneficiadas, información sobre procesos de certificación oficial de la competencia laboral de los trabajadores.

Con el propósito de ampliar la perspectiva de las empresas que ya fueron beneficiadas por el Programa CyMO y que requieran volver a participar en éste para fortalecer su productividad, la DGECyFC podrá incorporarlas nuevamente al Programa, siempre y cuando no se imparta en la misma modalidad, el total del apoyo anterior no exceda 70 horas y el requerimiento de intervención adicional se deba a que: a) El apoyo recibido requiera de mayor especialización, o b) El apoyo inicial no haya respondido a sus expectativas, haciéndose necesario reorientar sus acciones.

3. METAS FÍSICAS

Los apoyos que otorga el Programa CyMO se realizan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de la población objetivo. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 70 empresas, meta susceptible de incrementarse con una mayor dotación de recursos financieros para ayudas y transferencias por parte de la Secretaría de Finanzas. Con el otorgamiento de estos recursos, se prevé impactar en la conservación de 1,000 empleos directos, correspondientes al 100% de la plantilla laboral de las empresas beneficiadas.

Debido a que este programa ha operado con recursos limitados, no se tiene previsto que en el corto plazo se pueda cubrir el 100% de la población referida en el párrafo anterior, aunque es pertinente señalar que no ha sido posible cuantificar el porcentaje de demanda atendida con la operación de otros programas con apoyos similares.

Con el fin de contribuir a la igualdad sustantiva en el ejercicio del derecho a la capacitación se procurará que la proporción de mujeres trabajadoras y directivas de empresa capacitadas con respecto al total proyectado, sea superior al 43%.

4. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para el Programa CyMO en el ejercicio fiscal 2014 es de \$1'400,000.00 (UN MILLÓN, CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), susceptible de modificación. De esta asignación presupuestal podrá destinarse hasta el 7% a los gastos asociados a la operación, evaluación y seguimiento del mismo.

Debido a que el programa CyMO opera por demanda y autoriza acciones en función de las particularidades del programa de intervención que presenta la empresa, no es posible determinar en principio un monto fijo a otorgar por beneficiario, en forma referencial, se estima un promedio de apoyo por empresa de \$20,000.00, que resulta de dividir el presupuesto proyectado en el concepto de ayudas y transferencias, entre el total de empresas que se estima beneficiar.

Una vez que concluyan las gestiones con la Secretaría de Finanzas para la ministración de los recursos se integrará la calendarización del ejercicio presupuestal.

5. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Como se describe en el apartado de Introducción de las presentes Reglas, la población objetivo del Programa CyMO 2014 son micro y pequeñas empresas (incluidas las del sector social), con domicilio en el Distrito Federal y registro en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), cuyos directivos tengan proyectado capacitar a sus trabajadores y estén dispuestos a aportar la parte proporcional que corresponda según su tamaño (micro 20%, pequeñas 30%).

5.1 Requisitos de acceso

Los directivos o representantes legales de empresa interesados en recibir los apoyos del programa CyMO deberán: a) acreditar que éstas son micro o pequeñas (incluidas las del sector social) constituidas conforme a la legislación vigente en el Distrito Federal si se trata de personas morales, con domicilio y operación en dicha entidad y registradas en el SAT; y b) Elaborar y presentar un Diagnóstico y un Programa de intervención en el que se justifique la necesidad del apoyo, en los formatos que le serán proporcionado en la DGECyFC.

El representante de la empresa solicitante del apoyo deberá presentar, adjunta a su solicitud de apoyo, en original para cotejo y copia los siguientes documentos:

- a) Acta Constitutiva;
- b) Impresión del régimen y obligaciones fiscales, actualizado (RFC);
- c) Identificación oficial vigente con fotografía del empresario, representante o apoderado legal;
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) si se trata de una persona física con actividad empresarial; y,
- e) Comprobante de domicilio actualizado (no mayor a dos meses de antigüedad) en el Distrito Federal.

Los formatos específicos del diagnóstico y programa de intervención, les serán proporcionados en archivo electrónico a los solicitantes del apoyo, a fin de que los puedan presentar con oportunidad.

5.2 Procedimientos de acceso al programa

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la dependencia normativa actualizará en la página web de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (www.styfe.df.gob.mx), las modificaciones a los objetivos, características del apoyo, requisitos y procedimientos de acceso al Programa CyMO, a fin de que las empresas interesadas puedan cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Acudir personalmente a las oficinas de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC), ubicado en José María Izazaga, 4to Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, para ratificar información y recibir los formatos. En caso de que no tenga identificado algún oferente de capacitación, el área encargada de la operación podrá vincularlo con alguno que esté registrado y haya cubierto los requisitos del programa.

- b) Realizar, con el apoyo del instructor externo, el diagnóstico situacional y programa de intervención con todos sus componentes (programa general, programas por evento, cotización, calendario de impartición, currícula del instructor, entre otros).
- c) Suscribir la Carta Solicitud en la que, formaliza su petición para recibir el apoyo, manifiesta su responsabilidad en la selección del Oferente de Capacitación que prestará el servicio y se obliga a aportar conforme a los porcentajes establecidos en el numeral 2.3 de las presentes Reglas de Operación el costo correspondiente, lo anterior, Bajo protesta de decir verdad.
- d) Entregar la solicitud, documentación soporte y formatos, en las oficinas de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización, ubicadas en el domicilio de la DGE CyFC referido en líneas anteriores. A fin de constatar la gestión, la empresa recibirá del área encargada su acuse de recibo.

La DGE CyFC determinará la viabilidad de las solicitudes y dará respuesta por escrito a las empresas requirentes en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de las mismas

La revisión y dictaminación de los proyectos presentados seguirá el orden de ingreso de la documentación completa. Cuando se deba seleccionar, por escasez de recursos, entre dos o más proyectos presentados la misma fecha, se aplicarán como criterios de prioridad: a) el o los proyectos que apoyen la mayor cantidad de mujeres trabajadoras o de otros grupos vulnerables; b) el tamaño de empresa (micro y pequeña en ese orden) y, c) el o los proyectos con el menor costo promedio de capacitación por trabajador (a).

Las empresas beneficiarias tendrán las siguientes **obligaciones**:

- a) Proporcionar a la DGE CyFC, la información y documentación que se le solicite, así como acudir a sus oficinas cuando así les sea requerido.
- b) Conforme al Programa de Intervención presentado, cubrir al Oferente de Capacitación (instructor externo), el porcentaje que le corresponda conforme a la autorización correspondiente.
- c) Concluido el proceso de capacitación, entregar a la DGE CyFC: Carta Satisfacción y copia de la identificación oficial de los trabajadores capacitados.
- d) Aceptar los controles, registros y supervisiones establecidos por la DGE CyFC.
- e) Manifiestar Bajo protesta de decir verdad, que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que de ello se deriven.

La DGE CyFC **podrá suspender** el apoyo autorizado cuando se detecte documentalmente o como resultado de las visitas de verificación previstas en las presentes Reglas de Operación, que:

- a) Se haya alterado algún documento presentado como soporte para acceder al Programa,
- b) Se hayan falseado datos con respecto a la empresa requirente, relacionados con su giro, número de trabajadores y ubicación.
- c) Se suspenda o modifique el cronograma de actividades sin previo aviso y justificación.
- d) Se detecte que el Programa de Intervención no se desarrolle o haya desarrollado conforme al originalmente autorizado.

Si la responsabilidad es imputable al Oferente de Capacitación (capacitador externo), la DGE CyFC propondrá a la empresa por lo menos tres oferentes para que continúen con el Programa de Intervención, reprogramándose en su caso las acciones emprendidas; en caso de no proceder lo anterior, se suspenderá el apoyo y la empresa asumirá el costo total sin responsabilidad para la DGE CyFC.

En todos los casos la DGE CyFC dará aviso por escrito a la empresa, fundando y motivando las causas de la suspensión.

6. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

6.1 Difusión

Además de la publicación íntegra de las presentes Reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el

portal de transparencia de STyFE, la DGECyFC, a través del área responsable de la operación, instrumentará acciones de promoción y difusión del Programa CyMO entre el sector empresarial, asociaciones productivas y demás grupos de la población objetivo.

Información específica del programa CyMO -incluidos los formatos, guías de llenado y datos de instructores externos registrados- se entregará en el domicilio de la SPCIM, señalado en el Numeral 5.2 de las presentes Reglas, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles. De igual modo, se podrá solicitar información al teléfono 57-09-41-18.

La DGECyFC deberá garantizar que los formatos oficiales del programa contengan la leyenda:

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

De igual manera, los formatos que recaben como información datos personales de las empresas beneficiarias, sus trabajadores y los instructores externos, deberán tener en cuenta la normatividad correspondiente.

6.2 Registro

- a) La empresa, con el apoyo del Oferente de Capacitación (instructor externo) seleccionado, presentará la solicitud de apoyo, documentación soporte, el diagnóstico (con base en el formato que le entregará la DGECyFC), Programa de intervención y el Cronograma de acciones, con el propósito de justificar la necesidad de la unidad productiva y detallar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos. Ver numeral 5.2.
- b) La DGECyFC realizará una visita al domicilio de la empresa solicitante para verificar información y analizará las propuestas, la congruencia entre los objetivos y los cursos o asesorías propuestos y con el diagnóstico situacional.
- c) La DGECyFC notificará a la empresa las acciones aprobadas y ratificará su calendarización.
- d) La DGECyFC integrará un registro de acciones autorizadas, el cual servirá de base para darle seguimiento a la capacitación y gestionar el pago parcial de los instructores externos propuestos por la empresa.

Los oferentes de capacitación y consultoría que contraten las empresas beneficiadas con recursos recibidos del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Contar con registro fiscal como Persona Física con actividad empresarial o empresa legalmente constituida;
- b) Tener registro de agente capacitador, otorgado por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- c) Desarrollar y presentar en coordinación con la empresa beneficiaria, el Diagnóstico, Programa de Intervención y Temario/Cotización.

Para acreditar los requisitos referidos, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Impresión del formato de régimen y obligaciones fiscales vigentes y/o actualizadas, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- b) Copia del formato DC-5 con sello de recibido por parte de la STPS o la notificación de dicha Secretaría donde le informe sobre el otorgamiento del registro como agente capacitador.
- c) Currículum Vitae actualizado y con firma autógrafa, acompañado de la documentación soporte que acredite la formación y experiencia necesaria para la prestación del servicio;
- d) Identificación oficial con fotografía y Clave Única de Registro de Población (CURP) (persona física con actividad empresarial); y,
- e) Comprobante de domicilio actualizado, no mayor a 2 meses de antigüedad (recibo telefónico, recibo de pago de derechos por suministro de agua, predial, luz o estado de cuenta bancario).

La DGECyFC a través de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización (SPCIM)

realizará la revisión documental y autorizará la intervención de los oferentes. A fin de agilizar la gestión y facilitar la operación, el proceso de inscripción de agentes capacitadores en la SPCIM podrá realizarse al inicio de la operación del programa.

6.3 Operación

- a) La DGECyFC informa a la empresa que su solicitud ha sido autorizada.
- b) La DGECyFC elabora el Convenio de Coordinación y recaba las firmas del representante legal de la empresa, el oferente de capacitación y el titular de la STyFE.
- c) El Oferente de Capacitación (instructor externo), procede a prestar sus servicios en los términos del Programa de Intervención autorizado, genera las evidencias del proceso y recaba las firmas de asistencia de los participantes por evento en el formato correspondiente.

Los eventos autorizados deberán desarrollarse en los días y horarios previamente acordados entre la empresa y el Oferente de Capacitación con el visto bueno de la DGECyFC. Por excepción, los eventos aprobados podrán ser reprogramados siempre y cuando la modificación se dirija al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Intervención.

- d) Concluidos los eventos contenidos en el Programa de intervención, el Oferente de Capacitación deberá entregar a la DGECyFC:
 - Lista de asistencia que contenga los datos que identifiquen a la empresa, firmada por trabajadores inscritos en el Programa de Intervención con por lo menos el 80% de asistencia.
 - Factura original con los requisitos fiscales vigentes, cuyo monto corresponda al porcentaje de apoyo que pagará el Gobierno del Distrito Federal.
 - Copia de la factura expedida por el Oferente de Capacitación a la empresa, grupo productivo o cooperativa, en la que se indique el monto que ésta cubrió del costo total del Programa de Intervención autorizado.
 - Carpeta de evidencias de la ejecución del Programa de Intervención.

Por su parte, la empresa, deberá entregar:

- Carta satisfacción del servicio o apoyos prestado por el Oferente de Capacitación.
- Copia de la Identificación oficial de los trabajadores participantes.

La documentación anterior, se entregará dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de los eventos del programa de intervención.

La Secretaría de Finanzas es la instancia que pagará al Oferente de Capacitación el monto autorizado mediante dispersión electrónica, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la recepción de la factura.

La factura original deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes en el Distrito Federal y se entregará a la DGECyFC debidamente requisitada dentro de los tres días hábiles posteriores a la conclusión del evento, debiendo contener el nombre del Programa de Intervención, número y nombre del evento, clave de autorización, así como la fecha de inicio y término del mismo.

6.4 Supervisión y control

Con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones contenidas en el programa de intervención, la DGECyFC realizará la supervisión al proceso de capacitación en las instalaciones de las empresas o los centros de capacitación. De igual modo, se integrarán los reportes de avance para las diversas instancias encargadas de verificar el correcto uso de los recursos públicos.

Como se indicó anteriormente, a la empresa o instructor externo que incurra en falsedad de declaraciones, se le cancelará el apoyo o pago, según corresponda, y se hará acreedor de las sanciones legales a que haya lugar.

7. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En todo momento el representante legal de la empresa, grupo productivo o cooperativa solicitante podrá hacer uso de su recurso de queja o inconformidad por discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal. En primera instancia, las quejas, inconformidades o propuestas de mejora se podrán presentar en el domicilio de la DGE CyFC, ubicado en José María Izazaga, 4to. Piso, Colonia Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Asimismo, las quejas podrán presentarse ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal o la Procuraduría Social del Distrito Federal.

8. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En todo momento el representante legal de la empresa beneficiaria podrá exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas, así como la recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud y el pago al Oferente de Capacitación de la parte proporcional acordada, una vez aprobada su solicitud.

Las empresas y los oferentes de capacitación interesados en recibir orientación sobre los objetivos, requisitos, apoyos y procedimientos del Programa, podrán acudir al domicilio de la Subdirección de Calidad Integral y Modernización de la DGE CyFC, sito en José María Izazaga No. 89, 4to Piso, Centro Histórico.

9. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para el seguimiento y evaluación permanente del Programa CyMO, la DGE CyFC supervisará a las empresas beneficiadas para verificar el cumplimiento del programa de intervención autorizado. Una vez concluido el programa de intervención, la DGE CyFC y el oferente de capacitación, con el diagnóstico inicial como referente, llevará a cabo el seguimiento por empresa, para cuantificar y evaluar el impacto de la inversión social, reflejado en el alcance y cumplimiento de los objetivos del Programa de CyMO, con una periodicidad semestral y hasta por un año.

Con el propósito de transparentar las acciones del Programa CyMO y avanzar en la evaluación de sus impactos, la DGE CyFC podrá solicitar indistintamente, una vez concluido el proceso de capacitación, al instructor externo o la empresa beneficiada, evidencias documentales y gráficas sobre los cambios que se hayan logrado en ésta con el apoyo del Programa.

De manera complementaria y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad y en los lineamientos que al efecto de a conocer el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa DF), la DGE CyFC a través de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización, realizará la evaluación interna del Programa CyMO en el transcurso de los primeros cinco meses del ejercicio fiscal siguiente al que se evalúa.

Para este fin, además de las variables e instrumentos de captación de información referidos en líneas anteriores, se podrán aplicar encuestas con los beneficiarios del programa, las instancias involucradas y otros informantes, en función de los criterios metodológicos sugeridos por el Evalúa DF.

Con la finalidad de orientar el proceso de evaluación del Programa CyMO, se integrarán los siguientes indicadores:

Nombre del indicador y tipo	Fórmula	Valor	Frecuencia	Fuente
Permanencia del empleo en empresas beneficiadas (PEEB) Eficacia	$PEEB = \frac{\text{Trabajadores ocupados en las empresas a los 6 meses de otorgada la capacitación}}{\text{Trabajadores ocupados al iniciar la capacitación}} \times 100$	Porcentaje	Semestral	Registros administrativos del programa

Grado de cumplimiento de la meta física (GCMF) Eficiencia	GCMF = (empresas atendidas por el programa en el periodo / empresas programadas a atender en el periodo) X 100	Porcentaje	Anual	Registros administrativos del programa
Eficiencia presupuestal del programa (EPP) Eficiencia	EPP = (Eventos de capacitación realizados en el periodo / Eventos de capacitación programados en el periodo) X 100	Porcentaje	Anual	Registros administrativos del programa
Costo promedio de los empleos conservados (CPEC) Eficacia	CPEC = presupuesto ejercido por el programa en el periodo / Personal ocupado en las empresas beneficiadas a los 6 meses de otorgado el apoyo	Cociente (valor monetario)	Anual	Registros administrativos del programa

10. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Los directivos o representantes legales de las empresas beneficiarias, al término del Programa de Intervención requisitarán una Carta de Satisfacción en la que describan el impacto del programa de intervención y manifiesten sus opiniones, sugerencias o inconformidades.

De igual manera, la DGE CyFC promoverá la difusión de información entre los trabajadores que reciban la capacitación, en la que se reitere el carácter público y gratuito del Programa CyMO, los derechos y obligaciones de los directivos empresariales y la vinculación del programa con la política de desarrollo económico y social del GDF. De igual modo, al concluir el ejercicio fiscal, promoverá acciones de consulta entre los instructores externos participantes y los trabajadores que reciban la capacitación, a fin de orientar las mejoras a la normatividad y el rediseño del programa.

11. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa CyMO se articulará con los objetivos de otros programas de apoyo a la capacitación y productividad en las micro y pequeñas empresas del Distrito Federal, operados por la STyFE y la Secretaría de Desarrollo Económico, entre los que destacan el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), el Programa de Apoyo al Empleo (que opera con recursos de transferencia federal) y el Programa de Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa, operado por el Fondo de Desarrollo Social del Distrito Federal (FONDESO).

12. CONSIDERACIONES GENERALES

Los procedimientos y trámites del Programa quedarán sujetos, en lo conducente, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables para el ejercicio 2014 a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sustituyendo a las publicadas el día 31 de enero de 2013.

SEGUNDO. Los casos que no se encuentren previstos en el presente aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistido por el Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

México, D.F. a 30 de enero de 2014

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

LIC. PATRICIA MERCADO CASTRO

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Lic. Patricia Mercado Castro, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 Ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 33, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículos 1, 3 y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014.

CONSIDERANDO

Que para garantizar el logro de los objetivos planteados en la estrategia de trabajo del Gobierno del Distrito Federal plasmada en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGDDF 2013-18), en su Eje 1. "Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano" establece como prioritario en el Área de Oportunidad 7. "Empleo con Equidad", para atender las "Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad", las metas correspondientes se lograrán entre otras líneas de acción mediante la capacitación, asistencia técnica, recursos materiales, capital semilla y esquema de incubación, con énfasis en los proyectos propuestos por jóvenes, mujeres y migrantes., así como ampliar y diversificar los programas de capacitación para el trabajo.

Que conforme el Artículo 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal asigna a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC), entre otras funciones las de Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales y fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación.

Que los Artículos 27, 33, 34 fracción I, 42 y 42C, fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el Artículo 47 de su Reglamento Interno, establecen entre otras disposiciones, que los Programas de Desarrollo Social guardaran congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal los programas cuyo ámbito espacial de aplicación comprenda dos o más delegaciones, o uno o más municipios colindantes con el Distrito Federal, se sujetaran a los convenios que en la materia se establezcan entre las entidades vecinas y éste.

Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico.

Para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013 - 2018, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) emite las presentes Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) para el ejercicio fiscal 2014, en beneficio de los buscadores de empleo que habitan en el Distrito Federal y que buscan su incorporación al mercado de trabajo.

Se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

INTRODUCCIÓN

El Distrito Federal aun cuando alberga el núcleo de la actividad productiva de la mayor zona metropolitana del país y aporta aproximadamente el 18.0% del PIB nacional, al Tercer Trimestre de 2013, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE- INEGI) registró para esta entidad un total de 260,996 personas desocupadas, de las ocupadas 1,207,175 que trabajaban en el sector informal y poco más de 116 mil no recibían remuneración alguna. La precariedad de la mayor parte de los empleos disponibles es otra expresión de las

limitaciones de la economía local para garantizar el derecho al trabajo digno: el 56.2% de la población ocupada carece de afiliación a una institución de salud y el 32.2% de las personas que trabajan subordinadamente no reciben prestaciones de ley, según la misma fuente del INEGI.

Al Tercer Trimestre de 2013, la Tasa de Desocupación Abierta (TDA), en el Distrito Federal reportada por la ENOE-INEGI, fue de 5.91%, por género la TDA masculina fue de 5.99% y la femenina de 5.81%, las cuales se encuentran por encima de la TDA nacional registrada al mismo periodo de 5.22%. La TDA alcanzada en el Distrito Federal lo coloca en la posición número once a nivel nacional.

Conforme a la misma fuente, la población joven representa el 30.3% de la población desocupada, de los cuales el 47.8% son mujeres y el 52.2% son hombres, para atender a este segmento de la población desocupada se cuenta con modalidades de capacitación práctica que se imparte en las empresas con el fin de facilitar a los participantes su inserción en el mercado laboral, particularmente a los recién egresados del niveles técnico o profesional que requieren adquirir experiencia laboral. Las personas adultas mayores, representan el 1.0% de la población desocupada, para ellas se han diseñado modalidades de capacitación, cuya finalidad está orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales para que desarrollen una actividad productiva por cuenta propia y para aquellas personas que ya cuentan con experiencia productiva se les otorgará apoyo en maquinaria, equipo y/o herramienta para que generen su propia fuente de empleo.

Por lo que respecta a la población juvenil, el censo de población 2010, indica que las y los jóvenes de 15 a 29 años que habitaban en el Distrito Federal registraban una tasa de desempleo de 7.6% (cuando la media local fue de 4.8%), lo que significa que poco más de 83 mil jóvenes se encontraban desocupados, equivalente al 43% de la población desempleada a la fecha del levantamiento del censo de referencia, la TDA para este grupo de se ubicó en 12.8%. La Encuesta Nacional de la Juventud 2012 señala que en el Distrito Federal existían 452,000 jóvenes que no estudian ni trabajan (cuarto lugar en el país en este rubro), 33.2% no encuentran una oportunidad laboral al egresar de las escuelas y/o universidades y el 8.8% se dedican a actividades laborales informales, domésticas o de cuidado de la familia.

Las mujeres trabajadoras en el mercado laboral, enfrentan obstáculos que tienen su origen en diversas formas de discriminación estructural como su participación en determinados campos laborales, con las consecuentes repercusiones negativas en el plano salarial. Datos de la ENOE- INEGI, indican que 89 de cada 100 mujeres ocupadas en el Distrito Federal se ubican en el sector terciario, que el 39.7% se ubica en el sector informal, que el 40.3% recibe de uno a 3 salarios mínimos y que el 43.8% no tiene acceso a servicios de salud ni al cuidado de los hijos e hijas durante la jornada de trabajo. La misma fuente de información señala que mientras que el 7.5% de los hombres ocupados percibieron hasta un salario mínimo, en las mujeres dicha proporción llegó a 13.0%; por el contrario, en tanto que 11.7% de los hombres ocupados percibían más de 5 salarios mínimos, la proporción de las mujeres en dicho segmento de ingresos fue de 9.5%.

Es importante, agregar que en el Distrito Federal se registra la mayor proporción de mujeres jefas de familia (31.4%), aunado al esfuerzo realizado por las mujeres en el sector de trabajo remunerado, persisten formas de organización del trabajo en los hogares en las que las mujeres siguen asumiendo la mayor parte del trabajo doméstico y del cuidado infantil y de otros integrantes del hogar, la información generada por el INEGI muestra que en 2009 el valor económico del trabajo no remunerado de los hogares representaba el 22.6% del PIB, medido a precios corrientes, mientras que dicho porcentaje en 2005 fue del 21.1%. El mercado laboral también restringe las posibilidades de acceso para las comunidades de personas indígenas, la población con discapacidad y las personas adultas mayores que aún desean o necesitan aplicar sus capacidades en el sector productivo, por lo que se incorporan a las filas de la informalidad y los sectores de empleo precario.

Las personas migrantes provenientes en su mayoría de comunidades de alta marginación económica y social del país y el extranjero, barreras del lenguaje, la baja escolaridad, la falta de capacitación y experiencia laboral en ocupaciones de los sectores secundario y terciario, falta de documentos para realizar gestiones y la ausencia de redes comunitarias que los vinculen al empleo formal. El problema es aún mayor para las mujeres, quienes enfrentan más riesgo de sufrir violencia, acoso sexual, robo, abuso y extorsión. En el caso de la población indígena, sólo un 15% logra ubicarse en el sector formal, por lo que la mayoría es relegada al sector informal y el empleo precario (trabajo doméstico, industria de la construcción, seguridad y vigilancia y comercio ambulante), donde perciben baja remuneración (en 85.7% de los casos por debajo de 5 salarios mínimos).

Para reducir la problemática anterior, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, pone en marcha el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), cuyo objetivo es apoyar a buscadores de empleo para que se incorporen a cursos de capacitación para el trabajo a través de los cuales adquieran o fortalezcan sus conocimientos y habilidades a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo, para que desarrollen una actividad productiva por cuenta propia; realicen tareas eventuales con apoyo económico para compensar su pérdida del empleo o reciban un apoyo económico para su colocación en un empleo formal.

El Programa CAPACITES se operará a través de tres subprogramas: Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA) y Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT), la operación de dichos subprogramas y/o modalidades que de ellos se derivan están sujetos a las presentes reglas, en virtud de que a los beneficiarios se les otorgan apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos locales.

Con el propósito de fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria y las acciones que se llevan a cabo a nivel federal, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo participa en la operación del Programa CAPACITES con la modalidad de distribución de recursos denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", prevista en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo publicadas anualmente en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y suscribe un Convenio de Coordinación anual, en el que se establecen los compromisos que asumen las partes enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, consistente en el otorgamiento de apoyos económicos para: i.) Fortalecer habilidades laborales; ii) Promover la ocupación por cuenta propia, favoreciendo una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE y reconociendo el esfuerzo del Distrito Federal en materia de acciones de empleo. Fuera del convenio referido se encuentra la operación del subprograma iii) Otorgar Compensación Económica para su búsqueda de empleo.

En este contexto cabe resaltar que, las modalidades de Consolidación de Iniciativas de Empleo y Capacitación a la Inclusión Socio- Laboral del Subprograma Capacitación para el Trabajo, Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y colocación, en el Subprograma Fomento al Autoempleo en su vertiente Estímulo al Emprendedor (no incluidas en el marco del PAE) responden a una necesidad específica de la población que ha sido identificada por la DGECyFC, por lo que complementa el objetivo del Programa CAPACITES. En este caso, su operación quedará sujeta a las presentes Reglas de Operación y en caso de cualquier duda o controversia, será la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC, la encargada de resolver lo conducente, con base en los Manuales de Procedimientos disponibles según sea el caso, los cuales se aplicarán de manera supletoria, o bien, en la experiencia adquirida durante la operación de este Programa.

El registro de acciones en este caso, se realizará en la base de datos que al efecto determine la DGECyFC y los resultados obtenidos se contabilizarán como parte del Programa en su conjunto en la parte local; para efectos Federales sólo se reportará lo relativo al Subprograma SCAPAT en sus modalidades: Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación y del Subprograma Fomento al Autoempleo en apoyo en especie.

El Programa CAPACITES, en el presente ejercicio fiscal atenderá a una población potencial de 260,098 personas, calculada a partir de las 260,996 personas desempleadas residentes en el Distrito Federal, registradas como población desocupada abierta en la ENOE-INEGI al Tercer trimestre de 2013, se excluyeron 898 personas que al momento de la aplicación de la referida encuesta contaban entre 14 y 15 años de edad, debido a que la población atendida a través del CAPACITES por normatividad debe de ser mayor de 16 años de edad.

Una de las grandes limitaciones para garantizar la universalidad en la operación de programa a fin de que la totalidad de la población objetivo resulte beneficiada con el programa, es el presupuesto asignado para la operación ya que a pesar de que se ha ido incrementando año con año, no es suficiente para atender a la totalidad de la población desempleada en el Distrito Federal.

Por lo anterior, se tiene programado atender al 14.71% de la población potencial, lo que se traduce en una población atendida de 38,272 personas, mediante metas anualizadas que acumuladas al final del periodo

2013-2018, representan igual número de apoyos autorizados.

**Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)
Resultado de Metas 2014-2018**

Subprograma	2014	2015	2016	2017	2018	Acumulado 2014-2018
	Población Atendida					
Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)	2,008	2,193	2,292	2,395	2,503	11,482
Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)	285	292	306	319	334	1,531
Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)	4,401	4,825	5,042	5,269	5,506	25,259
TOTAL	6,694	7,310	7,640	7,983	8,343	38,272

**Población beneficiaria de CAPACITES
Metas programadas 2014**

Subprograma	Población Beneficiaria
Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)	2,008
Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)	285
Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)	4,401
TOTAL	6,694

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, serán las responsables de la ejecución del Programa. El Programa es operado por las 23 Unidades Operativas –16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 7 Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

El Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social, a través de sus tres Subprogramas otorgará 6,694 apoyos económicos y/o en especie a mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo de 16 años en adelante, cuya finalidad sea el adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades a través de cursos de capacitación de corto plazo, a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo; para el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia; a quienes realizan tareas eventuales para compensar su pérdida de empleo o reciban un apoyo económico para su colocación en un empleo formal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

- Apoyar a mujeres y hombres que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia, mediante cursos de capacitación de corto plazo.
- Incentivar la generación o consolidación de empleos para mujeres y hombres, mediante el otorgamiento de apoyos en especie o económicos, que permitan la creación o fortalecimiento de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.
- Otorgar una compensación económica a mujeres y hombres en búsqueda de empleo que de manera temporal, desarrollen actividades en el marco de proyectos de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas y, con empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que propicien la capacitación, que le permita contar con un ingreso para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.
- Otorgar apoyos económicos a mujeres y hombres desplazados del mercado laboral formal, para

cubrir las necesidades básicas de la búsqueda de empleo, estimulando a la población desempleada a realizar acciones permanentes que le permitan su reincorporación al mercado de trabajo en el menor tiempo posible.

ALCANCES

El programa propiciará la disminución del desempleo con la atención de 38,272 personas beneficiadas en correspondencia con el Eje 1. “Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano” del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal en el que se establece como prioritario atender las “Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad”. Así mismo el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social esta subsidiado con recursos del Estado y presupuesto asignado mediante el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal.

III. META FÍSICA

El programa CAPACITES a través de los tres Subprogramas tiene programado atender a 6,694 mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo de 16 años en adelante, meta susceptible de modificación.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para el CAPACITES en el ejercicio fiscal 2014, es de \$36,730,174.00 susceptible de modificación de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

De la asignación presupuestal al Programa, podrá destinarse hasta el 30% para el fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal. El porcentaje estará determinado de común acuerdo entre la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y se formalizará en el instrumento legal que corresponda y; hasta el 15% para la adquisición de equipo de cómputo, mobiliario, equipo de administración u otros conceptos de gasto que fortalezcan la operación del Programa.

Características de los Apoyos

El Programa opera en función de la demanda de solicitantes de empleo, en ese sentido, de existir más solicitudes que el número de apoyos disponibles, estas se resolverán en el orden en el que se presente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados.

Los apoyos que se otorgan en este Subprograma consisten en:

Apoyo económico al Solicitante de empleo seleccionado (beca de capacitación) cuyo monto varía entre uno a tres salarios mínimos diarios de la zona económica donde se imparta la capacitación, multiplicado por cada día que asista al curso, de acuerdo a la modalidad del Subprograma y de la duración del curso al que sea inscrito, mismo que puede ser de uno a tres meses conforme se muestra en la siguiente tabla:

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
Tipo y Monto de los Apoyos	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE 5/
Beca de Capacitación 1/ 2/ 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.			✓		✓	✓

Beca de Capacitación 1/ 2/ 1 a 3 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.	✓	✓		✓		
Ayuda de Transporte \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Instructor 3/		✓	✓		✓	✓
Materiales que se consumen en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.			✓		✓	✓
Vale de capacitación personal e intransferible para que se inscriba en un curso de capacitación 4/				✓		

1/ El cálculo del monto y duración del curso serán determinados por la DGECyFC de acuerdo a los requerimientos del "Programa de Capacitación".

2/ A excepción de la modalidad Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral (CISOL), que se podrá cubrir de 20 a 30 hrs. a la semana, considerando que está modalidad atiende prioritariamente a población vulnerable.

3/ En las modalidades de Capacitación para el Autoempleo, Capacitación a la Inclusión Socio Laboral y Consolidación de Iniciativas de Empleo, se pagará \$70.00 (Setenta pesos 00/100 M.N.) por hora efectiva de capacitación. Para el caso de la Modalidad de Capacitación en la Práctica Laboral, se pagará \$8,000.00 mensuales, más un pago único de \$4,000.00 por concepto de compensación de servicios asociados a la concertación y preparación del curso de capacitación.

4/ El vale será canjeable en instituciones de capacitación con las que previamente la DGECyFC establezca un convenio para su aceptación. La Unidad Operativa pondrá a disposición de los solicitantes la lista de instituciones y cursos para que elijan aquella que más se ajuste a sus necesidades.

5/ Con la finalidad de otorgar capacitación especializada a un mayor número de Solicitante de empleo seleccionados y previa autorización de la Dirección de Capacitación para el Empleo, se podrá apoyar en la modalidad de CIE a grupos productivos constituidos o en proceso, únicamente con el pago de materiales y/o instructor.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)			
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación	Estímulo al emprendedor
Apoyos en especie: mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) por persona; y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más personas.	✓		
Apoyo económico para IOCP que reciba bienes recuperados: también se podrá otorgar apoyo económico para aquellas personas a las que se les haya reasignado mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta de alguna IOCP por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N.) por persona y hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más integrantes, el cual deberá ser destinado a: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y reparación de equipo; y • Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria. 		✓	
Apoyo económico al beneficiario como capital de trabajo por un monto de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M. N.) por persona y hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más integrantes			✓

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y COLOCACIÓN (SCOT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	COT	APEC
Apoyo inicial en una exhibición de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)	✓	

Apoyo mensual 1/ De 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al proyecto, por un periodo de hasta tres meses.	✓	
Apoyo mensual De 1 salario mínimo de la región, por un periodo de hasta dos meses.		✓
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.	A cargo de la institución o empresa propietaria del proyecto	
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.	A cargo de la institución o empresa propietaria del proyecto	

1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por la DGECyFC de acuerdo a la Carta de Presentación del Proyecto.

V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, impulsa nuevas estrategias de carácter contra cíclico para brindar apoyo económico transitorio a personas desplazadas del sector formal en todo el Distrito Federal, por lo que instrumenta la operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), el cual ha sido concebido como una estrategia que incentive la capacitación de buscadoras y buscadores de empleo para que se incorporen a cursos de capacitación para el trabajo a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo, al desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia y el otorgamiento de estímulos económicos para promover el proceso de búsqueda de empleo, lo anterior con el fin de promover y fomentar la inserción; el cual se operará a través de tres subprogramas:

- SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)
- SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)
- SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL (SCOT)

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

Este Subprograma apoya a buscadoras y buscadores de empleo que requieren capacitarse para facilitar su colocación o desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. Se implementa a través de las siguientes modalidades de capacitación:

A) Capacitación Mixta (CM)

Se imparte a petición de empresas o empleadores que requieren personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestas a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo el curso de capacitación. Son esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de buscadoras y buscadores de empleo, que les permitan favorecer su colocación en un puesto de trabajo.

B) Capacitación en la Práctica Laboral (CPL)

La capacitación práctica se imparte en las empresas con el fin de facilitar la inserción en el mercado de trabajo de buscadoras y buscadores de empleo preferentemente entre 16 y 30 años, recién egresados de los niveles técnico o profesional, que requieran adquirir experiencia laboral.

C) Capacitación para el Autoempleo (CA)

La capacitación está orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de las y los Buscadores de empleo que no logran vincularse a un puesto de trabajo subordinado y deseen desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

D) Vales de Capacitación (VC)

Se orienta a Buscadoras y Buscadores de empleo desocupados que enfrentan dificultades para insertarse al

mercado laboral y requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales. Los cursos se imparten en instituciones educativas.

E) Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral (CISOL)

Se enfoca a mujeres y hombres Buscadores de empleo, de 16 años en adelante, principalmente a madres jefas de familia, jóvenes, adolescentes embarazadas, personas con discapacidad, adultos mayores, personas con VIH SIDA, población callejera e internos preferentemente a los que estén próximos a ser liberados, preliberados o externados de los Centros de Readaptación Social y/o Comunidades para Adolescentes en el Distrito Federal, que deseen adquirir, fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

F) Consolidación de Iniciativas de Empleo (CIE)

Apoya a Buscadores de empleo de 16 años en adelante, que deseen iniciar un proyecto productivo o para aquellos que se encuentran en operación, estos últimos de preferencia legalmente constituidos, que requieren fortalecer o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas, para especializarse en temas que coadyuven a la consolidación y desarrollo empresarial de su proyecto.

Requisitos

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
REQUISITOS	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE
Ser Buscador de empleo	Obligatorio estar Desocupad o	Obligatorio estar Desocupad o	Obligatorio	Obligatorio estar Desocupad o	Obligatorio	Obligatorio
Tener 16 años o más.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ser habitantes del Distrito Federal 1/	✓	✓	✓	✓	✓	✓

1/ En casos debidamente justificados, este requisito podrá obviarse, previa autorización del Titular de la Dependencia. La autorización correspondiente deberá especificar el propósito, el beneficio a obtener y el alcance de la excepción.

El monto del apoyo y características de los mismos serán informados al Solicitante de empleo seleccionado, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos.

En caso de personas que durante el presente año hayan sido beneficiarias del Subprograma SCAPAT, y requieran capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, podrá, participar en cualquiera de las modalidades de este Subprograma siempre y cuando la capacitación recibida durante el ejercicio fiscal no exceda de cuatro meses.

Subprograma Fomento Al Autoempleo (FA)

Este Subprograma atiende personas de 18 años en adelante que se encuentran en situación de desempleo o subempleo y que cuenten con las competencias y experiencia laboral para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia incentivando la generación o consolidación de empleos mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta sustancial e indispensable para el proceso productivo de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP). Los bienes se entregarán en custodia a los integrantes de la IOCP, la cual estará sujeta a seguimiento durante doce meses, por parte del personal de la DGECyFC, a partir de que inicie su operación, para verificar el funcionamiento y la utilización de los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de IOCP para que al final del plazo, se proceda a su entrega definitiva.

Estímulo al emprendedor

Se otorgará apoyo económico, por única ocasión a beneficiarios de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia de nueva creación o de reciente apertura con máximo 12 meses de haber iniciado operaciones en actividades económicas de cualquier giro y sector económico en el marco de la legalidad, que presenten un proyecto que contemple las necesidades de mejora de la productividad y condiciones de trabajo, describiendo la manera en que se aplicarán los recursos y los beneficios cuantitativos y cualitativos que obtendrá.

Deberá destinar el apoyo como capital de trabajo de manera enunciativa más no limitativa, para la adquisición

de materias primas, remodelación del establecimiento, adquisición de accesorios o herramientas menores. A fin de verificar el funcionamiento y destino del apoyo, la Unidad Operativa realizará al menos una visita de seguimiento al trimestre, después de haber recibido el apoyo.

No se otorgará el apoyo económico a aquellas IOCP que se dediquen a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol, giros de entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio; la combinación de giros en una sola IOCP o que implique la saturación del mercado.

SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO		
REQUISITOS	SFA	ESTÍMULO AL EMPRENDEDOR
Ser buscador de empleo	✓	✓
Tener 18 años o más.	✓	✓
Ser residente del Distrito Federal	✓	✓
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menos a seis salarios mínimos	✓	✓
Experiencia laboral mínimo de seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP. 1/	✓	✓

1/Para el caso específico del Subprograma de Fomento al Autoempleo las personas con discapacidad, adultos mayores y preliberados que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia propuesta; en el caso de no contar con experiencia ni conocimientos, dichas personas tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del Subprograma de Capacitación para el Trabajo, preferentemente en la modalidad Capacitación para el Autoempleo, con lo cual se considerará cubierto dicho requisito. La especialidad de dicho curso deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)

Apoya a Buscadores de empleo que vivan en el Distrito Federal, de 18 años en adelante con interés en participar en el desarrollo de actividades de ocupación temporal, en el marco de proyectos locales, delegacionales y/o regionales de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas y con empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que proporcionen capacitación, para que a los buscadores les permita contar con ingresos para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.

Apoyo Económico a la Colocación

Apoya a Buscadores de empleo que vivan en el Distrito Federal, de 18 años en adelante, que hayan sido desplazados de un empleo formal, con interés de reincorporarse al mercado laboral formal, mediante un apoyo económico por única ocasión, que le permita cubrir las necesidades básicas para la búsqueda de un empleo en un periodo corto de tiempo.

Los apoyos se otorgaran de manera mensual, para el otorgamiento del segundo y último apoyo será necesario la colocación del beneficiario.

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y COLOCACIÓN		
REQUISITOS	COT	APEC
Ser buscador de empleo	✓	✓
Tener 18 años o más.	✓	✓
Ser habitante del Distrito Federal	✓	✓
Desplazado del mercado laboral formal		✓

Los solicitantes deberán presentar la documentación en original para su cotejo y entregar copia simple legible en la unidad Delegacional del Servicio de Empleo o Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados, para lo cual podrán consultar los domicilios correspondientes en la dirección electrónica <http://www.dgecfc.df.gob.mx/estructura/unidades/index.html>:

SUBPROGRAMAS			
DOCUMENTOS	SCAPAT 1/	SFA	SCOT 2/ 3/
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)			
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad. 3/	✓		
Clave Única de Registro de Población. (CURP)	✓	✓	✓
Identificación oficial vigente. Si la identificación oficial contiene impresa la clave CURP, no será necesario presentar dicho documento. En caso de menores de 18 años se aceptará la identificación con fotografía y firma que emita el gobierno local. (Solo para SCAPAT)	✓	✓	✓
Comprobante de domicilio o carta de vecindad que demuestre la residencia de cuando menos dos años en la entidad federativa donde habite el buscador de empleo.		✓	
Elaborar y entregar la propuesta del proyecto de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia y Carta Compromiso.		✓	
Documento que acredite la terminación de la relación laboral.			✓

1/ Para el caso de población callejera e internos de los Centros de Readaptación Social del Distrito Federal, podrá obviarse cualquiera de estos documentos, previa autorización de la Dirección de Capacitación para el Empleo.

2/ Para el caso de los Buscadores de empleo que hayan estado recluidos, deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación.

3/ La escolaridad será determinada por la DGE CyFC de acuerdo a la Carta de Presentación del Proyecto.

VI. LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Con base en el Plan de Trabajo Anual, la DGE CyFC desarrollará las siguientes actividades:

- Identificará las características por sector y rama de actividad del mercado laboral local, así como necesidades y demandas de capacitación de la población a través de la información generada en las cámaras, organismos empresariales, entre otras fuentes de información.
- La Unidad Operativa identificará los posibles centros capacitadores e instructores que puedan impartir las especialidades.
- Publicará en la dirección electrónica <http://www.dgefc.df.gob.mx>, las bases de participación para la población, instructores, instituciones educativas o centros capacitadores interesados en participar en el Programa en la cual podrán encontrar información general, requisitos, documentación, oficina receptora, horarios de atención, restricciones y proceso de selección de los Solicitante de empleo seleccionados.

La población interesada deberá realizar personalmente los trámites ante el personal de las Unidades Operativas, quienes proporcionaran los formatos en forma gratuita; para lo cual podrá consultar los domicilios y horarios, correspondientes a la ubicación de las mismas en <http://www.dgefc.df.gob.mx/estructura/unidades/index.html>. Formatos que de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, deberán contener la leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

Una vez que la persona cumple los requisitos y la entrega de documentos, es seleccionada por parte del personal autorizado en las Unidades Operativas, se registra como beneficiaria o beneficiario del CAPACITES mediante la captura de los datos contenidos en el formato “Registro del Solicitante” en el Sistema de Información, se le dará a conocer que sus datos personales recabados serán, protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos Personales de los Programas Sociales en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales, ambas del Distrito Federal. Asimismo se le informará que sus datos no podrán ser difundidos sin consentimiento del titular salvo las excepciones previstas en la Ley.

De igual forma se hará de conocimiento de los beneficiarios del CAPACITES que “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”.

Subprograma Capacitación para el Trabajo

1. Los Buscadores de empleo interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de los Buscadores de empleo, para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato “Registro del Solicitante” y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. Seleccionar a los Buscadores de empleo que reúnan los requisitos y encausarlos a los cursos de capacitación disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en el Programa de Capacitación.
4. La Unidad Operativa da a conocer al Buscador de Empleo los requisitos no cubiertos para que sean atendidos de inmediato.
5. Notificar de manera inmediata al Solicitante de empleo seleccionado, la fecha y lugar donde se realizará el curso de capacitación.
6. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, al Solicitante de empleo seleccionado del curso de capacitación.
7. La Unidad Operativa registra la acción de capacitación concertada y que cumple en su integración con la normatividad vigente, en el Sistema de Información.
8. La Unidad Operativa solicita la validación de la acción de capacitación a la Dirección de Capacitación para el Empleo.
9. La Dirección de Capacitación para el Empleo con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Unidad Administrativa en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, la gestión del recurso.
10. La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la liberación de recursos mediante solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
11. La Unidad Operativa integra el expediente del curso de capacitación con el “Registro del Solicitante” de cada Solicitante de empleo seleccionado y la documentación requerida.
12. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega al beneficiario, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.
13. El beneficiario recibe apoyos económicos a los que tenga derecho conforme a los reportes presentados por la empresa, centro capacitador o instructor de acuerdo a modalidad que corresponda.
14. El beneficiario acusa recibo de los apoyos económicos que la Unidad Operativa le proporciona.
15. La Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas, mediante Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por los beneficiarios.
16. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Subprograma Fomento al Autoempleo

1. Los interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de beneficiarios para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato “Registro del Solicitante” y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral V el solicitante será seleccionado como Solicitante de empleo seleccionado para recibir los apoyos del Subprograma, quedando registrado como tal en el Sistema Informático, mediante la captura de datos contenidos en el “Registro del Solicitante”
4. El Solicitante de empleo seleccionado recibe los formatos correspondientes para su propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, la cual es elaborada y analizada por la Unidad Operativa con la información proporcionada por los integrantes de la misma a fin de determinar su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada.
5. La Unidad Operativa realizará una visita al domicilio donde se ubica la Iniciativa de ocupación por Cuenta Propia, posterior a la elaboración de la propuesta de IOCP, con la finalidad de verificar la

información registrada en la misma.

6. El Comité Interno de Evaluación de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por los solicitantes a través de las Unidades Operativas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación.
7. Dicha evaluación deberá considerar la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentación, así como de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP, mismos que se definen a continuación:
 - a) Viable.- Se refiere al cumplimiento de los socios de la misma en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta y la congruencia entre la información registrada y el perfil de la iniciativa.
 - b) Rentable.- Se considera que una IOCP de nueva creación cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan la obtención de un salario mínimo general de la Zona Económica "A" para cada uno de los integrantes y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses. Para el caso de unidades productivas en operación, se considerará rentable cuando la utilidad estimada sea mayor o igual a cero y permita la obtención de un ingreso mayor al que perciban los integrantes de la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses y exista la expectativa de generación de empleos adicionales
Para el Estímulo a Emprendedores el Comité Interno de Evaluación tomará en cuenta las necesidades de mejora y condiciones de trabajo, que favorezcan la creación o permanencia del empleo, preferentemente se los sectores productivos en desventaja.
8. La Unidad Operativa notifica a los solicitantes el resultado del dictamen emitido en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
9. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, a los beneficiarios mediante la captura de la información contenida en el la "Registro del Solicitante"
10. La Unidad Operativa integra el expediente de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación del proyecto requerida.
11. Con base en el registro de acciones en el sistema informático, la Subdirección de Control de Becas gestiona el recurso ante la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, mediante Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
12. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento los apoyos económicos a los beneficiarios o, para el pago al proveedor autorizado.
13. El beneficiario recibe apoyos económicos y/o en especie a los que tenga derecho conforme al Subprograma y sus modalidades.
14. El beneficiario suscribe el documento normativo mediante el cual se acredita la recepción del apoyo en especie y/o económico.
15. En el caso de la vertiente Estímulo al Emprendedor, la Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas mediante Relación de Apoyos. En el caso de pago al proveedor, éste está sujeto a la entrega previa del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria a los beneficiarios.
16. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y Colocación

1. Los interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de beneficiarios para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato "Registro del Solicitante" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. Seleccionar a los candidatos que reúnan los requisitos y encausarlos al Apoyo Económico a la Colocación o a los proyectos disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en la Carta de Presentación del Proyecto.
4. La Unidad Operativa da a conocer al interesado los requisitos no cubiertos para que sean atendidos de inmediato.
5. Notificar de manera inmediata al beneficiario, la fecha y lugar donde se realizará el proyecto.
6. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, al beneficiario del proyecto.
7. La Unidad Operativa solicita la validación de la acción a la Dirección de Capacitación para el Empleo.

8. La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la liberación de recursos mediante Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
9. La Unidad Operativa integra el expediente del proyecto con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación requerida.
10. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega al beneficiario, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.
11. El beneficiario recibe apoyos económicos a los que tenga derecho conforme a los reportes que envíe la institución o empresa a la Unidad Operativa, en el caso de AEC se otorgara de acuerdo a sus reportes de búsqueda de empleo.
12. El beneficiario acusa recibo de los apoyos económicos que la Unidad Operativa le proporciona.
13. La Unidad Operativa integra el expediente del Apoyo Económico a la Colocación ó Proyecto, con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación requerida.
14. La Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas, mediante Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por los beneficiarios.
15. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Supervisión y Control

Supervisión

Las Unidades Operativas tendrán la responsabilidad de supervisar al menos una vez por mes las acciones de cada Subprograma con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados y con ello realizar recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento.

Adicionalmente, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) y la DGECyFC llevarán a cabo el seguimiento, control y supervisión del CAPACITES, conforme a los criterios que establezca la CGSNE, lo anterior, con base en el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal.

De igual forma el Programa estará sujeto a las revisiones que consideren los Órganos de Control Interno y Externo del Gobierno Local y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Control

Con la finalidad de llevar un adecuado control de las acciones de cada Subprograma, la DGECyFC se apoya en dos Sistemas de Información: 1) Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE) y; 2) El Sistema de Información Local del Distrito Federal (SILDF), de los cuales se obtiene información, que se traduce en los informes que presenta la DGECyFC, a solicitud de cualquier instancia Local o Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

La Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo, con la finalidad de transparentar su operación en el manejo de los recursos, implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social, quien exhortará y propiciará la interacción y participación de beneficiarios que acudan a las Unidades Operativas en busca de colocarse, capacitarse, establecer una actividad productiva por cuenta propia o una ocupación temporal estableciendo procedimientos de queja o denuncia, mecanismos específicos y flexibles, de atención pronta y expedita con trato particular a cada una de las solicitudes interpuestas.

Los beneficiarios tendrán a su alcance como opción para manifestar sus quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes los Buzones de quejas instalados dentro de cada Unidad Operativa y el Área Central, correo electrónico y número telefónico de Contraloría Social, así como el Formato Único de Registro de Peticiones.

Procesos para Interponer Quejas.

1. **Buzón de Quejas.** El quejoso deberá requisitar en su totalidad la papeleta diseñada para ello, y depositarla en el buzón de quejas el cual será revisado periódicamente por personal de Contraloría

Social, con la finalidad de darles la atención oportuna.

2. **Correo Electrónico.** Éste deberá de contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de quejoso, correo electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar.
3. **Vía Telefónica.** El quejoso deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar.
4. **De manera personal.** El quejoso deberá acudir a las oficinas de la DGE CyFC para llevar a cabo el registro de quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes, mediante el Formato Único de Registro de Peticiones. Este formato deberá estar a disposición del personal de la DGE CyFC y de los participantes del programa para informar o reportar cualquier anomalía que se presente en la operación de los subprogramas que integran el Programa.

Áreas de recepción y atención de quejas

Toda persona o beneficiario que haya sido víctima de algún abuso por parte de los servidores públicos pertenecientes a las Unidades Operativas, pondrá interponer su queja ante los siguientes órganos de control.

1. Contraloría Social. Ubicada en José María Izazaga número 89 cuarto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06090. Tel. 5709 5828.
2. Contraloría Interna de la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en José María Izazaga número 89 quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06090. Teléfono 57-09-28-78 y 57-09-2880 extensión 25
3. Secretaría de la Función Pública. Insurgentes Sur número 1735 Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 - Tel. 2000 3000.

Funcionarios responsables de la atención y seguimiento a quejas

1. Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DGE CyFC.
2. Contralor Interno en la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo.
3. Responsable de la Secretaria de la Función Pública.

Procesos para conocer resoluciones

La Contraloría Social como órgano preventivo dentro de la Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo es la encargada de atender quejas, darles atención, inmediata y emitir resolución, misma que hará saber de forma escrita al quejoso, quien podrá acudir a una instancia superior.

La Contraloría Interna en la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, determinará la procedencia de la queja y de ser el caso inicia las indagatorias, citaciones o comparecencias pertinentes que le permitan determinar si existe o no responsabilidad, emite resolución en los tiempos que amerite dicha queja, informando al quejoso.

Bastara con que el beneficiario acuda a interponer su queja y/o sugerencia ante la Contraloría Social para que se le mantenga informado y se le notifique el resultado de su petición, sin que medie proceso alguno.

Una vez que la Contraloría Social emita una resolución respecto a queja y/o sugerencia, ésta notificará dicha resolución de manera personal y de forma escrita al quejoso en un plazo no mayor a diez días hábiles.

La notificación al quejoso de las resoluciones dictadas por la Contraloría Interna y la Secretaria de la Función Pública, atenderán a los tiempos y procesos de dichas instancias.

Medios para interponer quejas

Buzones de queja. Se encuentra colocado en cada Unidad Operativa

Correo Electrónico de la Contraloría Social. csocial@df.gob.mx

Número telefónico del área de Contraloría Social. 5709-5828.

Personal. Acudir a las oficinas centrales donde se encuentra personal de la Contraloría Social.

Recursos legales y administrativos, para interponer quejas

Para el caso de que las resoluciones emitidas por las diferentes instancias de control no satisfagan las pretensiones del o los beneficiarios, se podrá hacer uso de los recursos legales y administrativos.

- 1.- Juzgados de Amparo
- 2.- Fiscalía Especializada en Delitos Cometidos por Servidores Públicos.
- 3.- Ministerio Público.
- 4.- Procuraduría Social.

Para el caso de que no resuelva la queja

Toda queja y solicitud, será atendida por el Órgano Local de Control, quien tendrá la responsabilidad de vigilar la correcta aplicación de la normatividad, por lo que en primera instancia será la Contraloría Social quien atienda las quejas, peticiones y sugerencias de los beneficiarios.

Una vez recibida la queja o petición, la Contraloría Social contará con un término de diez días hábiles para resolver sobre el particular, debiendo informar por escrito al quejoso y/o peticionario, la resolución de su queja.

La Contraloría Social como órgano de vigilancia en la operación de los programas y subprogramas, está obligada a conocer de las quejas que con motivo de los mismos se susciten, a darle trámite, investigar, resolver y emitir un dictamen mismo que dará a conocer al quejoso, de lo contrario el beneficiario podrá acudir a la Procuraduría Social así como a la Contraloría Interna.

Con base en estos mecanismos se impulsará la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa y se realizarán en todas las Unidades Operativas acciones de Contraloría Social en el CAPACITES.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Contraloría Social de la DGECyFC
En el Distrito Federal: 5709-5828.
Correo electrónico: csocial@df.go <http://b.mx>

Contraloría Interna de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo
En el Distrito Federal: 57-09-28-78 y 57-09-2880 extensión 25
Correo electrónico: egurria@contraloriadf.com.mx

Secretaría de la Función Pública
En el Distrito Federal: 2000-2000
En las entidades federativas: 01-800-386-24-66 LADA sin costo
En los Estados Unidos: 1-800-475-23-93 LADA sin costo
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

IX. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el Programa CAPACITES, deberá someterse a una evaluación interna que permita conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. El fin único de esta evaluación será detectar aciertos y fortalezas e identificar los problemas de los procedimientos de operación y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento. A través de esta evaluación interna se podrá mejorar la toma de decisiones y valorar lo alcanzado con el programa respecto de lo planeado; su eficacia, efectividad y eficiencia.

Respecto a la evaluación interna del Programa CAPACITES, el área responsable de elaborar dicha evaluación será la Subdirección de Servicio del Empleo (SEE) a través de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional (CPIO), su elaboración estará apegada a los Lineamientos que publique para tal efecto el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de las evaluaciones internas serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal correspondiente y se entregarán a las instancias que establece el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social.

Las fuentes de información que servirán de base para la integración de la Evaluación Interna del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) serán las siguientes: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Planeación del Desarrollo, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, Ley de Desarrollo Social, Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales publicados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010, Sistema de Información para el Programa de Apoyo al Empleo (SISPAEWEB), Sistema de Información para el Servicio Nacional de Empleo (SISNEWEB), Sistema de Información Local DF (SILDF), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA).

Se han establecido los siguientes indicadores, con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada, la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyada y el apoyo económico otorgado a la población beneficiada que obtuvo un empleo temporal y medir con ello la eficiencia en el ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar estos indicadores:

Con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada, así como de la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyadas y medir con ello la eficiencia en el ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

No.	NOMBRE	FÓRMULA
1	Eficiencia en la concertación de acciones de capacitación	(BCCC/BCCR) BCCC= Cursos cancelados SISPAE BCCR= Cursos registrados SISPAE
2	Tasa de permanencia en el proceso de capacitación	(BI/BBE) BI= Beneficiarios inscritos BBE= Beneficiarios egresados
3	Cumplimiento de metas de atención	(BA/BP) BA= Atendidos BP= Programados
4	Eficiencia en el cumplimiento de las metas de colocación	(BC/BCCP) BC=Número de personas que se colocaron BCCP=Número de personas colocadas programadas
5	Eficiencia en la entrega de bienes	(FAEE/FAIA) FAEE= Fomento al Autoempleo Bienes Entregados FAIA= Fomento al Autoempleo Iniciativas Apoyadas
6	Cumplimiento de metas de atención en Fomento al Autoempleo	(FAA/FAP) FAA= Apoyadas en Fomento al Autoempleo FAP= Programadas en Fomento al Autoempleo
7	Eficiencia en la generación de nuevos empleos	(FAIC/FAEE) FAIC= Empleos generados con nuevas iniciativas FAA= Apoyados en Fomento al Autoempleo

8	Eficiencia en la generación de empleos en iniciativas consolidadas	(FAIC/FAEE) FAIC= Empleos generados con iniciativas consolidadas mediante el Estímulo al Emprendedor. FAEE= Apoyados en Fomento al Autoempleo con el Estímulo al Emprendedor
9	Eficiencia presupuestal por Proyecto	(PI / PA) PI = Número de personas inscritas PA = Número de personas autorizadas
10	Eficiencia Terminal por Proyecto	(PE / PI) PE = Número de personas egresadas PI = Número de personas inscritas
11	Tasa de colocación por Proyecto	(PC / PP) PC = Número de personas colocadas PP = Número de personas apoyados

X. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Contraloría Social es la participación de los beneficiarios del Programa CAPACITES, de manera organizada o independiente, para supervisar y vigilar que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de este programa, se proporcionen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las Unidades Operativas proporcionarán a los beneficiarios del Programa en un período no mayor a diez días hábiles de haber iniciado el curso, información sobre los temas de Contraloría Social, solicitando a los participantes su registro a mano y firma en el Formato CS-01 mismo que servirá como evidencia de que ésta se realizó.

Los temas que se deben incluir son:

- Objetivo de la Contraloría Social en el Programa.
- Sistema de Atención Ciudadana. (Quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes)
- Mecanismos de Participación.
- Derechos, Obligaciones y sanciones en los subprogramas.

Cabe hacer mención, que como parte de sus derechos y obligaciones, se le debe dar a conocer a los participantes la siguiente información:

Derechos de los Beneficiarios

Derechos	SCAPAT	SFA	SCOT
Recibir información sobre los beneficios y características de los servicios que proporciona la DGECyFC.	✓	✓	✓
Recibir los apoyos señalados.	✓	✓	✓
Recibir información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en las Unidades Operativas.	✓		✓
Recibir asesoría para la integración de la propuesta de su IOCP.		✓	
Recibir una constancia de participación del curso.	✓		
Recibir información de Contraloría Social sobre las características de operación del Subprograma, la importancia de su participación y vigilancia para la adecuada ejecución del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.	✓	✓	✓

Adicionalmente, se le debe de dar a conocer a los beneficiarios la información sobre la forma y lugar donde se

efectuará la entrega de los apoyos:

Subprograma Capacitación para el Trabajo

- Se calcula por cada día que asista el beneficiario al curso de capacitación.
- El pago se realiza por la Unidad Operativa en la empresa o la sede donde se imparta la capacitación de forma mensual. En caso de pagar en un lugar distinto, el beneficiario será notificado con antelación del lugar y fecha donde se efectuará el pago.
- No están permitidos los pagos en efectivo a beneficiarios.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal

- Se calcula por cada día que asista el beneficiario al proyecto.
- Se contabiliza a partir de la fecha en que el beneficiario se incorpore al proyecto.
- El pago se realiza por la Unidad Operativa en la institución donde se lleven a cabo las actividades de forma mensual. En caso de pagar en un lugar distinto, el beneficiario será notificado con antelación del lugar y fecha donde se efectuará el pago.
- No están permitidos los pagos en efectivo a beneficiarios.
- El primer apoyo (incluye el inicial) sólo se otorga al beneficiario que haya asistido, al menos los primeros diez días al proyecto y no incurra en alguna de las causas por las cuales pudo haber sido dado de baja del Subprograma.

Obligaciones de los Beneficiarios

Subprograma Capacitación para el Trabajo

- Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el “Programa de Capacitación”.
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso.
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- Respetar el reglamento interno del centro capacitador.
- Informar a la Unidad Operativa su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso.
- Proporcionar la información que soliciten la Unidad Operativa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

Subprograma Fomento al Autoempleo

- Usar los bienes otorgados o apoyo económico de acuerdo a lo establecido en la propuesta aprobada de IOCP.
- Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes o apoyos otorgados a la IOCP.
- Notificar a la Unidad Operativa la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los bienes.
- Notificar por escrito a la Unidad Operativa los cambios de domicilio de la IOCP, en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha del cambio de domicilio.
- Para las Iniciativas que recibieron bienes recuperados, y solicitaron apoyo para mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y/o equipo, deberán comprobar el gasto de los recursos autorizados, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.
- Para las Iniciativas que recibieron apoyo Estímulo al Emprendedor deberán comprobar el gasto de los recursos autorizados, en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de la recepción del mismo.
- Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes de conformidad con lo que establecen las disposiciones fiscales aplicables.
- Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP.
- Proporcionar la información que soliciten la Unidad Operativa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.
- Los recursos del Estímulo a Emprendedor, no podrán destinarse a: Pago de deudas, Pago de Impuestos, Obra civil mayor, pago de asuntos judiciales y/o nómina y salarios.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y Colocación

- Asistir en los días y horarios que le sean designados para desarrollar las actividades encomendadas en el proyecto.

- Informar de acuerdo a la naturaleza del proyecto de manera mensual sobre el avance de las actividades realizadas en el proyecto.
- Cumplir las indicaciones que reciba de la (s) persona (s) que determine la institución donde se realicen las actividades del proyecto.
- Informar de manera inmediata a la Unidad Operativa, en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo durante o después de haber concluido las actividades del proyecto.
- Proporcionar la información que en su caso, requieran las instancias responsables del seguimiento, supervisión y evaluación del Subprograma relacionada con los apoyos otorgados.
- Reportar de manera mensual las acciones de búsqueda de empleo que realicen mientras sean sujetos de este Subprograma.

Sanciones a los Beneficiarios:

Cuando el Beneficiario:	Se aplica la siguiente sanción (según Subprograma)		
	SCAPAT	SFA	SCOT
Proporcione datos o documentos falsos.	Será dado de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Será dado de baja del Programa.
Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.	Será dado de baja del Programa.		
Acumule cuatro faltas en un mes.	Será dado de baja del Programa.		Será dado de baja del Programa.
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	

Como justificante de falta, se aceptan incidencias médicas que expida alguna institución pública de salud de nivel federal o local.

La Unidad Operativa informa a los beneficiarios que de acuerdo a los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, con base en el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal, una vez impartida la plática de contraloría social se desarrollaran acciones de participación ciudadana, conforme a lo establecido en la Guía Operativa de Supervisión y Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios del programa asuman con carácter asociativo y voluntario, la responsabilidad de participar en las acciones de control y vigilancia del desarrollo de las acciones del CAPACITES, se establecerán Comités de Contraloría Social, que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios del programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, lo que realizarán los beneficiarios de manera voluntaria, y por ningún motivo recibirán una remuneración adicional a la establecida en los apoyos establecidos en las Reglas de Operación del programa.

Los Comités de Contraloría Social se constituirán durante la impartición de las pláticas de contraloría social, donde los beneficiarios eligen por mayoría de votos a sus representantes de acuerdo a lo siguiente:

- Para cursos menores a 10 integrantes se elegirá a 2 representantes,
- Para cursos mayores a 10 integrantes, se elegirá a 3.

Cabe señalar que el establecimiento de estos Comités solo aplica en el subprograma SCAPAT, en las modalidades de Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación.

Las funciones de los integrantes del comité de vigilancia consistirán en supervisar los apoyos tanto económicos y en especie que la Unidad Operativa, otorgue al grupo, debiendo verificar que los primeros se entreguen completos y en tiempo, y los segundos se entreguen en tiempo y se distribuyan equitativamente entre los integrantes del grupo en capacitación, así como informar sobre cualquier anomalía que se suscite durante el desarrollo del curso a la Contraloría Social.

La Contraloría Social sensibilizará a los beneficiarios de la importancia de su participación dentro del subprograma en el que participa, promoviendo con ello la participación activa y comprometida de los beneficiarios, por lo que para ello se requisitará una minuta que contenga los datos de la modalidad del curso, el horario, y el instructor, debiendo los integrantes asentar de manera clara y completa, su domicilio, nombre, apellidos y firma.

En los Subprogramas Fomento al Autoempleo y Compensación a la Ocupación Temporal la Contraloría Social realizará acciones de participación social, a fin de supervisar y vigilar su operación así como las actividades realizadas por las personas que fueron beneficiadas con un apoyo económico o en especie.

Con la finalidad de difundir las acciones de Contraloría Social, la Unidad Operativa deberá colocar el cartel de Contraloría Social que al efecto le proporcione la DGECyFC, en un lugar visible donde se imparta la capacitación, se aperture una IOCP o se desarrolle un proyecto comunitario, el cual deberá estar debidamente requisitado.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa servirá como instrumento para las personas solicitantes o en goce del mismo para que puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas y servicios a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (del Gobierno Federal), la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

Las Unidades Administrativas adscritas a la STyFE son:

- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- Dirección General de Trabajo y Previsión Social.
- Dirección del Seguro de Desempleo.

En las que podrá obtener información sobre los programas y servicios relacionados con el empleo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Beneficiario.- Solicitante de empleo seleccionado que recibió apoyos económicos o en especie de alguno de los Subprogramas del Programa.

Buscador de empleo.- Mujer u hombre que busca activamente una ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupado, o bien que aun estando ocupado, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que actualmente tiene.

Carta compromiso.- Se refiere al documento que elabora la Unidad Operativa donde se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de la Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en la modalidad de Fomento al Autoempleo.

Carta de Presentación del Proyecto. Se refiere al formato que requisita la institución pública o privada, donde se establece el impacto del Proyecto, duración, perfil del solicitante de empleo, el cálculo del monto, materiales e insumos así como las herramientas que son necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto comunitario.

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Comité Interno de Evaluación.- Órgano de la DGECyFC, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las propuestas de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, candidatas a obtener apoyos en especie o económicos, mediante el Subprograma Fomento al Autoempleo.

Comités de Contraloría Social.- Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del

programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, en términos de las presentes Reglas de Operación.

Contraloría Social.- Es la participación de los beneficiarios del Programa CAPACITES, de manera organizada o independiente, para supervisar y vigilar que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de este programa, se proporcionen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Desempleados.- Personas que no tienen empleo y buscan activamente incorporarse a alguna actividad económica.

DGECyFC.- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

Entidades Federativas.- Comprende a los estados de la Federación y el Distrito Federal.

IFE.- Instituto Federal Electoral.

Iniciativas de ocupación por cuenta propia de nueva creación: Son aquellas que inician su operación o que tienen operando máximo 6 meses y que no están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.- Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el propósito de mantener o generar sus propias fuentes de trabajo, éstas pueden ser de nueva creación o de recién apertura.

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Lic. Dora Patricia Mercado Castro, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 33, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículos 1, 3 y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, he tenido a bien emitir la siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO NÚMERO 1788 BIS DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014

Considerando que uno de los propósitos fundamentales del Gobierno del Distrito Federal contenidos en el Programa General de Desarrollo 2013-2018, en su Eje 1 Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano, Área de Oportunidad 7 Empleo con Equidad es: “Ampliar el acceso de la población del Distrito Federal a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras”.

Se realizan adiciones al contenido de las Citadas Reglas de Operación, a fin de dar cobertura a las necesidades de capacitación de grupos de población excluidos, en los siguientes párrafos:

En la página 81, segundo y tercer párrafo de la Introducción;

DICE:

En este contexto cabe resaltar que, las modalidades de Consolidación de Iniciativas de Empleo y Capacitación a la Inclusión Socio- Laboral del Subprograma Capacitación para el Trabajo, Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y colocación, en el Subprograma Fomento al Autoempleo en su vertiente Estímulo al Emprendedor (no incluidas en el marco del PAE) responden a una necesidad específica de la población que ha sido identificada por la DGE CyFC, por lo que complementa el objetivo del Programa CAPACITES. En este caso, su operación quedará sujeta a las presentes Reglas de Operación y en caso de cualquier duda o controversia, será la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGE CyFC, la encargada de resolver lo conducente, con base en los Manuales de Procedimientos disponibles según sea el caso, los cuales se aplicarán de manera supletoria, o bien, en la experiencia adquirida durante la operación de este Programa.

El registro de acciones en este caso, se realizará en la base de datos que al efecto determine la DGE CyFC y los resultados obtenidos se contabilizarán como parte del Programa en su conjunto en la parte local; para efectos Federales sólo se reportará lo relativo al Subprograma SCAPAT en sus modalidades: Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación y del Subprograma Fomento al Autoempleo en apoyo en especie.

DEBE DECIR:

En este contexto cabe resaltar que, las modalidades de Consolidación de Iniciativas de Empleo y Capacitación a la Inclusión Socio- Laboral del Subprograma Capacitación para el Trabajo, Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y colocación, en el Subprograma Fomento al Autoempleo en su vertiente Estímulo al Emprendedor (no incluidas en el marco del PAE) responden a una necesidad específica de la población que ha sido identificada por la DGE CyFC, por lo que complementa el objetivo del Programa CAPACITES. En este caso, su operación quedará sujeta a las presentes Reglas de Operación y en caso de cualquier duda o controversia, será la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGE CyFC, la encargada de resolver lo conducente, con base en los Manuales de Procedimientos disponibles según sea el caso, los cuales se aplicarán de manera supletoria, o bien, en la experiencia adquirida durante la operación de este Programa. A fin de cubrir necesidades de capacitación de grupos de población excluidos, se podrán incorporar en las distintas modalidades de este Programa, esquemas especiales de operación, los cuales podrán combinar

parcialmente sus apoyos o acciones con otros instrumentos de política pública del gobierno local, siempre que ello no implique duplicidad de metas y no contravengan lo establecido en las Reglas de Operación de tales programas con los que se promueven sinergias (en el caso de que exista dicho instrumento jurídico). Para delimitar los alcances de las instancias que intervienen en los esquemas especiales de capacitación, deberán suscribirse convenios de colaboración específicos.

El registro de acciones en este caso, se realizará en la base de datos que al efecto determine la DGECyFC y los resultados obtenidos se contabilizarán como parte del Programa en su conjunto en la parte local; para efectos Federales sólo se reportará lo relativo al Subprograma SCAPAT en sus modalidades: Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación y del Subprograma Fomento al Autoempleo en la vertiente de apoyos en especie. En virtud de que los esquemas especiales de operación, orientados a cubrir necesidades de grupos de población excluidos, podrán operarse en las diversas modalidades del Subprograma SCAPAT, estas acciones podrán excluirse de los registros para el gobierno federal y no contabilizarán el presupuesto comprometido en el marco de los estímulos a la aportación estatal (1X1).

Página 83, en la tabla de descripción de apoyos a los beneficiarios del Programa;

DICE:

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
Tipo y Monto de los Apoyos	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE 5/
Beca de Capacitación 1/ 2/, 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.			✓		✓	✓

DEBE DECIR:

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
Tipo y Monto de los Apoyos	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE 5/
Beca de Capacitación 1/ 2/, 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales. En casos de excepción y con la finalidad de beneficiar a grupos de población en particular, se podrá autorizar la realización de actividades de capacitación en días sábados y/o domingos, con una duración de por lo menos, 6 horas diarias y un mínimo de 24 horas mensuales. El monto de la ayuda económica en estos casos podrá ser el equivalente de hasta 2 salarios mínimos por día que acuda al curso de capacitación. A fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de capacitación, estos cursos especiales podrán tener una duración de hasta 5 meses.			✓		✓	✓

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los aspectos contenidos en el presente Aviso entran en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

México, D.F. a 14 de julio de 2014

Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo
LIC. DORA PATRICIA MERCADO CASTRO
(Firma

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

C.P. Pedro Montaña Romero, Director General de Captralir, con fundamento en los, artículos 98, 99, 100 y 112, segundo párrafo, 115 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción IX, 11 párrafo Décimo Primero, 48, 53 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 28, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 1, 2, fracción II, 3 fracciones I y III; 97, 100, 101; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 165, 167 y 168 Reglamento de Prestaciones, 17 encisos III, VI, IX, X Estatuto Orgánico de la Captralir; Anexo V número de proyecto 33 y 34 Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal de 2014; y a los lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales específicos 2014, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VIDA/AMIGO CAPTRALIR.

La Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal, que tiene por objeto proporcionar a los trabajadores a lista de raya del Gobierno del Distrito Federal, a sus propios trabajadores, a los pensionados, jubilados y familiares derechohabientes, las prestaciones relativas a jubilaciones, pensiones, préstamos a corto, mediano plazo, escolares, créditos hipotecarios, servicios médicos subrogados y otros servicios sociales, establecidos en el Reglamento.

La Caja de Previsión en cumplimiento al Reglamento de esta Entidad menciona que se otorgará servicios de bienestar social que tiendan a mejorar el nivel de vida de los trabajadores y el de su familia, mediante una formación social y cultural adecuada.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDA VIDA/AMIGO CAPTRALIR.

1. Dependencia o Entidad Responsable del Programa: Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.

1.1. Unidad Administrativa y Operativas:

1.1.1. Unidad Administrativa: Dirección de Prestaciones y Servicios al Derechohabiente.

1.1.2. Unidades Operativas: Subdirección de Prestaciones y Servicios Sociales/Unidad Departamental de Prestaciones y Servicios al Derechohabiente.

2. Objetivo General: Desarrollar actividades para la recuperación de la autoestima y la calidad de vida entre los pensionados y jubilados del Gobierno del Distrito Federal, de la Nómina 5, Lista de Raya.

2.1. Garantizar a los jubilados y pensionados una vida con calidad mediante las acciones culturales.

2.2. La población objetivo son hasta 2,500 jubilados y/o pensionados de Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.

2.3. Objetivos Específicos:

2.3.1. Ampliar la cobertura de actividades culturales y sociales que realiza la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.

2.3.2. Utilizar nuevas estrategias de actividades que permita una mejor atención.

2.3.3. Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores.

2.3.4. Promover la interrelación entre los adultos mayores.

- 2.4. Alcances: El presente programa es el otorgamiento de un subsidio directo y/o indirecto con el fin de elevar la eficiencia e impacto positivo de las acciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal considerando su trascendencia en el mediano plazo, que se diseña al integrar, actualizar y administrar los padrones de beneficiarios con mayor objetividad, transparencia, selectividad y temporalidad.
3. Metas Físicas: Se beneficiará hasta a 2,500 jubilados y/o pensionados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.
4. Programación Presupuestal: Se tiene un presupuesto autorizado de \$5,000,000.00.
 - 4.1. El cual puede incrementar ante las necesidades y resultados del programa.
 - 4.2. Se puede incrementar si existiera disponibilidad presupuestal en la Entidad.
 - 4.3. O con solicitud de ampliación líquida.
 - 4.4. Cada beneficio será de hasta por \$2,000.00 por derechohabiente mismo que podrá variar de conformidad con la demanda y presupuesto disponible.
 - 4.4.1. Como apoyo social de forma directa o indirecta.
 - 4.4.2. Para todo beneficiario del programa.
 - 4.4.3. En efectivo o en actividades.
5. Requisitos y Procedimiento de acceso a los beneficios directos del programa: Ser un pensionado o jubilado de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.
 - 5.1. Deberá presentar la siguiente documentación en un folder tamaño carta dentro del periodo que defina la Unidad Departamental de Servicios al Derechohabiente.
 - 5.1.1. Credencial vigente de la institución de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.
 - 5.1.2. Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - 5.1.3. Formato "A" debidamente requisitado.
 - 5.2. La forma de acceder al programa será a solicitud del jubilado o pensionado.
 - 5.3. Se establecen los criterios por los que se incluirá a los derechohabientes o beneficiados:
 - 5.3.1. El lugar físico donde se desarrollará las acciones culturales.
 - 5.3.2. Entregar en tiempo y forma su documentación.
 - 5.3.3. El interés por el tipo de las acciones culturales.
 - 5.4. Se dará prioridad a las poblaciones que presenten más vulnerabilidad social.
 - 5.5. La prioridad se establecerá de la siguiente manera:
 - 5.5.1. Por vulnerabilidad social.
 - 5.5.2. Por el interés de la demanda geográfica en número de beneficiados que se presente.
 - 5.6. El beneficiario podrá consultar el resultado de su solicitud:

5.6.1. En la dirección de internet de Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal <http://www.captralir.df.gob.mx>.

5.6.2. En las Instalaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal en su Unidad Departamental de Servicios al Derechohabiente.

5.6.3. Mediante notificación de forma personal.

5.6.4. O envió de un correo electrónico de quien lo haya proporcionado.

5.7. La realización del presente programa social será conforme a lo establecido en estas reglas de operación.

6. Procedimientos de Instrumentación: La autorización y modificaciones se darán conocer a la población en cualquier de los siguientes medios:

6.1. En la dirección de internet de Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal <http://www.captralir.df.gob.mx>.

6.2. En las Instalaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal en su Unidad Departamental de Servicios al Derechohabiente.

6.3. Gaceta Oficial del Distrito Federal.

6.4. O envió de un correo electrónico de quien lo haya proporcionado.

6.5. Para cualquier aclaración o duda se encuentran disponibles los siguientes medios:

6.5.1. En la dirección de internet de Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal <http://www.captralir.df.gob.mx>.

6.5.2. En las Instalaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal en su Unidad Departamental de Servicios al Derechohabiente.

6.6. La difusión consistirá en:

6.6.1. Por Correo electrónico de quien lo haya proporcionado.

6.6.2. Cuando el programa realice la difusión en territorio se darán a conocer por medio de volantes, formatos diseñados, poster, boletines informativos, juntas informativas, cedula "C", comités, entre otras.

6.7. A todos los solicitantes del programa que hayan sido aceptados, se les entregara copia del formato "A" debidamente requisitado y autorizado como comprobante de su ingreso.

6.8. La información requerida a los beneficiarios deberá atender lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

6.9. Los trámites para su registro al programa serán totalmente gratuitos, así como también los gastos administrativos.

6.10. Los apoyos directos o indirectos se realizarán de la siguiente manera:

6.10.1. Se realizará el proceso de ubicación de la demanda.

6.10.2. Se establecerán grupos acreditados para las acciones y gestiones del programa cultural.

- 6.10.3. Se comunicarán los sitios de concentración.
 - 6.10.4. Se comunicarán los tipos de acciones culturales.
 - 6.10.5. Se comunicarán los horarios y número de participantes por acciones culturales.
 - 6.11. La Subdirección de Prestaciones y Servicios Sociales verificará que las acciones y las metas se cumplan con apego a la normatividad de transparencia y equidad de género.
 - 6.12. La Subdirección de Prestaciones y Servicios Sociales validará la integración de los expedientes y supervisará los mecanismos de control que permitan visualizar el avance programático-presupuestal.
 - 6.13. Será la Dirección de Prestaciones y Servicios al Derechohabiente la encargada de supervisar el cumplimiento adecuado del programa.
7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana: Las quejas e inconformidades se presentarán por escrito debidamente firmado por el quejoso, en las instalaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.
- 7.1. La Subdirección de Prestaciones y Servicios Sociales será el área que recibirán las quejas e inconformidades para su seguimiento y solución.
 - 7.2. En caso que la Subdirección de Prestaciones y Servicios Sociales no resuelva, se deberá remitir a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque #8 edificio Juana de Arco, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.
8. Mecanismo de Exigibilidad: Con el fin asegurar la adecuada satisfacción de los beneficiarios, se establecen los siguientes mecanismos.
- 8.1. Presentar por escrito la inconformidad.
 - 8.2. Solicitar por escrito una audiencia con la Subdirección de Prestaciones y Servicios Sociales.
 - 8.3. La Subdirección en comento levantará un acta de la reunión.
 - 8.4. En los siguientes casos se podrá exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:
 - 8.4.1. Cuando el participante cumpla con todos los requerimientos y tiempos establecidos.
 - 8.4.2. Cuando no se cumplan con los tiempos establecidos en el Programa.
 - 8.4.3. Cuando se presente falta de equidad, discriminación y falta de transparencia.
 - 8.4.4. Lo anterior será procedente si se cuenta con disponibilidad presupuestal.
 - 8.5. Deberán ser de conocimiento de cualquier violación en la Contraloría Interna de la Entidad, ubicada Castilla 186, Col Álamos, Delegación Benito Juárez y C.P. 03400.
 - 8.6. Se atiende el principio de exigibilidad de acceso al programa siempre y cuando no se cuente con la suficiencia presupuestal.
9. Mecanismos de evaluación: La Unidad Departamental de Servicios al Derechohabiente será la encargada de la evaluación interna del Programa.
- 9.1. A continuación se relacionan las fuentes de información: Padrón de beneficiarios jubilados y pensionados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal; Comentarios de los beneficiarios (jubilados y pensionados); Ley de Adulto Mayor del Distrito Federal; Formato A y Cédula C.

9.2. A continuación se presentan las siguientes tablas que indicarán el cumplimiento de los elementos cuantitativos y cualitativos:

Número total de Jubilados y Pensionados contactados por el programa.	Por 100	Entre La meta establecida originalmente
Número total de Jubilados y Pensionados registrados por el programa.	Por 100	Entre La meta establecida originalmente
Número total de Jubilados y Pensionados activos en el programa.	Por 100	Entre Número total de los Jubilados y Pensionados registrados en del programa
Número total de Hombres Jubilados y Pensionados que se adicionaron al programa.	Por 100	Entre Número total de los Jubilados y Pensionados registrados en el programa
Número total de Mujeres Jubiladas y Pensionadas que se adicionaron al programa.	Por 100	Entre Número total de los Jubilados y Pensionados registrados en el programa
Total de Jubilados y pensionados por acción	Por 100	Entre Número total de los Jubilados y Pensionados registrados en el programa

10. La participación social será por medio de la representación sindical en el Honorable Consejo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno Distrito Federal.

10.1. Este programa atiende a jubilados y/o pensionados, por lo que la participación social se establece en varias etapas del mismo.

10.2. Los jubilados y/o pensionados definirán las actividades que se llevaran a cabo y los lugares, lo cual se atiende como un sello participativo.

11. El presente programa no tiene vinculación directa por otros similares.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, D.F., a 25 de Abril de 2014.

EL DIRECTOR GENERAL

(Firma)

C.P. PEDRO MONTAÑO ROMERO

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal

FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL

LUIS MENESES MURILLO, DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 1°, 2°, 5°, 33° y 120 fracción III de la Ley de Educación del Distrito Federal; Artículos 2°, 3° fracción IX, 6°, 43, 44, 47, 53, 54 fracción I, 61, 67, y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Artículos 50 y 51 de su Reglamento; Contrato del Fideicomiso No. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007, Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre del año 2007; Segundo Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 5 de noviembre de 2008; Tercer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 27 de octubre de 2010; Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 11 de julio de 2011 y en los Acuerdos SO/02/009/2009, tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico, celebrada el 21 de mayo de 2009; SO/02/010/11, tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico celebrada el 26 de mayo de 2011; SO/04/014/11, tomado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico celebrada el 15 de diciembre de 2011; SE/04/003/12, tomado en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité Técnico celebrada el 12 de julio de 2012; SE/01/009/13, tomado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico celebrada 30 de enero de 2013 y SO/02/015/13, tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico celebrada el 27 de junio de 2013 y demás disposiciones legales aplicables.

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Educación, “Todos los habitantes del Distrito Federal tienen el derecho inalienable e imprescriptible a las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades que preste el Gobierno del Distrito Federal, al que corresponde garantizarlo con equidad e igualdad; considerando las diferencias sociales, económicas o de otra índole de los distintos grupos y sectores de la población, en correspondencia con sus particulares necesidades y carencias y sin más limitaciones que la satisfacción de los requerimientos establecidos por las disposiciones legales respectivas”.

Que dentro del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el eje de Equidad e Inclusión Social se establece a la "Deficiente calidad y persistencia de inequidad en el acceso al sistema educativo que obstaculizan la permanencia, eficiencia terminal, logros académicos y formación integral" como el área de oportunidad a atender en materia de Educación. Asimismo, agrega que se dará un impulso renovado a los logros alcanzados y retos pendientes de las anteriores administraciones, dando seguimiento a muchos de los programas que han demostrado su beneficio social.

Que la deserción en la educación es un factor que se incrementa día a día en nuestra sociedad y entre las causas que la generan en los alumnos que cursan el nivel de estudios medio superior y superior se encuentra la falta de recursos económicos, provocando con ello que los adolescentes estén excluidos de la educación y el trabajo en una sociedad que se transforma diariamente.

Que para evitar el rezago educativo en el nivel de estudios superior se ha previsto extender el apoyo económico al primer año de estudios superiores, a través de Universitarios, Prepa Sí, que se otorga mediante el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, a los estudiantes egresados del Bachillerato que pertenecieron al “Programa” y que se encuentran inscritos en el primer año en escuelas públicas del nivel superior dentro del Distrito Federal, para garantizar con ello la continuidad escolar.

Que por lo anterior, el Fideicomiso Público denominado “Educación Garantizada del Distrito Federal” establece el:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA EL BACHILLERATO UNIVERSAL “PREPA SÍ” CICLO ESCOLAR 2013- 2014.

INTRODUCCIÓN.

La deserción escolar entre las y los estudiantes del nivel medio superior público del Distrito Federal representa una gran problemática para la ciudad en su conjunto, ya que limita el potencial de desarrollo de los jóvenes e

implica un alto costo para la sociedad. Entre las principales causas que la propician, están los bajos ingresos que perciben en general la mayoría de las familias en la Ciudad de México, la marcada desigualdad socioeconómica que aún persiste en todo nuestro país, la falta de programas de estudios atractivos para las y los jóvenes, así como la falta de interés por parte de la juventud para interactuar con sus pares y el resto de la comunidad, lo cual ha debilitado los lazos de pertenencia de las y los estudiantes con su comunidad escolar y barrial, y por ende con su propia ciudad.

De acuerdo con datos de la Secretaría de Educación Pública, aunque la tasa de deserción escolar en la educación media superior del Distrito Federal presenta un descenso de 1.4 puntos porcentuales del ciclo escolar 2010-2011 al ciclo 2012-2013, (15.7 a 14.3% respectivamente), es necesario continuar realizando esfuerzos institucionales para contribuir a enfrentarla.

Para dimensionar la magnitud del fenómeno baste anotar que en los últimos tres ciclos escolares (2010-2011, 2011-2012 y 2012-2013) la matrícula escolar de educación media superior se ha mantenido alrededor de 435 mil estudiantes en promedio (población total); de estos, 81.6% asisten a escuelas públicas en el Distrito Federal (población potencial: 356 mil estudiantes en promedio), siendo la modalidad de bachillerato la opción con mayor cobertura (cerca de 310 mil estudiantes en promedio anual). En virtud de lo anterior, el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal contribuye a que las y los estudiantes que residen en el Distrito Federal y estudian en escuelas públicas ubicadas en el Distrito Federal, no tengan que abandonar sus estudios por falta de recursos económicos, a través de la entrega de estímulos económicos; destacando que en el ciclo escolar 2013-2014 fueron 230,874 jóvenes los que solicitaron su registro al programa; mientras que la población beneficiaria del programa alcanzó los 199,999 estudiantes.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

Fideicomiso Público, denominado “Educación Garantizada del Distrito Federal”, a través de la Coordinación Ejecutiva del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal (PREBU).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

a) Objetivo General:

Operar un sistema de estímulos económicos para contribuir a que las y los estudiantes que cursan el bachillerato en instituciones públicas en cualquiera de sus modalidades, ubicadas en el Distrito Federal, no tengan que abandonar sus estudios por falta de recursos económicos, y hacer extensivo el apoyo por un año escolar más a los beneficiarios del programa que hayan egresado del bachillerato y se encuentren inscritos en el primer año en instituciones de educación superior públicas en el Distrito Federal.

b) Objetivos Específicos:

- Brindar a los residentes del Distrito Federal, la oportunidad de estudiar y concluir satisfactoriamente el bachillerato en cualquiera de sus modalidades.
- Estimular con un apoyo económico mensual a los alumnos del nivel medio superior, para que no abandonen sus estudios por motivos económicos.
- Incentivar el desempeño académico de las y los estudiantes, mediante el otorgamiento de un estímulo económico, acorde con su promedio de calificaciones.
- Estimular con un apoyo económico mensual a los alumnos del primer año del nivel superior que hayan pertenecido al Programa, para que no abandonen sus estudios por motivos económicos.
- Contribuir a la disminución de la deserción escolar, estableciendo condiciones que permitan una mayor equidad educativa.
- Promover entre los estudiantes su participación en actividades en comunidad, para contribuir a su pleno desarrollo y fortalecer su sentido de pertenencia e identidad con su entorno social.
- Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil.

c) Alcances

Otorgar hasta 200,000 estímulos económicos mensuales a estudiantes del nivel medio superior y primer

año del nivel superior (que hayan sido beneficiarios del Programa) que estudien en escuelas públicas en el Distrito Federal durante el ciclo escolar 2013-2014 y residan dentro de esta Entidad Federativa, para contribuir a que no abandonen sus estudios por falta de recursos económicos.

El beneficiario del nivel medio superior podrá permanecer en el Programa por un máximo de tres ciclos escolares (30 depósitos), de conformidad con su año de inscripción en el mismo y únicamente el primer año del nivel superior (10 depósitos).

El Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal es de transferencias monetarias o materiales.

III. METAS FÍSICAS.

Otorgar hasta 200,000 estímulos mensuales a estudiantes del nivel medio superior y primer año del nivel superior (que hayan sido beneficiarios del Programa) que estudien en escuelas públicas en el Distrito Federal durante el ciclo escolar 2013-2014 y residan dentro de esta Entidad Federativa, además de estímulos en especie y premios.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas" \$1,243,200,000.00 destinado a la entrega de:

- Hasta 200,000 estímulos económicos de forma mensual, equivalentes a \$500, \$600 y \$700 pesos a cada beneficiario según su promedio de calificaciones, de uno a diez meses dependiendo de la fecha de conclusión del trámite de incorporación al Programa, así como a los beneficiarios del Programa egresados de bachillerato que se encuentren cursando por primera vez el primer año del nivel licenciatura en instituciones de educación superior públicas en el Distrito Federal.
- Recursos destinados a la estructura organizacional necesaria para operar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación del Programa.
- Donaciones, premios y/o ayudas en especie y/o económicas, las cuales se asignarán en función al desempeño académico y participación en actividades en comunidad de las y los beneficiarios, así como la participación en actividades culturales, artísticas, científicas y/o deportivas en cualquiera de sus expresiones y/o manifestaciones. Así mismo se promoverán descuentos en la adquisición de bienes y servicios que contribuyan a la economía de las y los beneficiarios y de sus familiares.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

V.1. REQUISITOS DE NUEVO INGRESO ALUMNOS DE BACHILLERATO.

A. SISTEMA ESCOLARIZADO Y BACHILLERATO A DISTANCIA.

Llenar los formatos que se encuentran en la página web www.prepasi.df.gob.mx, de acuerdo con la convocatoria 2013 - 2014 y las presentes Reglas de Operación, para su presentación impresa en los Módulos de Prepa Sí, que serán dados a conocer en la página web antes citada:

- Solicitud de inscripción (F-1314-02), firmada por el estudiante.
- Declaratoria bajo protesta o exhorto de decir verdad de no contar con alguna beca escolar (F-131-03), firmada por la o el estudiante.
- Carta compromiso actividades en comunidad (no prácticas profesionales) (F-1314-04), firmada por la o el estudiante y por el padre o tutor en caso de que aquél sea menor de edad, en la que exprese su voluntad de participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde resida o estudie, durante la vigencia del estímulo económico.
- Carta informativa sobre el seguro contra accidentes Va Seguro (F-1314-05) firmada por el estudiante y por el padre o tutor en caso de que el estudiante sea menor de edad.
- "Consentimiento de Seguro: Accidentes Personales Colectivo" que otorga la institución bancaria BANORTE,

designando uno o dos beneficiarios (as) y los porcentajes a otorgarse por el seguro en caso de fallecimiento accidental de la o el estudiante, beneficiarios que deberán ser parientes directos y mayores de edad. Dicho documento deberá firmarse por el padre o tutor y por la o el propio estudiante en caso de que éste sea menor de edad.

Documentos complementarios que deberán ser presentados en copia y original para cotejo:

- Comprobante de residencia en el Distrito Federal reciente no mayor a tres meses anteriores a la fecha de entrega de los documentos, tales como: Carta de residencia expedida por la Delegación, recibos de agua, de luz, de teléfono fijo (no celular), boleta predial, o en su defecto la credencial de elector vigente del estudiante o de alguno de los padres. En éste último caso, el apellido materno o paterno del estudiante debe ser coincidente con el de la credencial de alguno de los padres. Cualquier comprobante de residencia deberá contener el domicilio que coincida con el capturado en la solicitud.
- Comprobante de calificaciones, sellado por la Institución Educativa (certificado de secundaria, boleta del último grado cursado, historial académico o constancia de estudios según sea el caso).
- Comprobante de inscripción, constancia de estudios o recibo (boucher) de pago sellado por la institución educativa pública ubicada en el Distrito Federal.
- Identificación del aspirante con fotografía.
- Clave Única del Registro de Población. (CURP).

Los documentos presentados deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso. En caso de no proporcionar los datos correctos o algún documento con tachaduras o enmendaduras se invalidará el registro al Programa.

Notas: Para la recepción de documentos de estudiantes del sistema escolarizado, el calendario y los horarios se publicarán en la página web www.prepasi.df.gob.mx. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1314-01).

Para el caso de Bachillerato a Distancia la recepción de documentos se llevará a cabo en: calle de Orizaba N° 154, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1314-01).

Para recibir el primer estímulo económico se deberá activar la tarjeta Banorte en la página web www.prepasi.df.gob.mx e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizar en tiempo y forma este procedimiento, no podrá recibir el estímulo económico.

En el caso de los registros extemporáneos se aclara que no existen los pagos retroactivos, por lo que los estímulos económicos se depositarán a partir de la fecha en que se concluya el trámite de inscripción.

B. SISTEMA ABIERTO

Llenar los formatos que se encuentran en la página web www.prepasi.df.gob.mx, de acuerdo con la convocatoria 2013 - 2014 y las presentes Reglas de Operación, para su presentación impresa.

- Solicitud de inscripción (F-1314-02), firmada por el estudiante.
- Declaratoria bajo protesta o exhorto de decir verdad de no contar con alguna beca escolar (F-1314-03), firmada por la o el estudiante.
- Carta compromiso de actividades en comunidad (no prácticas profesionales) (F-1314-04), firmada por la o el estudiante y por el padre o tutor en caso de que aquél sea menor de edad, en la que exprese su voluntad de participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde resida o estudie, durante la vigencia del estímulo económico.
- Carta informativa sobre el seguro contra accidentes Va Seguro (F-1314-05) firmada por la o el estudiante y por el padre o tutor en caso de que aquél sea menor de edad.
- "Consentimiento de Seguro: Accidentes Personales Colectivo" que otorga la institución bancaria BANORTE, designando uno o dos beneficiarios (as) y los porcentajes a otorgarse por el seguro en caso de fallecimiento accidental de la o el estudiante, beneficiarios que deberán ser parientes directos y mayores de

edad. Dicho documento deberá firmarse por el padre o tutor y por la o el propio estudiante en caso de que éste sea menor de edad.

Documentos complementarios que deberán ser presentados en copia y original para cotejo:

- Comprobante de residencia en el Distrito Federal reciente no mayor a tres meses anteriores a la fecha de entrega de los documentos, tales como: Carta de residencia expedida por la Delegación, recibos de agua, de luz, de teléfono fijo (no celular), boleta predial, o en su defecto la credencial de elector vigente del estudiante o de alguno de los padres. En éste último caso, el apellido materno o paterno del estudiante debe ser coincidente con el de la credencial de alguno de los padres. Cualquier comprobante de residencia deberá contener el domicilio que coincida con el capturado en la solicitud.
- Historial Académico con mínimo cinco materias aprobadas en el año 2013, respecto al semestre inmediato anterior. En casos especiales se podrá solicitar el certificado de secundaria.
- Comprobante de inscripción o constancia de estudios sellado por la institución educativa pública ubicada en el Distrito Federal (en el caso de Prepa Abierta, se acreditará con el Historial Académico).
- Identificación del aspirante con fotografía.
- Clave Única del Registro de Población. (CURP)

Los documentos presentados deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso. En caso de no proporcionar los datos correctos o presentar algún documento con tachaduras o enmendaduras se invalidará el registro al Programa.

Notas: La recepción de documentos del sistema abierto se llevará a cabo en: calle de Orizaba N° 154, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06700, de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1314-01).

Para recibir el primer estímulo económico se deberá activar la tarjeta Banorte en la página web www.prepasi.mx e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizar en tiempo y forma este procedimiento, no podrá recibir el estímulo económico.

En el caso de los registros extemporáneos se aclara que no existen los pagos retroactivos por lo que los estímulos económicos se depositarán a partir de la fecha en que se concluya el trámite de inscripción.

En el caso de los puntos A y B del presente apartado, el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal se reserva el derecho de admisión al Programa hasta que se verifique la información proporcionada por el solicitante y el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria y las Reglas de Operación del 2013-2014.

V.2. REQUISITOS DE REINGRESO ALUMNOS DE BACHILLERATO.

A. SISTEMA ESCOLARIZADO Y BACHILLERATO A DISTANCIA.

Llenar los formatos que se encuentran en la página web www.prepasi.df.gob.mx, de acuerdo con la convocatoria 2013 - 2014 y las presentes Reglas de Operación, para su presentación impresa en los Módulos de Prepa Sí, que serán dados a conocer en la página web antes citada:

- Solicitud de reinscripción (F-1314-02), firmada por la o el estudiante.
- Declaratoria bajo protesta o exhorto de decir verdad de no contar con alguna beca escolar (F-1314-03), firmada por la o el estudiante.
- Carta compromiso de actividades en comunidad (no prácticas profesionales) (F-1314-04), firmada por el estudiante y por el padre o tutor en caso de que el estudiante sea menor de edad, en la que exprese su voluntad de participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde resida o estudie, durante la vigencia del estímulo económico.
- Carta informativa sobre el seguro contra accidentes Va Seguro (F-1314-05) firmada por la o el estudiante y por el padre o tutor en caso de que el estudiante sea menor de edad.
- “Consentimiento de Seguro: Accidentes Personales Colectivo” que otorga la institución bancaria BANORTE,

designando uno o dos beneficiarios (as) y los porcentajes a otorgarse por el seguro en caso de fallecimiento accidental de la o el estudiante, beneficiarios que deberán ser parientes directos y mayores de edad. Dicho documento deberá firmarse por el padre o tutor y por la o el propio estudiante en caso de que éste sea menor de edad.

Documentos complementarios que deberán ser presentados en copia y original para cotejo:

- Comprobante de residencia en el Distrito Federal reciente no mayor a tres meses anteriores a la fecha de entrega de los documentos, tales como: Carta de residencia expedida por la Delegación, recibos de agua, de luz, de teléfono fijo (no celular), boleta predial, o en su defecto la credencial de elector vigente del estudiante o de alguno de los padres. En éste último caso, el apellido materno o paterno del estudiante debe ser coincidente con el de la credencial de alguno de los padres. Cualquier comprobante de residencia deberá contener el domicilio que coincida con el capturado en la solicitud.
- Comprobante de calificaciones, sellado por la Institución Educativa (Boleta del último grado cursado, historial académico o constancia de estudios, según el caso). Este requisito no aplica para Bachillerato a Distancia.
- Comprobante de inscripción, constancia de estudios o recibo (boucher) de pago sellado por la institución educativa pública ubicada en el Distrito Federal. No aplica a Bachillerato a Distancia.
- Para el caso de Bachillerato a Distancia deberá presentar Constancia de Estudios con promedio, sellada por la institución académica.
- Identificación del aspirante con fotografía.
- Clave Única del Registro de Población. (CURP).

Los documentos presentados deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso. En caso de no proporcionar los datos correctos o algún documento con tachaduras o enmendaduras se invalidará el registro al Programa.

Notas: Para la recepción de documentos de estudiantes del sistema escolarizado, el calendario y horarios se publicarán en la página web www.prepasi.df.gob.mx. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1314-01).

Para el caso de Bachillerato a Distancia la recepción de documentos se llevará a cabo en: calle de Orizaba N° 154, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1314-01).

Para recibir el primer estímulo económico se deberá activar la tarjeta Banorte en la página web www.prepasi.df.gob.mx e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizar en tiempo y forma este procedimiento, no podrá recibir el estímulo económico.

En el caso de los registros extemporáneos, se aclara que no existen los pagos retroactivos por lo que los estímulos económicos se depositarán a partir de la fecha en que se concluya el trámite de reinscripción.

En el caso de que se detecte que la o el aspirante a inscribirse en el Programa "Prepa Sí", se encuentra recursando un semestre o ciclo escolar anterior, no procederá su trámite, hasta en tanto no regularice su situación académica, a menos que se acredite que nunca ha sido beneficiario(a) de dicho programa.

Asimismo en los casos en que la o el alumno presente un número de materias reprobadas mayor al cincuenta por ciento del total de las materias cursadas, tampoco procederá su trámite hasta en tanto no regularice su situación académica.

B. SISTEMA ABIERTO.

Llenar los documentos que se encuentran en la página web www.prepasi.df.gob.mx, de acuerdo con la convocatoria 2013 - 2014 y las presentes Reglas de Operación, para su presentación impresa:

- Solicitud de reinscripción (F-1314-02), firmada por el estudiante.

- Declaratoria bajo protesta o exhorto de decir verdad de no contar con alguna beca escolar (F-1314-03), firmada por la o el estudiante.
- Carta compromiso de actividades en comunidad (no prácticas profesionales) (F-1314-04), firmada por la o el estudiante y por el padre o tutor en caso de que el estudiante sea menor de edad, en la que exprese su deseo de participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde resida o estudie, durante la vigencia del estímulo económico.
- Carta informativa sobre el seguro contra accidentes Va Seguro (F-1314-05) firmada por el estudiante y por el padre o tutor en caso de que el estudiante sea menor de edad.
- “Consentimiento de Seguro: Accidentes Personales Colectivo” que otorga la institución bancaria BANORTE, designando uno o dos beneficiarios (as) y los porcentajes a otorgarse por el seguro en caso de fallecimiento accidental de la o el estudiante, beneficiarios que deberán ser parientes directos y mayores de edad. Dicho documento deberá firmarse por el padre o tutor y por la o el propio estudiante en caso de que éste sea menor de edad.

Documentos complementarios que deberán ser presentados en copia y original para cotejo:

- Comprobante de residencia en el Distrito Federal reciente no mayor a tres meses anteriores a la fecha de entrega de los documentos, tales como: Carta de residencia expedida por la Delegación, recibos de agua, de luz, de teléfono fijo (no celular), boleta predial, o en su defecto la credencial de elector vigente del estudiante o de alguno de los padres. En éste último caso, el apellido materno o paterno del estudiante debe ser coincidente con el de la credencial de alguno de los padres. Cualquier comprobante de residencia deberá contener el domicilio que coincida con el capturado en la solicitud.
- Historial Académico con mínimo cinco materias aprobadas en el año 2013, respecto al semestre inmediato anterior.
- Comprobante de inscripción o constancia de estudios sellado por la institución educativa pública ubicada en el Distrito Federal (en el caso de Prepa Abierta se acredita el Historial Académico).
- Identificación del aspirante con fotografía.
- Clave Única del Registro de Población. (CURP).

Los documentos presentados deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso. En caso de no proporcionar los datos correctos o algún documento con tachaduras o enmendaduras se invalidará el registro al Programa.

Notas: La recepción de documentos del sistema abierto se llevará a cabo en: calle de Orizaba N°. 154, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante el comprobante correspondiente (F-1314-01).

Para recibir el primer estímulo económico se deberá activar la tarjeta Banorte en la página web www.prepasi.mx e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizar en tiempo y forma este procedimiento, no podrá recibir el estímulo económico.

En el caso de los registros extemporáneos se aclara que no existen los pagos retroactivos por lo que los estímulos económicos se depositarán a partir de la fecha en que se concluya el trámite de reinscripción.

En cuanto a los puntos A y B del presente apartado, el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal se reserva el derecho de admisión al Programa, hasta que se verifique la información proporcionada por el solicitante y el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria y las Reglas de Operación del Programa 2013 - 2014.

V.3. REQUISITOS DE PERMANENCIA Y VIGENCIA ALUMNOS DE BACHILLERATO.

A. SISTEMA ESCOLARIZADO Y BACHILLERATO A DISTANCIA

- Continuar inscrito como alumno en una institución pública de educación media superior localizada en el Distrito Federal.
- Continuar residiendo en el Distrito Federal.

- No tener alguna beca escolar por concepto de estudios del nivel medio superior.
- Participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde reside o estudie, durante la vigencia del estímulo económico.

B. SISTEMA ABIERTO.

- Continuar inscrito como alumno en una institución pública de educación media superior localizada en el Distrito Federal.
- Continuar residiendo en el Distrito Federal.
- No tener alguna beca escolar por concepto de estudios del nivel medio superior.
- Participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde reside o estudie, durante la vigencia del estímulo económico.

Los alumnos de sistema abierto, deberán presentar el avance académico en el mes de febrero del año 2014, en el domicilio ubicado en calle de Orizaba N°.154, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas, con copia y original para cotejo de la siguiente documentación:

- Comprobante de inscripción o constancia de estudios con sello de la institución académica.
- Historial académico con al menos cinco materias aprobadas durante el semestre inmediato anterior. En caso de no presentar dicho documento será suspendido el estímulo económico.

Los documentos presentados deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso. En caso de no proporcionar los datos correctos o presentar algún documento con tachaduras o enmendaduras se invalidará el registro al Programa.

En cuanto a los puntos A y B del presente apartado, el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal se reserva el derecho de admisión al Programa hasta en tanto verifique la información proporcionada por el solicitante y el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria 2013-2014 y las presentes Reglas de Operación.

V.4. UNIVERSITARIOS PREPA SÍ

A. REQUISITOS DE INGRESO.

Llenar los formatos que se encuentran en la página web www.prepasi.df.gob.mx, de acuerdo con la convocatoria 2013- 2014 y las presentes Reglas de Operación, para su presentación impresa y haber estado inscrito en el programa Prepa-Sí:

- Solicitud de inscripción (F-1314-02), firmada por el estudiante.
- Declaratoria bajo protesta o exhorto de decir verdad de no contar con alguna beca escolar (F-1314-03), firmada por la o el estudiante.
- Carta compromiso de actividades en comunidad (no prácticas profesionales) (F-1314-04), firmada por el estudiante y por el padre o tutor en caso de que el estudiante sea menor de edad, en la que exprese su voluntad de participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde reside o estudien, durante la vigencia del estímulo económico.
- Carta informativa sobre el seguro contra accidentes Va Seguro (F-1314-05) firmada por el estudiante y por el padre o tutor en caso de que aquél sea menor de edad.
- “Consentimiento de Seguro: Accidentes Personales Colectivo” que otorga la institución bancaria BANORTE, designando uno o dos beneficiarios y sus porcentajes del seguro por fallecimiento accidental del estudiante, mismos que deberán ser parientes directos y mayores de edad, firmada por el estudiante y por el padre o tutor en caso de que el estudiante sea menor de edad.

Documentos complementarios que deberán ser presentados en copia y original para cotejo:

- Comprobante de residencia en el Distrito Federal reciente no mayor a tres meses anteriores a la fecha de entrega de los documentos, tales como: Carta de residencia expedida por la Delegación, recibos de agua, de luz, de teléfono fijo (no celular), boleta predial, o en su defecto la credencial de elector

vigente del estudiante o de alguno de los padres. En éste último caso, el apellido materno o paterno del estudiante debe ser coincidente con el de la credencial de alguno de los padres. Cualquier comprobante de residencia deberá contener el domicilio que coincida con el capturado en la solicitud.

- Comprobante de calificaciones sellado por la institución educativa, (certificado o historial académico del nivel medio superior).
- Comprobante de inscripción o constancia de estudios sellado por la institución educativa pública ubicada en el Distrito Federal.
- Identificación del aspirante con fotografía.
- Clave Única del Registro de Población. (CURP).

Los documentos presentados deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso. En caso de no proporcionar los datos correctos o algún documento con tachaduras o enmendaduras se invalidará el registro al Programa.

Notas: La recepción documentos de estudiantes del nivel superior se llevará a cabo en la calle de Orizaba No. 154, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1314-01).

Para recibir el primer estímulo económico se deberá activar la tarjeta Banorte en la página web www.prepasi.df.gob.mx e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizar en tiempo y forma este procedimiento, no podrá recibir el estímulo económico.

En el caso de los registros extemporáneos se aclara que no existen los pagos retroactivos por lo que los estímulos económicos se empezarán a depositar a partir de la fecha en que se complete al trámite de universitarios.

B. VIGENCIA UNIVERSITARIOS “PREPA SÍ”

- Continuar inscrito como alumno en una institución pública de educación superior, localizada en el Distrito Federal.
- Continuar residiendo en el Distrito Federal.
- No tener alguna beca escolar o estímulo económico por concepto de estudios del nivel superior.
- Participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde resida o estudie durante la vigencia del estímulo económico.

A fin de cumplir con los requisitos de ingreso o reingreso establecidos en los párrafos anteriores del apartado V de las presentes Reglas de Operación, los beneficiarios podrán cumplir con los documentos requeridos a través de los Sistemas Académicos Públicos en el Distrito Federal, quienes podrán validar a través del intercambio o envío de dicha información al Fideicomiso; lo anterior en atención a los principios de austeridad de la administración pública local, no excluyendo el cumplimiento de lo previsto en las presentes reglas de operación.

Notas: Para los puntos A y B, el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal se reserva el derecho de admisión al Programa hasta en tanto verifique la información proporcionada por el solicitante y el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria 2013-2014 y las presentes Reglas de Operación.

El área responsable de la inscripción y reinscripción al programa es la Coordinación Ejecutiva del PREBU que se ubica en Orizaba N° 154, Colonia Roma Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700 Distrito Federal.

El Fideicomiso Educación Garantizada publicará una Convocatoria en la que se establecerán los lugares y fechas el proceso de registro y entrega de documentos para la inscripción o reinscripción al Programa.

VI. CAMBIOS DE ESTATUS DEL BENEFICIARIO.

• SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESTÍMULO ECONÓMICO

El Programa suspenderá temporalmente el estímulo económico a aquellos beneficiarios que, habiéndose inscrito o reinscrito:

1. Que por cualquier causa dejen de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
2. Que por cualquier causa dejen de cumplir con los requisitos establecidos en la Convocatoria del Programa de estímulos para el bachillerato Universal, Ciclo Escolar 2013-2014.

El beneficio se reactivará en el momento en que sea subsanada la irregularidad que dio origen a la suspensión.

• BAJA DEL PROGRAMA

La baja del programa procederá a solicitud voluntaria del beneficiario, mediante presentación de su petición por escrito dirigida a la Coordinación Ejecutiva del Programa.

Una vez operada la baja del programa no se reactivará el estímulo económico durante el ciclo escolar 2013-2014.

• CAMBIO DE PLANTEL.

Los alumnos que siendo beneficiarios del Programa realicen cambio de plantel, deberán presentar su constancia de baja del plantel anterior y constancia de inscripción al nuevo plantel o de institución en copia y original para cotejo, para seguir recibiendo el estímulo económico.

VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

• Difusión:

El programa se difundirá en la página de internet: www.prepasi.df.gob.mx, en el sitio del Gobierno del Distrito Federal, www.df.gob.mx y/o en el sitio del Fideicomiso Educación Garantizada www.fideicoimisoed.df.gob.mx.

• Registro y recepción de solicitudes:

Los aspirantes podrán registrarse en la página web del Programa Prepa Sí www.prepasi.df.gob.mx, de acuerdo al calendario de la Convocatoria del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, Ciclo escolar 2013-2014, Prepa Sí; asimismo, deberán llenar los formatos que se encuentran en la página citada, para su presentación impresa en los Módulos de Prepa Sí, que serán dados a conocer en el mismo medio. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1314-01). Todos los formatos y los trámites de inscripción o reinscripción al Programa son gratuitos.

El área responsable de la inscripción y reinscripción al programa es la Coordinación Ejecutiva del PREBU que se ubica en Orizaba N° 154, Colonia Roma Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700 Distrito Federal.

Los datos personales de los beneficiarios del Programa y la demás información generada y administrada se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

• Operación:

La instrumentación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal "Prepa Sí" Ciclo Escolar 2013-2014, se encuentra a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, a través de la

Coordinación Ejecutiva de dicho Programa con domicilio en Orizaba número 154, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 067 00 (entre las calles Zacatecas y Querétaro, Metro Hospital General), Teléfono: 11-02-17-50.

La Coordinación Ejecutiva del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí”, dará seguimiento a las actividades en comunidad de los beneficiarios de éste Programa, a través de los siguientes medios:

- a) De manera directa, a través del personal adscrito a dicha Unidad Administrativa.
- b) A través de los reportes o informes que le proporcionen las Instituciones Educativas o Entidades Públicas en las que se señalen dichas actividades.
- c) Mediante los reportes e informes que le proporcionen las Organizaciones de la Sociedad Civil o Instituciones de Asistencia Privada promotoras o coadyuvantes de las actividades en comunidad respectivas.
- d) A través de los mecanismos de información documental, electrónicos o digitales que para tal efecto se establezcan, en los que el propio beneficiario reportará la asistencia o participación en las actividades en comunidad que realice.

Las actividades en comunidad que realicen los beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, “Prepa Sí”, tienen como finalidad promover el sentido de pertenencia e identidad de los jóvenes mediante el involucramiento con su entorno social (espacio territorial, social y familiar), así como fortalecer la relación interinstitucional con las instituciones gubernamentales y las organizaciones de la sociedad civil, mismas que podrán estar comprendidas dentro de cualquiera de los ejes transversales del programa siguientes: 1) Promoción de los derechos humanos 2) Equidad de género y 3) Construcción de ciudadanía; así como dentro de los ejes temáticos establecidos por éste programa, tales como 1) arte y cultura, 2) deporte y recreación, 3) salud, 4) medio ambiente, 5) ciencia y tecnología 6) participación juvenil ciudadana 7) economía solidaria 8) formación de promotores y aquellos que adopte el programa, en beneficio de la sociedad en general y en particular de las y los beneficiarios del citado programa.

• Supervisión y control:

El Gobierno del Distrito Federal a través del Fideicomiso Público “Educación Garantizada del Distrito Federal” y la Coordinación Ejecutiva del Programa Estímulos para el Bachillerato Universal, se encargarán de vigilar sus avances y se conducirá con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VIII. ESTÍMULOS

El estímulo se otorgará durante el ciclo escolar 2013-2014 con duración de 10 meses, y por un tiempo máximo de tres ciclos escolares, de conformidad con su año de inscripción en el mismo, conforme al padrón de beneficiarios del programa a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada acorde a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su capítulo Sexto.

Para los alumnos que cursen el primer año del nivel superior, inscritos en Universitarios Prepa Sí, el estímulo se otorgará por un tiempo máximo de un año, con duración de diez meses.

El monto del estímulo económico dependerá del desempeño escolar del estudiante, de acuerdo con la siguiente tabla.

PROMEDIO	MONTO ESTÍMULO MENSUAL
6.00 a 7.50	\$500.00
7.51 a 9.00	\$600.00
9.01 a 10.00	\$700.00

Derivado de que el Estatuto Académico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, publicado el día 26 de junio de 2006 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en su Capítulo Sexto “De la estructura curricular” en su artículo 56 establece a la letra lo siguiente:

“Los informes de evaluación compendiada registrarán el estado de desarrollo del aprendizaje del estudiante que presente en las asignaturas, con los siguientes señalamientos: I. Cubierta (C) II. No cubierta (NC)”, y en virtud de que el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal contempla para el otorgamiento del estímulo económico una escala de calificaciones numérica, todos los alumnos del Instituto en mención, invariablemente se les otorgará el monto mínimo, es decir \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.)

En los casos en que el promedio acreditado en la documentación comprobatoria de los solicitantes sea inferior al mínimo establecido en la tabla anterior, no procederá su trámite hasta en tanto alcance el promedio mínimo establecido.

A los beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal que cuando sea el caso opten por inscribirse en alguna de las convocatorias relacionadas con las actividades culturales, artísticas, científicas y/o deportivas que realice el Fideicomiso, y que resulten beneficiarios del estímulo que en su caso se ofrezca, se les suspenderá cualquier otro estímulo económico que reciban a través del programa en cita, hasta en tanto duren los beneficios que se brinden en la respectiva convocatoria, esto a fin de evitar duplicidad de estímulos y apoyos.

IX. FORMA DE ENTREGA

Los estímulos tanto para beneficiarios de bachillerato como para universitarios, serán depositados mediante una tarjeta bancaria en su modalidad de monedero electrónico a través de la institución bancaria designada para tal efecto, a mes vencido cumplido.

Para recibir el primer estímulo económico los beneficiarios de bachillerato y universitarios deberán activar su tarjeta en la página web www.prepasi.df.gob.mx e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizar en tiempo y forma este procedimiento, no podrá recibir el estímulo económico. No existen pagos retroactivos por lo que los estímulos económicos depositarán a partir de la fecha de activación de la tarjeta.

X. BENEFICIOS ADICIONALES

El programa ofrecerá los siguientes beneficios adicionales a los participantes:

- Descuentos en algunos servicios que ofrece el Gobierno del Distrito Federal y en el acceso a eventos oficiales realizados en la Ciudad de México.
- Seguro médico contra accidentes escolares Va Seguro.
- Seguro de vida a los alumnos por muerte accidental a cargo de la institución bancaria BANORTE.

Se podrán otorgar a los beneficiarios y de conformidad con la disponibilidad presupuestal donaciones, premios y/o ayudas en especie y/o económicas autorizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso, las cuales se asignarán en apego al desempeño académico y su participación en las actividades en comunidad, así como la participación en actividades culturales, artísticas, científicas y/o deportivas en cualquiera de sus expresiones y/o manifestaciones, así mismo se promoverán descuentos en la adquisición de bienes y servicios que contribuyan a la economía de los beneficiarios y de sus familiares.

Asimismo, mediante la aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, se podrá autorizar el otorgamiento de estímulos económicos adicionales a las y los beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal que la Coordinación Ejecutiva de dicho Programa designe como Coordinadores y/o Promotores, los que deberán coadyuvar personalmente en la promoción y realización de las actividades en comunidad que se establezcan, incluyendo los meses de julio y agosto.

XI. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

En caso de queja, derivado de los trámites y/o servicios, el (la) interesado (a) podrá acudir a la Subdirección de Control de Entregas e Incidencias de la Dirección de Control de la Coordinación Ejecutiva del “Programa”, ubicada en la calle Orizaba número 154, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, Distrito Federal, en donde deberá presentar por escrito su inconformidad, dentro de los 30 días hábiles siguientes a los hechos motivo de queja, señalando los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, nombre completo del (de la) interesado (a), matrícula, institución, plantel, dirección y teléfono, así como adjuntando los documentos relacionados con el asunto; en caso de contar con éstos, a fin que dentro del término de veinte días hábiles contados a partir de la recepción del escrito de queja, la Subdirección de Control de Entregas e Incidencias, emita la respuesta que resulte procedente para dar atención a la queja en cuestión y en su caso brinde la orientación correspondiente. En caso de ser menor de edad se deberán incluir los datos del Padre o Tutor.

Se ofrecerán las facilidades necesarias en el procedimiento de queja a la población indígena y a las personas con discapacidad, para la debida tramitación de la misma.

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I, II y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP).

La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna en el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, por escrito o de manera verbal, (Artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 113 Fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de queja verbal, se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en la responsabilidad.

En la resolución de los casos de queja o inconformidad, no será aplicable la retroactividad en el otorgamiento de estímulos económico que corresponda al ejercicio fiscal inmediato anterior. Se reanudará el otorgamiento del estímulo a partir del momento en que se resuelva la queja o inconformidad, en caso de que la resolución de ésta determine que no existe impedimento legal para otorgar el estímulo que se reclame.

XII. LOS MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Los alumnos que cumplan con los requisitos y trámites establecidos en las presentes Reglas de Operación podrán exigir el estímulo económico otorgado por el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, Prepa Sí.

La Coordinación Ejecutiva del PREBU enviará un comunicado a los solicitantes que no cumplan con los requisitos del Programa, mediante el envío de un mensaje vía correo electrónico a la dirección señalada en su registro, informándole la causa por la cual no ha sido incorporado al Programa.

El Fideicomiso Público denominado “Educación Garantizada del Distrito Federal” mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los interesados puedan acceder al estímulo económico que otorga el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí” Ciclo Escolar 2013-2014, en la página www.prepasi.df.gob.mx.

La solicitud de exigibilidad deberá presentarse ante la Subdirección de Control de Entregas e Incidencias de la Dirección de Control de la Coordinación Ejecutiva del PREBU del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, debiendo presentar su solicitud personalmente o a través de apoderado legal.

La Coordinación Ejecutiva del PREBU del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, será la responsable de dar cumplimiento a las solicitudes de exigibilidad que formule la ciudadanía e informarles sobre los responsables de su atención y seguimiento, los plazos de atención y, en su caso, los medios de

impugnación con que cuentan.

XIII. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES.

La evaluación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal será anual (ciclo escolar) y estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas).

Nivel de Objetivo	Objetivo	Tipo de Indicador	Indicador de Desempeño	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida
Propósito	Los alumnos de escuelas públicas de Nivel Medio Superior, residentes del Distrito Federal han disminuido su deserción escolar.	Eficacia	Variación anual en la deserción escolar de los beneficiarios del Programa en el ciclo escolar estudiado con respecto al anterior.	(Porcentaje de deserción escolar de los beneficiarios del Programa del ciclo escolar de los beneficiarios del Programa del ciclo escolar t-1) t	Porcentaje
Componentes	Se han otorgado estímulos económicos mensuales, de acuerdo a su promedio, a los alumnos de escuelas públicas del Nivel Medio Superior en el Distrito Federal	Eficacia	Porcentaje de estudiantes beneficiarios del Programa en el ciclo escolar estudiado respecto a la población objetivo	((Total de alumnos beneficiarios activos en el Programa Prepa Si en el ciclo escolar t) / (número de alumnos establecidos como meta por el programa en el ciclo escolar t))*100	Porcentaje
	Los beneficiarios se encuentran satisfechos con el Programa	Calidad	Porcentaje de beneficiarios satisfechos y muy satisfechos con el Programa	((Beneficiarios satisfechos y muy satisfechos con el Programa en el ciclo escolar t) / (Total de beneficiarios del Programa en el ciclo escolar t))*100	Porcentaje
Actividades	Los beneficiarios se encuentran satisfechos con la atención recibida en la entrega de la tarjeta bancaria.	Calidad	Porcentaje de beneficiarios satisfechos con el trato recibido en la entrega de la tarjeta bancaria del Programa	(Número de beneficiarios satisfechos y muy satisfechos con el trato recibido / (Total de beneficiarios))*100	Porcentaje
	Pago de los estímulos económicos	Eficacia	Porcentaje de la población beneficiaria a la que se le pagó el estímulo	((Número de beneficiarios a los que se les pagó el estímulo en el mes i) / (Total de beneficiarios en el mes i))*100	Porcentaje

	Los beneficiarios se encuentran satisfechos con la atención recibida en el trámite de alguna incidencia	Calidad	Porcentaje de beneficiarios satisfechos con el trato recibido en la atención de una incidencia del Programa	((Número de beneficiarios que se encuentran satisfechos y muy satisfechos la atención recibida en el trámite de alguna incidencia) / (Número de beneficiarios que tramitaron alguna incidencia)*100	Porcentaje
--	---	---------	---	---	------------

La Estrategia Metodológica de Evaluación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí”, deberá realizarse con apego a los Lineamientos para la Evaluación Interna que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA DF).

XIV. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

La interacción entre los jóvenes beneficiarios con las instituciones educativas, los profesores, los servidores públicos encargados de la operación de este Programa y demás actores, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con el Gobierno del Distrito Federal.

XV. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

Este programa social se podrá articular a consideración del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, con los programas sociales a cargo del Gobierno del Distrito Federal, cuya naturaleza facilite la realización de actividades en comunidad a través de la población beneficiaria del programa “Prepa Sí”.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y serán aplicables durante el ciclo escolar 2013-2014.

Segundo. Cualquier situación no contemplada en estas Reglas será resuelta por la Convocatoria del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí” Ciclo Escolar 2013-2014, y/o por la Coordinación Ejecutiva del PREBU del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

Tercero. Ningún servidor público o área del Programa podrá establecer requisitos o trámites adicionales a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

México, Distrito Federal a veinticuatro de enero de dos mil catorce.

(Firma)

**LUIS MENESES MURILLO
EL DIRECTOR GENERAL**

“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.”

FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL

LUIS MENESES MURILLO, DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 1°, 2°, 5°, 33° y 120 fracción III de la Ley de Educación del Distrito Federal; Artículos 2°, 3° fracción IX, 6°, 43, 44, 47, 53, 54 fracción I, 61, 67 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Artículos 50 y 51 de su Reglamento; Contrato de Fideicomiso No. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007, Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de fecha 21 de diciembre de 2007; Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de fecha 5 de noviembre de 2008; Tercer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de fecha 27 de octubre de 2010; Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de fecha 01 de julio de 2011 y Acuerdo SO/02/009/14, tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico, celebrada el 26 de junio de 2014, y demás disposiciones legales aplicables.

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Educación, "Todos los habitantes del Distrito Federal tienen el derecho inalienable e imprescriptible a las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades que preste el Gobierno del Distrito Federal, al que corresponde garantizarlo con equidad e igualdad; considerando las diferencias sociales, económicas o de otra índole de los distintos grupos y sectores de la población, en correspondencia con sus particulares necesidades y carencias y sin más limitaciones que la satisfacción de los requerimientos establecidos por las disposiciones legales respectivas".

Que dentro del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el eje de Equidad e Inclusión Social se establece a la "Deficiente calidad y persistencia de inequidad en el acceso al sistema educativo que obstaculizan la permanencia, eficiencia terminal, logros académicos y formación integral" como el área de oportunidad a atender en materia de Educación. Asimismo, agrega que se dará un impulso renovado a los logros alcanzados y retos pendientes de las anteriores administraciones, dando seguimiento a muchos de los programas que han demostrado su beneficio social.

Que la deserción en la educación es un factor que se incrementa día a día en nuestra sociedad y entre las causas que la generan en los alumnos que cursan el nivel de estudios medio superior y superior se encuentra la falta de recursos económicos, provocando con ello que los adolescentes estén excluidos de la educación y el trabajo en una sociedad que se transforma diariamente.

Que para contribuir a evitar el rezago educativo en el nivel de estudios superior se ha previsto extender el apoyo económico al primer año de estudios superiores, a través de Universitarios, Prepa Sí, que se otorga mediante el Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, a los estudiantes egresados del Bachillerato que pertenecieron al "Programa" y que se encuentran inscritos en el primer año en escuelas públicas del nivel superior dentro del Distrito Federal, para garantizar con ello la continuidad escolar.

Que por lo anterior, el Fideicomiso Público denominado "Educación Garantizada del Distrito Federal" establece el:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA EL BACHILLERATO UNIVERSAL "PREPA SÍ" CICLO ESCOLAR 2014-2015.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

Fideicomiso Público, denominado "Educación Garantizada del Distrito Federal" a través de la Coordinación Ejecutiva del PREBU de la misma Entidad.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

a) Alcances

Otorgar hasta 200,000 estímulos mensuales a estudiantes del nivel medio superior que estudien en escuelas públicas en el Distrito Federal durante el ciclo escolar 2014-2015 y residan en dicha Entidad Federativa,

haciendo extensivo dichos estímulos a los beneficiarios que ingresen y cursen el primer año de estudios de nivel superior (licenciatura) que hayan sido beneficiarios del Programa.

Los beneficiarios del nivel medio superior podrán permanecer en el Programa por un máximo de tres ciclos escolares (30 depósitos), de conformidad con su año de inscripción en el mismo y únicamente el primer año del nivel superior (10 depósitos).

b) Objetivo General:

Operar un sistema de estímulos económicos para contribuir a que las y los estudiantes residentes en el Distrito Federal que cursan el bachillerato en instituciones públicas ubicadas en dicha Entidad, no tengan que abandonar sus estudios por falta de recursos económicos, y hacer extensivo el apoyo por un año escolar más a los beneficiarios del Programa que hayan egresado del bachillerato y se encuentren inscritos en el primer año en instituciones de educación superior públicas en el Distrito Federal.

c) Objetivos Específicos:

- Brindar a los residentes del Distrito Federal, la oportunidad de estudiar y concluir satisfactoriamente el bachillerato en cualquiera de sus modalidades.
- Estimular con un apoyo económico mensual a los alumnos del nivel medio superior de escuelas públicas, para que no abandonen sus estudios por motivos económicos y esto permita una mayor equidad educativa.
- Incentivar el desempeño académico de las y los estudiantes, mediante el otorgamiento de un estímulo económico acorde con su promedio de calificaciones.
- Estimular con un apoyo económico mensual a los alumnos del primer año del nivel superior que hayan pertenecido al Programa, para que no abandonen sus estudios por motivos económicos.
- Promover la participación de las y los estudiantes beneficiarios en actividades en comunidad, para contribuir a su pleno desarrollo y fortalecer su sentido de pertenencia e identidad con su entorno social.
- Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil.

III. METAS FÍSICAS.

Otorgar hasta 200,000 estímulos mensuales a estudiantes del nivel medio superior y primer año del nivel superior (que hayan sido beneficiarios del Programa) que estudien en escuelas públicas en el Distrito Federal durante el Ciclo Escolar 2014-2015 y residen dentro de esta Entidad Federativa, además de estímulos en especie y premios.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas" \$1,243'200,000.00 (Un Mil Doscientos Cuarenta y Tres Millones Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.) destinado a la entrega de:

- Hasta 200,000 estímulos económicos de forma mensual, por un monto de \$500, \$600 o \$700 pesos a cada beneficiario según su promedio de calificaciones, de uno a diez meses dependiendo de la fecha de conclusión del trámite de incorporación al Programa, así como a los beneficiarios del Programa egresados de bachillerato que se encuentren cursando por primera vez el primer año del nivel de licenciatura en instituciones de educación superior públicas en el Distrito Federal.
- Recursos destinados a la estructura organizacional necesaria para operar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación del Programa.
- Donaciones, premios y/o ayudas en especie y/o económicas, las cuales se asignarán en función al

desempeño académico y participación en actividades en comunidad de las y los beneficiarios, así como su participación en actividades culturales, artísticas, científicas, y deportivas en cualquiera de sus expresiones. Así mismo se promoverán descuentos en la adquisición de bienes y servicios que contribuyan a la economía de las y los beneficiarios y de sus familiares.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

A. REQUISITOS PARA NUEVO INGRESO AL PROGRAMA:

Los alumnos de bachillerato en todas sus modalidades deberán:

Llenar los formatos que se encuentran en la página web www.prepasi.df.gob.mx de acuerdo con la Convocatoria del Programa 2014 -2015 y las presentes Reglas de Operación, para su presentación impresa en los Módulos de Prepa Sí, que serán dados a conocer en la página web antes citada.

Los formatos a que se refiere el párrafo anterior, son los siguientes:

1. Formato de entrega-recepción de documentos Prepa Sí 2014-2015 (F-1415-01);
2. Solicitud de inscripción o reinscripción (F-1415-02) firmada por el estudiante y en caso de ser menor de edad por el padre, madre o tutor en la que deberá suscribir en forma específica la declaración de no contar con alguna beca escolar y su compromiso de realizar actividades en comunidad.

Documentos complementarios en original y copia para cotejo:

3. Comprobante de residencia en el Distrito Federal reciente, no mayor a tres meses anteriores al de la fecha de entrega de los documentos que pueden ser cualquiera de los siguientes: Recibos de agua, luz, teléfono fijo (no celular), boleta predial, carta de residencia expedida por la Delegación, o en su defecto la credencial de elector vigente del estudiante o de alguno de los padres. En éste último caso, el apellido materno o paterno del estudiante debe coincidir con el de la credencial de elector de alguno de los padres. Cualquier comprobante de residencia deberá contener el domicilio que coincida con el capturado en la solicitud.
4. Comprobante de calificaciones, sellado por la Institución Educativa: certificado de secundaria (sólo en el caso de primer ingreso al bachillerato) o boleta del último grado cursado, o constancia de estudios con promedio, o historial académico (en el caso de sistema abierto deberán contar con por lo menos cinco materias aprobadas durante el año 2014). Las y los alumnos de la Escuela Nacional Preparatoria, Colegio de Ciencias y Humanidades y de la Universidad Nacional Autónoma de México están exentos de presentar dicho comprobante, en virtud del convenio de colaboración UNAM-FIDEGAR.
5. Comprobante de inscripción, constancia de estudios o el documento que acredite su inscripción en la Institución Educativa que deberá estar sellado por la misma. En el caso de Prepa Abierta se acreditará con el Historial Académico. Los alumnos de la Escuela Nacional Preparatoria, Colegio de Ciencias y Humanidades y de la Universidad Nacional Autónoma de México están exentos de presentar dicho comprobante, en virtud del convenio de colaboración UNAM-FIDEGAR.
6. Identificación del aspirante con fotografía.

B. REQUISITOS PARA REINGRESAR AL PROGRAMA:

Los alumnos aspirantes a reinscribirse al Programa deberán presentar en original y copia para cotejo, los documentos mencionados en el punto anterior ("apartado A. REQUISITOS PARA NUEVO INGRESO"), con excepción de lo dispuesto en el numeral 4 de dicho punto ("**4.- Comprobante de calificaciones**"), el cual debe cumplirse de la forma siguiente:

"4. Comprobante de calificaciones, sellado por la Institución Educativa: "

a) Bachillerato: boleta del último grado cursado o constancia de estudios con promedio o historial académico (en el caso de sistema abierto deberán contar con por lo menos cinco materias aprobadas durante el año 2014).

b) Universitarios: Certificado de bachillerato.

En el caso de que se detecte que los aspirantes a reinscribirse al Programa se encuentran recursando un semestre o ciclo escolar anterior, no procederá su trámite, hasta en tanto regularicen su situación académica, a menos que se acredite que nunca ha sido beneficiario(a) de dicho Programa.

Con excepción de los estudiantes de sistemas abiertos, los aspirantes de reingreso al Programa no podrán ser incorporados si no cuentan con por lo menos un 50% de materias aprobadas del total de las materias cursadas en el semestre inmediato anterior. Sólo podrán incorporarse en el caso de que regularicen su situación académica, esto es aprobar el 50% como mínimo de sus materias.

C. DISPOSICIONES COMUNES PARA NUEVO INGRESO Y REINGRESO AL PROGRAMA:

1. Los documentos a entregar deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso o reingreso. Si los datos no son correctos o existen tachaduras o enmendaduras, no procederá el trámite de incorporación al Programa.

2. Los alumnos de la Escuela Nacional Preparatoria, Colegio de Ciencias y Humanidades y de la Universidad Nacional Autónoma de México deberán llenar los formatos que se encuentran en la página web **www.becarios.unam.mx** de acuerdo con la Convocatoria del Programa 2014-2015 y las presentes Reglas de Operación, para su presentación impresa en los Módulos de Prepa Sí, que serán dados a conocer en la página web antes citada.

3. A fin de cumplir con los requisitos de ingreso o reingreso establecidos en el apartado V de las presentes Reglas de Operación, los alumnos aspirantes podrán acreditarlos a través de las instituciones educativas en las que cursan sus estudios, las que podrán validar el cumplimiento de dichos requisitos a través del envío oficial de la información correspondiente al “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal”; lo anterior, conforme a los principios de simplificación, oportunidad y eficiencia que rigen a la administración pública local, independientemente del cumplimiento de lo previsto en las presentes reglas de operación.

4. Para la recepción de documentos de estudiantes, el calendario y los horarios se publicarán en la página web **www.prepasi.df.gob.mx**. Una vez entregada toda la documentación requerida, se entregará al aspirante el comprobante correspondiente (F-1415-01).

5. Para recibir el primer estímulo económico se deberá activar la tarjeta Banorte en la página web **www.prepasi.df.gob.mx** e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizar en tiempo y forma este procedimiento, no se podrá depositar el estímulo económico.

6. En el caso de los registros extemporáneos se aclara que no existen los pagos retroactivos, por lo que los estímulos económicos se depositarán a partir de la fecha en que se concluya el trámite de inscripción.

7. El Programa incorporará al alumno(a) aspirante hasta que se verifique que la información y documentación proporcionada por éste(a), cumple con los requisitos señalados en la Convocatoria del Programa 2014-2015 y las presentes Reglas de Operación, mediante la revisión de su documentación que se realizará en las oficinas que se designen para tal efecto.

VI. REQUISITOS DE PERMANENCIA Y VIGENCIA EN EL PROGRAMA.

Continuar inscrito como alumno(a) en una institución pública de educación media superior o superior ubicada en el Distrito Federal.

- Continuar residiendo en el Distrito Federal.
- No tener alguna beca escolar por concepto de estudios del nivel medio superior y superior.
- Participar en actividades en comunidad, preferentemente en la zona donde resida o estudie, durante la vigencia del estímulo económico.

Los alumnos de nivel bachillerato de sistema abierto, deberán presentar su avance académico en la segunda quincena del mes de febrero del año de 2015, en Calle Orizaba N° 154, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal, de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 horas, con copia y original para cotejo de la siguiente documentación:

- Comprobante de inscripción o constancia de estudios con sello de la institución académica.
- Historial académico con al menos cinco materias aprobadas durante el semestre inmediato anterior. En caso de no presentar dicho documento será suspendido el estímulo económico.

Los documentos a entregar deberán ser legibles y acreditar la información proporcionada en la solicitud de ingreso o reingreso. Si los datos no son correctos o existen tachaduras o enmendaduras, no procederá el trámite de incorporación al Programa.

Notas:

El área responsable de la inscripción y reinscripción al Programa es la Coordinación Ejecutiva del PREBU del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, que se ubica en Calle Orizaba Número 154, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal.

El “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal” publicará una Convocatoria en la que se establecerán los lugares y fechas del proceso de registro y entrega de documentos para la inscripción o reinscripción al Programa.

VII. CAMBIOS DE ESTATUS DEL BENEFICIARIO.

- **SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESTÍMULO ECONÓMICO.**

El Programa suspenderá temporalmente el estímulo económico a aquellos beneficiarios que habiéndose inscrito o reinscrito, por cualquier causa dejen de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria del Programa Ciclo Escolar 2014-2015. El beneficio se reactivará en el momento en que sea subsanada la irregularidad que dio origen a la suspensión.

- **BAJA DEL PROGRAMA.**

La baja del Programa procederá a solicitud voluntaria del beneficiario, mediante presentación de su petición por escrito dirigida a la Coordinación Ejecutiva del PREBU del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

Una vez operada la baja del Programa no se reactivará el estímulo económico durante el Ciclo Escolar 2014 - 2015.

- **CAMBIO DE INSTITUCIÓN Y/O PLANTEL.**

Los alumnos que siendo beneficiarios del Programa realicen cambio de institución educativa o plantel escolar, deberán presentar su constancia de inscripción al nuevo plantel o institución, en copia y original para cotejo, para continuar recibiendo su estímulo económico.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

Difusión:

El Programa se difundirá en la página de internet: **www.prepasi.df.gob.mx**, en el sitio del Gobierno del Distrito Federal, **www.df.gob.mx** y/o en el sitio del “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal” **www.fideicomisoed.df.gob.mx**.

Acceso: Los requisitos y procedimientos de acceso son los que se establecen en la Convocatoria del Programa y las presentes Reglas de Operación.

Registro y recepción de solicitudes:

Los alumnos aspirantes podrán registrarse en la página web del Programa **www.prepasi.df.gob.mx** de acuerdo al calendario de la Convocatoria 2014-2015; asimismo, deberán llenar los formatos que se encuentran en la página citada para su presentación impresa en los Módulos **Prepa Sí**, que serán dados a conocer en el mismo medio. Una vez entregada toda la documentación requerida se extenderá al estudiante solicitante el comprobante correspondiente (F-1415-01). Todos los formatos y los trámites de inscripción y reinscripción al Programa son gratuitos.

Para recibir el estímulo económico se deberá activar la tarjeta Banorte en la página web **www.prepasi.df.gob.mx** e imprimir su comprobante de activación.

El área responsable de la inscripción y reinscripción al Programa es la Coordinación Ejecutiva del PREBU del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, que se ubica en Calle Orizaba Número 154, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal.

Los datos personales recabados durante el registro serán protegidos, incorporados y tratados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como los formatos y papelería oficial que se entregue a los beneficiarios deberá contener la leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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".

Operación:

La instrumentación del Programa, se encuentra a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal a través de la Coordinación Ejecutiva del PREBU de la misma Entidad, con domicilio en Calle Orizaba Número 154, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 067 00, Distrito Federal, (entre las Calles Zacatecas y Querétaro, Metro Hospital General), Teléfono: 11-02-17-50.

La Coordinación Ejecutiva del P R E B U , dará seguimiento a las actividades en comunidad de los beneficiarios de éste Programa, a través de los siguientes medios:

- a) De manera directa, a través del personal adscrito a dicha Unidad Administrativa.
- b) A través de los reportes o informes que le proporcionen las Instituciones Educativas o Entidades Públicas en las que se señalen dichas actividades.
- c) Mediante los reportes e informes que le proporcionen las Organizaciones de la Sociedad Civil o Instituciones de Asistencia Privada promotoras o coadyuvantes de las actividades en comunidad respectivas.
- d) A través de los mecanismos de información documental, electrónicos o digitales que para tal efecto se establezcan, en los que el propio beneficiario reportará la asistencia o participación en las actividades en comunidad que realice.

Las actividades en comunidad que realicen los beneficiarios del Programa, tienen como finalidad promover el sentido de pertenencia e identidad de los jóvenes mediante el involucramiento con su entorno social (espacio territorial, social y familiar), así como fortalecer su vinculación e inclusión en las políticas y programas públicos dirigidas a adolescentes y jóvenes que desarrollan las instituciones públicas, incluyendo los programas a cargo de las organizaciones de la sociedad civil y las fundaciones privadas que promuevan el empoderamiento de las

y los jóvenes, el enfoque de derechos humanos, la Equidad de género y la construcción de ciudadanía; actividades que podrán realizarse bajo los ejes temáticos establecidos por el Programa, tales como 1) arte y cultura; 2) deporte y recreación; 3) salud; 4) medio ambiente; 5) ciencia y tecnología; 6) participación juvenil y; 7) economía solidaria, en beneficio de los habitantes del Distrito Federal y de las y los propios beneficiarios del Programa.

Supervisión y control:

El Gobierno del Distrito Federal a través del “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal” y la Coordinación Ejecutiva del PREBU de la misma Entidad, se encargarán de vigilar sus avances mediante los informes generados de manera trimestral o a través de cualquier otro instrumento de supervisión que la Coordinación Ejecutiva del PREBU considere pertinente.

Asimismo la Coordinación Ejecutiva del PREBU, establecerá las medidas de control necesarias para evitar duplicidad de pago del estímulo.

IX. ESTÍMULOS.

Los beneficiarios alumnos de bachillerato, recibirán su estímulo mensual durante el Ciclo Escolar 2014-2015 durante diez meses (de septiembre 2014 a junio 2015) y hasta por tres ciclos escolares, de conformidad con su año de inscripción al mismo, previa consulta del padrón de beneficiarios del Programa que se integra en apego a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su Capítulo Sexto. Lo anterior, a efecto de evitar la entrega del estímulo por más de diez meses en un mismo ciclo escolar o por más de tres ciclos escolares.

Para los alumnos que cursen el primer año del nivel superior, inscritos en Universitarios Prepa Sí, el estímulo se otorgará por un tiempo máximo de un año, con duración de diez meses (de septiembre 2014 a junio 2015).

El monto del estímulo económico dependerá del desempeño escolar del estudiante, de acuerdo con la siguiente tabla.

PROMEDIO	MONTO ESTÍMULO MENSUAL
6.00 a 7.50	\$500.00
7.51 a 9.00	\$600.00
9.01 a 10.00	\$700.00

Derivado de que el Estatuto Académico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, publicado el día 26 de junio de 2006 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en su Capítulo Sexto “De la estructura curricular” en su artículo 56 establece a la letra lo siguiente:

“Los informes de evaluación compendiada registrarán el estado de desarrollo del aprendizaje del estudiante que presente en las asignaturas, con los siguientes señalamientos: I. Cubierta (C) II. No cubierta (NC)”, y en virtud de que el PREBU contempla para el otorgamiento del estímulo económico una escala de calificaciones numérica, todos los alumnos del Instituto en mención, invariablemente se les otorgará el monto mínimo, es decir \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.)”

En los casos en que el promedio acreditado en la documentación comprobatoria de los solicitantes sea inferior al mínimo establecido en la tabla anterior, no procederá su trámite hasta en tanto alcancen el promedio mínimo establecido.

X. FORMA DE ENTREGA.

Los estímulos serán depositados mediante una tarjeta bancaria en su modalidad de monedero electrónico, a través de la institución bancaria designada para tal efecto, a mes vencido cumplido.

Para recibir el primer estímulo económico los beneficiarios deberán activar su tarjeta en la página web **www.prepasi.df.gob.mx** e imprimir su comprobante de activación. En caso de no realizarse en tiempo y forma este procedimiento, no se podrá depositar el estímulo económico. No existen pagos retroactivos por lo que los estímulos económicos se depositarán a partir de la fecha de activación de la tarjeta.

XI. BENEFICIOS ADICIONALES.

El Programa ofrecerá los siguientes beneficios adicionales a los alumnos beneficiarios del Programa:

- Seguro de vida, cuya suma asegurada fija será por \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.), beneficio que otorga la Institución Bancaria BANORTE, siempre y cuando se cumpla debidamente con el llenado del consentimiento del seguro generado durante el registro de inscripción-reinscripción. El otorgamiento del beneficio está sujeto al cumplimiento de dicho formato, sin embargo este beneficio adicional no condiciona la incorporación al Programa, por lo tanto no será motivo para negarle su acceso a éste.
- Se podrán otorgar a los beneficiarios y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, donaciones, premios y/o ayudas en especie y/o económicas autorizadas por el Comité Técnico del “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal”, las cuales se asignarán en apego al desempeño académico y su participación en las actividades en comunidad, así como a la participación en actividades culturales, artísticas, científicas y/o deportivas recreativas, medioambientales, científicas, tecnológicas, de participación social o comunitaria, así como en pro de su salud y su bienestar social y económico en cualquiera de sus expresiones y/o manifestaciones; así mismo, se promoverán descuentos en la adquisición de bienes y servicios que contribuyan a la economía de los beneficiarios y de sus familiares.
- Asimismo, mediante la aprobación del Comité Técnico del “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal” y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, se podrá autorizar el otorgamiento de estímulos económicos adicionales a los beneficiarios del Programa que la Coordinación Ejecutiva del PREBU designe como Coordinadores y/o Promotores, los que deberán coadyuvar personalmente en la promoción y realización de las actividades en comunidad que se establezcan, incluyendo los meses de julio y agosto.

XII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

En caso de queja respecto de los trámites y/o servicios del Programa, el interesado(a) podrá acudir a la Subdirección de Control de Entregas e Incidencias de la Dirección de Control de la Coordinación Ejecutiva del PREBU, ubicada en la Calle Orizaba Número154, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal, en donde deberá presentar por escrito su inconformidad, dentro de los 30 días hábiles siguientes a los hechos motivo de queja, señalando los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, nombre completo del interesado(a), matrícula, institución, plantel, dirección y teléfono, así como adjuntando los documentos relacionados con el asunto en caso de contar con éstos, a fin que dentro del término de veinte días hábiles contados a partir de la recepción del escrito de queja, la Subdirección de Control de Entregas e Incidencias de la Coordinación Ejecutiva del PREBU, emita la respuesta que resulte procedente para dar atención a la queja en cuestión y en su caso brinde la orientación correspondiente. En caso de ser menor de edad se deberán incluir los datos del Padre o Tutor.

Se ofrecerán las facilidades necesarias en el procedimiento de queja a la población indígena y a las personas con discapacidad, para la debida tramitación de la misma.

Procede la queja ciudadana, en contra de los actos de los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones, incurran en faltas administrativas (Art. 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (LFRSP).

La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna en el “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal”, por escrito o de manera verbal, (Artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 113 Fracción X del Reglamento Interior de la Administración

Pública del Distrito Federal). Tratándose de queja o denuncia verbal, se levantará un acta circunstanciada de la misma. .

Admitida la queja, se dará inicio a un procedimiento administrativo, que seguido en forma de juicio tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en la responsabilidad.

En la resolución de los casos de queja o inconformidad, no será aplicable la retroactividad en el otorgamiento de estímulos económico que corresponda al ejercicio fiscal inmediato anterior. Se reanudará el otorgamiento del estímulo a partir del momento en que se resuelva la queja o inconformidad, en caso de que la resolución de ésta determine que no existe impedimento legal para otorgar el estímulo que se reclame.

XIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Los alumnos que cumplan con los requisitos y trámites establecidos en las presentes Reglas de Operación podrán exigir el estímulo económico que se otorga a través del Programa.

La Coordinación Ejecutiva del PREBU enviará un comunicado a los solicitantes que no cumplan con los requisitos del Programa, mediante el envío de un mensaje vía correo electrónico a la dirección señalada en su registro, informándole la causa por la cual no fue incorporado al Programa.

El “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal” mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los interesados puedan acceder al estímulo económico que otorga el Programa durante el Ciclo Escolar 2014-2015, en la página www.prepasi.df.gob.mx.

La solicitud para incorporarse al Programa deberá presentarse impresa en los Módulos de **Prepa Sí** que serán dados a conocer en la página www.prepasi.df.gob.mx, debiendo presentar su solicitud personalmente o a través de apoderado legal.

La Coordinación Ejecutiva del PREBU, será la responsable de dar cumplimiento a las solicitudes de exigibilidad que formule la ciudadanía e informarles sobre los responsables de su atención y seguimiento, los plazos de atención y en su caso, los medios de impugnación con que cuentan.

XIV. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES.

La evaluación del Programa será anual (ciclo escolar) y estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas).

Nivel de Objetivo	Objetivo	Tipo de Indicador	Indicador de Desempeño	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida
Propósito	Los alumnos de escuelas públicas del Nivel Medio Superior, residentes del Distrito Federal beneficiarios del Programa no lo abandonan	Eficacia	Variación anual en la deserción de beneficiarios del Programa en el ciclo escolar estudiado con respecto al anterior	(Porcentaje de deserción de beneficiarios del Programa del ciclo escolar t)- (Porcentaje de deserción de beneficiarios del Programa del ciclo escolar t-1)	Porcentaje
Componentes	Se ha otorgado estímulos económicos mensuales al	Eficacia	Porcentaje de estudiantes beneficiarios del Programa en el ciclo	((Total de alumnos beneficiarios activos en el Programa Prepa Sí en el ciclo	Porcentaje

	número total de alumnos de escuelas públicas del Nivel Medio Superior en el Distrito Federal establecidos como meta física del Programa		escolar estudiado respecto a la población objetivo	escolar t)/(número de alumnos establecidos como meta por el Programa en el ciclo escolar t))*100	
	Los beneficiarios se encuentran satisfechos con el Programa	Calidad	Porcentaje estimado de beneficiarios satisfechos y muy satisfechos con el Programa	((Número estimado de Beneficiarios satisfechos y muy satisfechos con el Programa en el ciclo escolar t)/(Total de beneficiarios del	Porcentaje
Actividades	Los beneficiarios se encuentran satisfechos con la atención recibida en la entrega de la tarjeta bancaria	Calidad	Porcentaje estimado de beneficiarios satisfechos con el trato recibido en la entrega de la tarjeta bancaria del	((Número estimado de beneficiarios satisfechos y muy satisfechos con el trato recibido/(total de beneficiarios))*100	Porcentaje
	Pago de los estímulos económicos	Eficacia	Porcentaje de la población beneficiaria a la que se le pagó el estímulo	((Número de beneficiarios a los que se les pagó el estímulo en el mes i)/(Total de beneficiarios en el mes i))*100	Porcentaje
	Los beneficiarios se encuentran satisfechos con la atención recibida en el trámite de alguna incidencia	Calidad	Porcentaje estimado de beneficiarios satisfechos con el trato recibido en la atención de una incidencia del Programa	((Número estimado de Beneficiarios que se encuentran satisfechos y muy satisfechos la atención recibida en el trámite de alguna incidencia)/(Número de beneficiarios que tramitaron alguna	Porcentaje

La Estrategia Metodológica de Evaluación del Programa, deberá realizarse conforme a los Lineamientos para la Evaluación Interna que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF).

XV. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

La interacción entre los jóvenes beneficiarios con las instituciones educativas, los profesores, los servidores públicos encargados de la operación de este Programa y demás actores, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros, que rigen la política social y su participación con el

Gobierno del Distrito Federal.

XVI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

Este Programa social se podrá articular a consideración del “Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal”, con los Programas Sociales a cargo del Gobierno del Distrito Federal, cuya naturaleza facilite la realización de actividades en comunidad a través de la población beneficiaria del Programa.

“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.”

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y serán aplicables durante el Ciclo Escolar 2014-2015.

Segundo. Cualquier situación no contemplada en estas Reglas será resuelta de acuerdo a la Convocatoria del Ciclo Escolar 2014-2015 y/o por la Coordinación Ejecutiva del PREBU del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

Tercero. Ningún servidor público o área alguna podrán establecer requisitos o trámites adicionales a los establecidos en la Convocatoria como en las presentes Reglas de Operación del Programa para el Ciclo Escolar 2014-2015.

México, Distrito Federal a veintiséis de junio de dos mil catorce.

(Firma)

LUIS MENESES MURILLO
DIRECTOR GENERAL

FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL

LUIS MENESES MURILLO, DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 1°, 2°, 5°, 33° y 120 fracción III de la Ley de Educación del Distrito Federal; Artículos 2°, 3° fracción IX, 6°, 43, 44, 47, 53, 54 fracción I, 61, 67, y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículos 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Artículo 50 de su Reglamento; Contrato del Fideicomiso No. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007; Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre del año 2007, Segundo Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 5 de noviembre de 2008; Tercer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 27 de octubre de 2010; Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 11 de julio de 2011 y, Acuerdo SO/04/015/13 tomado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico celebrada el 12 de diciembre de 2013 y demás disposiciones legales aplicables.

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Educación del Distrito Federal, “Todos los habitantes del Distrito Federal tienen el derecho inalienable e imprescriptible a las mismas oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos en todos los tipos, niveles y modalidades que preste el Gobierno del Distrito Federal, al que corresponde garantizarlo con equidad e igualdad; considerando las diferencias sociales económicas u otra índole de los distintos grupos y sectores de la población, en correspondencia con sus particulares necesidades y carencias y sin más limitaciones que la satisfacción de los requerimientos establecidos por las disposiciones legales respectivas”, se establecen las Reglas de Operación, para el:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES DE ESCOLARES, “VA SEGUR@” 2014.

INTRODUCCIÓN

Para atender la problemática que representa la vulnerabilidad en la que quedan las familias de aquellas/os estudiantes que sufren un accidente durante su estancia en las instalaciones de sus escuelas o durante los trayectos que realicen de su domicilio a la escuela y viceversa, incluyendo las actividades extraescolares organizados por las autoridades educativas o por instituciones del Gobierno del Distrito Federal y a efecto de asegurar que reciban la atención médica de urgencia y oportuna para preservar su integridad física, psicológica y social en caso de requerirlo, se creó el Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, Va Segur@.

Con este programa se cumple con lo establecido en el artículo 42 de la ley General de Educación, con el Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal y con la línea de acción del Programa General de Desarrollo 2013-2018, que establece la necesidad de “Brindar protección a niñas, niños y jóvenes ante cualquier accidente que sufran durante el desarrollo de sus actividades escolares, así como apoyar su continuidad educativa aunque se presenten situaciones familiares que pongan en riesgo su permanencia escolar”. (Eje: Equidad e Inclusión Social, área de oportunidad “Educación” Objetivo 2. Meta 1).

La población potencial a la que se proyecta asegurar es de 1'900,000 alumnos de nivel pre-escolar, de educación básica, primaria, secundaria, hasta nivel medio superior de bachillerato, politécnicos, Centros de Educación Artística del INBAL, Centro de Formación Deportiva de la Conade, Conaleps y Cetis, que se ubiquen en el Distrito Federal, así como los beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí”, en activo inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal y extensivamente a los alumnos inscritos en estancias infantiles, centros de desarrollo comunitario y centros de bienestar social urbano del Sistema Integral para la Familia (DIF-DF) sin límite de edad y 180,000 servidores públicos y prestadores de servicios que laboren en beneficio de los asegurados. Al amparo de este programa desde su inicio en 2008 hasta el año 2013, se ha brindado atención médica a 57,296 beneficiarios.

A. ENTIDAD RESPONSABLE.

Fideicomiso Público, denominado “Educación Garantizada del Distrito Federal”, a través de la Dirección de

Educación Garantizada y de la Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes, con domicilio en Av. Ejército Nacional Núm. 359, Col. Granada, C. P. 11520, Delegación Miguel Hidalgo, con teléfono 11 02 17 30, extensión 4048.

B. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General: Tomar medidas para que las alumnas y los alumnos del nivel básico hasta el medio superior reciban la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social y la información necesaria para su autocuidado, así como recibir atención médica de urgencia en caso de requerirlo.

Para ello, se busca brindar el aseguramiento para cubrir el riesgo de Accidentes Personales Escolares a 1,900,000 alumnos de nivel pre-escolar, de educación básica, primaria, secundaria, hasta nivel medio superior de bachillerato, politécnicos, Centros de Educación Artística del INBAL, Centro de Formación Deportiva de la Conade, Conaleps y Cetis, que se ubiquen en el Distrito Federal, así como los beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal "Prepa Sí", en activo inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal y extensivamente a los alumnos inscritos en estancias infantiles, centros de desarrollo comunitario y centros de bienestar social urbano del Sistema Integral para la Familia (DIF-DF) sin límite de edad y 180,000 servidores públicos y prestadores de servicios que laboren en beneficio de los asegurados.

Objetivos específicos:

1. Brindar a través de una aseguradora los servicios de atención médica urgente y cobertura de gastos médicos, en caso de que los asegurados sufran un accidente, ya sea en las instalaciones de sus escuelas, o bien en los trayectos que realicen de su domicilio a la escuela y viceversa, incluyendo las actividades extraescolares, cuando se asista o participe en algún evento educativo, cívico, cultural, ecológico, deportivo o curso de verano organizados por las autoridades educativas o por instituciones del Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones Políticas, dentro de la República Mexicana, para la protección, cuidado y preservación de la integridad física de los asegurados.
2. Podrá establecer un Programa de Capacitación, Información y Prevención de Accidentes, para garantizar que en las escuelas exista un ambiente de convivencia armónica y pacífica, libre de violencia y bullying, de conformidad con la Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar del Distrito Federal.
3. Dar a conocer el Programa Va Segur@ a la sociedad capitalina a través de una estrategia de comunicación que contemple la generación de material impreso y didáctico, material de publicidad distribuido en la red del Sistema de Transporte del Distrito Federal, material audiovisual y radiofónico, señalización para la seguridad escolar, así como campañas de promoción para prevenir los riesgos de accidentes y fomentar la cultura de paz en las escuelas públicas de la Ciudad de México.

Alcances:

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley General de Educación y con el Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal, el propósito del Programa es tomar medidas para que las alumnas y los alumnos del nivel básico hasta el medio superior reciban la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social y la información necesaria para su autocuidado, así como recibir atención médica de urgencia en caso de requerirlo, motivo por el cual, se trata de un Programa de prestación de servicios.

C. METAS FÍSICAS

El programa Va Segur@ tiene como meta garantizar la cobertura universal de todos los alumnos de preescolar, educación básica, primaria, secundaria hasta el nivel medio superior de bachillerato, politécnicos, Centros de Educación Artística del INBAL, Centro de Formación Deportiva de la Conade, Conaleps y Cetis, que se ubiquen en el Distrito Federal, así como los beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal "Prepa Sí", en activo inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal, incluyendo a los alumnos inscritos en estancias infantiles, centros de desarrollo comunitario y centros de bienestar social urbano del

Sistema Integral para la Familia (DIF-DF) sin límite de edad. En este sentido se ha proyectado un número de alumnos asegurados de 1'900,000 (Un millón novecientos mil), y a un número de 180,000 (ciento ochenta mil) servidores públicos y prestadores de servicios que estén realizando actividades en beneficio de los alumnos, (tales como maestras, maestros, personal que trabaje en las escuelas, así como aquellos que coordinen actividades educativas extraescolares) considerándose una variación en aumento o disminución de veinte por ciento de dicho total de asegurados, que estén inscritos y presten sus servicios en las escuelas del Distrito Federal, o bien que participen en programas extraescolares organizados por las autoridades educativas y del Gobierno del Distrito Federal. Debido a que el siniestro de accidentes es una variable contingente, no se cuenta con un padrón de beneficiarios, ni se puede predecir el número de accidentes que ocurrirán en el 2014, lo cual podrá variar de acuerdo a los movimientos de inscripción y baja, así como por el resultado de las acciones de se deriven de las campañas de difusión, capacitación y prevención de accidentes y cultura de paz en las escuelas.

D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La partida presupuestal para la contratación del seguro se establece como la 4412 Ayudas Sociales a personas u hogares de escasos recursos, para el año 2014 se asignó la cantidad de \$114'142,195.00 (Ciento Catorce Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Ciento Noventa y Cinco Pesos 00/100 M.N.).

E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

1. REQUISITOS DE ACCESO.

- 1.1. Se requiere ser “alumna” o “alumno” que se encuentren inscritos en escuelas pública del Distrito Federal, desde los niveles preescolar, primaria, secundaria, bachillerato, nivel medio superior, así como beneficiarios del programa “Jóvenes Prepa Sí”, o en su caso “alumno” de las estancias infantiles del Gobierno del Distrito Federal, Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Bienestar Social Urbano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF).
- 1.2. Asimismo se requiere ser “servidor público y/o prestador de servicios” que estén realizando actividades en beneficio de los alumnos, (maestras, maestros, personal que trabaje en las escuelas, así como aquellos que coordinen actividades educativas extraescolares).

2. PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

Para la atención y uso de este beneficio los asegurados no tendrán que realizar ningún trámite de inscripción previo, ya que el Programa Va segur@ se brinda de manera universal y en corresponsabilidad con las autoridades educativas del Distrito Federal, por lo que en caso de ocurrir un siniestro se hará lo siguiente:

- 2.1. Si el accidente o siniestro ocurre en las instalaciones de la escuela, el Director, maestro o la autoridad escolar responsable, se comunicará al Centro de Atención Telefónica (CAT), marcando el número de emergencia **01 800 400 99 11** provisto por la empresa aseguradora, en donde se hará del conocimiento al ejecutivo de atención telefónica, sobre el siniestro ocurrido, proporcionando el nombre del alumno asegurado, la edad y grado escolar, así como el nombre y dirección de la escuela. De manera simultánea deberá informar al padre, madre o tutor del alumno accidentado o, en su caso, a un pariente directo del servidor y/o prestador de servicios, para que se coordinen sobre el seguimiento de atención y servicio que debe brindar de manera gratuita la aseguradora.
- 2.2. Si el accidente o siniestro ocurre en una actividad educativa extraescolar, cuando se asista o participe en algún evento educativo, cívico, cultural, ecológico, deportivo o curso de verano, la autoridad educativa o del Gobierno del Distrito Federal que se encuentre a cargo de la misma, será la responsable de hacer el reporte del accidente al Centro de Atención Telefónica y de manera simultánea deberá comunicarlo a los padres, tutores o parientes del asegurado. En caso de que el accidente o siniestro ocurra en el trayecto o traslado del alumno a la escuela, su padre, madre o tutor será la persona que deberá dar aviso del accidente al Centro de Atención Telefónica, informando del mismo al director de la escuela. En caso de accidente o siniestro de los servidores y/o prestadores de servicios la autoridad educativa o del Gobierno del Distrito Federal que se encuentre a cargo de la actividad educativa extraescolar, deberá de hacer el reporte del accidente al Centro de Atención Telefónica y de manera simultánea a un pariente directo del

asegurado.

- 2.3. El ejecutivo de atención telefónica deberá levantar un reporte con los datos proporcionados y de conformidad con su valoración indicará el hospital o clínica de la red hospitalaria a donde debe ser trasladado el asegurado. Así mismo, el ejecutivo de la aseguradora deberá llamar al hospital donde será canalizado y atendido el asegurado, el cual no tendrá que hacer ningún pago o desembolso por la atención médica recibida, indicando a la autoridad escolar, padre o tutor los pasos a seguir y sobre cómo llenar el aviso de accidente que se deberá entregar al hospital con los datos completos del asegurado.
- 2.4. La persona responsable de trasladar al asegurado al hospital asignado, deberá acudir al área de Urgencias para que se le proporcione la atención médica. Para ello deberá mostrar credencial escolar o carta expedida por la escuela y posteriormente, deberá llenar, mostrar y entregar al área de urgencias el Aviso de Accidente proporcionado por la aseguradora, el cual, en el caso de los alumnos es indispensable que esté firmado y sellado por el Director(a) de la escuela y en el caso, de los servidores o prestadores de servicios deberá mostrar identificación, llenar, mostrar y entregar al área de urgencias el Aviso de Accidente proporcionado por la aseguradora, firmado por la autoridad educativa o del Gobierno del Distrito Federal que se encuentre a cargo.
- 2.5. En el caso de pérdidas orgánicas, ya sea por la amputación quirúrgica o traumática o bien su anquilosamiento total, por pérdida de un ojo, pérdida completa e irreparable de la vista, se otorgarán los porcentajes de la tabla de indemnización no deberán aplicarse límites de edad para el pago de ésta.
- 2.6. En caso de fallecimiento, el personal de la aseguradora que atiende el Centro de Atención Telefónica indicará el procedimiento a seguir, así como los documentos que deberá proporcionar para proceder al pago de la suma asegurada.
- 2.7. En caso de haberse efectuado gastos médicos, provocados por la urgencia o la distancia del siniestro y no haya sido posible canalizar al alumno a los hospitales con los que tenga convenio celebrado la aseguradora, el reembolso procederá previa autorización de la misma, y se pagará al familiar que acredite la realización de éstos.
- 2.8. Para la tramitación de reembolsos por gastos médicos por accidentes de escolares, así como la indemnizaciones por pérdidas orgánicas o muerte accidental o apoyo por muerte de padre o madre, los beneficiarios deberán acudir al módulo de atención personal, proporcionado por la aseguradora, el cual se ubicará en las oficinas de la Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes del Programa Va Segur@.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

Para la instrumentación del Programa va seguro será prioritario establecer de manera coordinada acciones que permitan establecer un esquema de colaboración a través de un acuerdo con las autoridades educativas de la SEP y del Gobierno del Distrito Federal, para contar con un plan de acción para tomar medidas para que las alumnas y los alumnos del nivel básico hasta el medio superior de bachillerato, politécnicos, Centros de Educación Artística del INBAL, Centro de Formación Deportiva de la Conade, Conaleps y Cetis, que se ubiquen en el Distrito Federal, así como los beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal "Prepa Sí", en activo inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal, incluyendo a los alumnos inscritos en estancias infantiles, centros de desarrollo comunitario y centros de bienestar social urbano del Sistema Integral para la Familia (DIF-DF), reciban la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social y la información necesaria para su autocuidado, así como recibir atención médica de urgencia en caso de requerirlo.

1. DIFUSIÓN.

Se informará de la existencia y forma de operar del Programa Va Segur@, tanto en el portal electrónico del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal www.fideicomisoed.df.gob.mx, como en la página www.vaseguro.df.gob.mx.

La aseguradora, bajo el control y supervisión de la Coordinación de Aseguramiento Contra Accidentes del Programa Va Segur@, invertirá hasta un porcentaje del monto total de la prima, neta anual que se fije en el

contrato, para la realización de un Programa de Comunicación y Capacitación para informar sobre los alcances de los servicios que presta el seguro, así como para la prevención de accidentes, seguridad escolar y cultura de la paz en las escuelas. Dicho programa de comunicación contemplara el posicionamiento del Va Segur@ en la sociedad capitalina a través de la generación de material impreso y didáctico, material de publicidad distribuido en la red del Sistema de Transporte del Distrito Federal, material audiovisual y radiofónico, señalización para la seguridad escolar, así como campañas de capacitación y promoción para prevenir los riesgos de accidentes en las escuelas públicas de la Ciudad de México.

2. REGISTRO.

No es necesario inscribirse, ni realizar algún trámite administrativo previo para recibir los beneficios de este programa.

3. OPERACIÓN.

Se contratará una compañía aseguradora la cual proveerá la infraestructura de hospitales y médicos para la operación del programa. De igual manera la Coordinación de Aseguramiento Contra Accidentes del Programa Va Segur@, en coordinación con la aseguradora, las autoridades educativas y del Gobierno del Distrito Federal, establecerá medidas preventivas como la capacitación, información y autocuidado de los alumnos, con el fin de fortalecer la seguridad y armonía en las escuelas, así como una cultura de la Paz y no violencia.

4. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Los hospitales y en general el servicio prestado podrá ser supervisado por el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, a través de la Dirección de Educación Garantizada y/o de la Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes del Programa Va Segur@ la cual se encargará de vigilar sus avances y se conducirá con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

5. EVALUACIÓN

El servicio prestado por la compañía de seguros será evaluado por el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal a través de la Coordinación de Aseguramiento Contra Accidentes.

G. COBERTURAS

Conforme al anexo técnico del contrato de seguro de accidentes escolares:

Muerte Accidental	\$100,000.00
Pérdidas Orgánicas	\$100,000.00
Gastos Médicos	\$50,000.00 (Pago Directo)

Otorgar al beneficiario en un plazo máximo de 24 horas, hasta 25,000.00 pesos para gastos funerarios del Asegurado (fallecido), descontando esta cantidad de la suma asegurada básica, manifestando lo anterior por escrito independiente bajo protesta de decir verdad.

Se establecen un máximo de 100 (cien) "casos especiales" y/o "extrema urgencia" que no admitan demora durante el periodo del contrato, a los cuales se les podrá ampliar la suma asegurada por la presente cobertura de gastos médicos y servicios hospitalarios hasta un total de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para cada uno de ellos por concepto de "Gastos Médicos". Cuando el caso así lo amerite, la Coordinación del Programa podrá autorizar por una sola vez una ampliación hasta de \$300,000.00, (que se descontaran de los cien "casos especiales" y/o "extrema urgencia"), tomando en cuenta que estos casos son extraordinarios para los asegurados, facilitando la gestión de los trámites por parte de la aseguradora a los beneficiarios, debiendo de garantizar de forma independiente por escrito bajo protesta de decir verdad, el pago directo de Gastos Médicos.

La aseguradora tendrá la responsabilidad de pagar todos los gastos que se generen por la aplicación del seguro objeto del contrato; así como las gestiones y trámites de carácter oneroso que sean un requisito para hacer valido el seguro.

Las coberturas descritas se aplicarán incluso como resultado de haberse verificado el siniestro a consecuencia de asalto en que resulte afectado asegurado, contando con el servicio de ambulancia a través del sistema de "pago directo" por parte de "la Aseguradora", del lugar del siniestro al hospital hacia el que sea canalizado.

ESPECIFICACIONES DE LAS COBERTURAS.

1. PÉRDIDAS ORGÁNICAS.

Se otorga la cobertura de pérdidas orgánicas, la cual se entiende como la pérdida de cualquiera de las partes citadas en el cuadro, ya sea por la amputación quirúrgica o traumática de esa parte completa, o bien su anquilosamiento total, por pérdida de un ojo, perdida completa e irreparable de la vista.

La cobertura por pérdidas orgánicas se otorgará a la brevedad posible dentro de los 99 días naturales siguientes a la fecha de ocurridas las mismas, conforme a los porcentajes de indemnización establecidos en la tabla y no deberán aplicarse límites de edad para el pago de la indemnización.

Por la pérdida de:
Indemnización Escala B

Ambas manos o ambos pies o la vista de ambos ojos.	100%
Una mano y un pie.	100%
Una mano o un pie, conjuntamente con un ojo.	100%
Aparato reproductor.	100%
Una mano o un pie.	50%
La vista de un ojo.	50%
El pulgar de cualquier mano.	15%
El índice de cualquier mano.	10%
Amputación parcial de una mano comprendiendo todos los dedos.	30%
Tres dedos de una mano, comprendiendo el pulgar o el índice.	25%
La audición total e irreversible de ambos oídos.	50%
El índice y otro dedo de una mano que no sea el pulgar.	20%
Acortamiento de por lo menos 5 cm., de un miembro inferior.	15%
El dedo medio, el anular o el meñique	5%
Extirpación, amputación o pérdida de otro miembro que no esté	50%

2. MUERTE ACCIDENTAL.

El participante ganador pagará la suma asegurada contratada en esta cobertura, si el asegurado fallece a causa de un accidente amparado en la póliza de seguro de accidentes escolares, dentro de los 99 días naturales siguientes a la fecha de ocurrido el mismo. En caso de el asegurado sea menor de 12 años se pagará como gastos funerarios. Cuando por causa del accidente se produzcan alteraciones o modificaciones en los niveles de salud de una enfermedad congénita, y por esa razón sobrevenga la muerte, la aseguradora deberá cubrir la póliza de seguro, siempre y cuando el deceso ocurra en las instalaciones escolares o en el trayecto a su domicilio o viceversa de manera ininterrumpida.

En caso de muerte accidental del asegurado, se le pagará al beneficiario o los beneficiarios, en parte proporcional de acuerdo a los documentos que los acrediten como tal o en su caso la totalidad del seguro. Si alguno de los familiares no puede acreditar en tiempo y forma su parentesco, manifestará bajo protesta de decir verdad que acepta que otro beneficiario con la documentación completa haga efectivo su documentación a la indemnización. Dicha indemnización se pagará conforme al nivel de parentesco establecido en el Código Civil del Distrito Federal a los beneficiarios en el siguiente orden:

Para alumnos:

Cónyuge
Padre y Madre
Madre o padre que esté a cargo de su manutención
Hermanos
Abuelos que estén a cargo de su manutención

Para servidores públicos y prestadores de servicios:

Cónyuge
Hijos
Padres
Hermanos

En adición a lo anterior invariablemente se deberá de otorgar al beneficiario en un plazo máximo de 24 horas, hasta 25,000.00 pesos para gastos funerarios del Asegurado (fallecido), descontando esta cantidad de la suma asegurada básica, manifestando lo anterior bajo protesta de decir verdad de forma independiente.

La documentación necesaria que deberán entregar los beneficiarios para estos trámites es la siguiente:

- a) Acta certificada de defunción del asegurado.
- b) Acta certificada de nacimiento del asegurado.
- c) Documento que acredite el carácter de la persona que ejerza la patria potestad o la tutela del asegurado, según sea el caso.
- d) En el caso que deban entregarse copias certificadas de actuaciones ante el Ministerio Público el costo correrá a cargo de la aseguradora, ya que es un requisito que deberá obrar en sus expedientes.
- e) Identificación oficial del beneficiario.

De forma adicional, para el caso de alumnos, se establece el beneficio de "**un apoyo por muerte accidental del padre o tutor**", mismo que será aplicable con independencia de la utilización de cualquiera de las coberturas señaladas en el presente instrumento, consistiendo en el otorgamiento de la cantidad de \$1,200.00 (Un mil doscientos pesos 00/100 M.N.) mensuales durante 12 (doce) meses para el caso de muerte accidental del padre, madre o tutor del asegurado.

3. GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE PAGO DIRECTO.

Si durante la vigencia de la póliza, como consecuencia directa de un accidente cubierto y dentro de los 99 días hábiles siguientes a la fecha del mismo; el asegurado se viera precisado a someterse a tratamiento médico, intervención quirúrgica, o bien presentase secuelas por las que tuviera que volver a hospitalizarse; a hacer uso de ambulancia, servicios de enfermería, medicinas o estudios de laboratorio y de gabinete, se atenderá sin que el asegurado desembolse cantidad alguna, además de las otras indemnizaciones a que tuviera derecho por causa de negligencia médica prestada por el hospital.

La suma asegurada para esta cobertura será por accidente, por lo que la cobertura finalizará automáticamente respecto a cada uno de los asegurados al agotarse la Suma Asegurada establecida o hasta 365 días a partir de la ocurrencia del primer gasto, lo que ocurra primero.

Los asegurados quedan amparados por los siguientes gastos: servicios médicos generales y especializados, hospitalarios, estudios y pruebas de laboratorio, medicamentos, materiales de curación, trasplantes de órganos y aparatos médicos, así como todos aquellos necesarios y suficientes de terapéutica para corregir o reparar las secuelas de dicho accidente y restablecer la salud e integridad física del asegurado.

Este servicio se otorgará de forma inmediata al asegurado, para lo cual bastará que se presente credencial escolar vigente y/o aviso de accidente firmado por la autoridad educativa del GDF, en la que acredite que el asegurado se encuentre debidamente inscrito., en caso de haber presentado credencial escolar vigente, se deberá de notificar a la institución educativa que corresponda para que valide a la aseguradora que el asegurado está vigente y debidamente inscrito.

La Institución de Seguros realizará el pago directo a los prestadores de servicios que amparen la póliza a más tardar dentro de las 72 horas siguientes al evento, garantizando en todo momento que la atención que se les proporcione a los asegurados sea oportuna, eficaz y de alta calidad. Es decir, que no se niegue el servicio y/o atención a los asegurados por omisión de pago de la Institución Aseguradora, lo cual podrá constituir causa de

rescisión del contrato., por lo cual el pago directo debe de estar garantizado por parte de la compañía.

4. DEDUCIBLE

No aplica, El Gobierno del Distrito Federal no pagará ningún deducible derivado de los siniestros que se presenten.

H. SUMA ASEGURADA

a) Para el riesgo de Muerte Accidental y Gastos Funerarios a consecuencia de un accidente cubierto enunciado en el numeral 2. de este anexo, será de \$100,000.00 M.N. (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) por asegurado.

En adición a lo anterior invariablemente se deberá de otorgar al beneficiario en un plazo máximo de 24 horas, hasta 25,000.00 pesos para gastos funerarios del Asegurado (fallecido), descontando esta cantidad de la suma asegurada básica, manifestando lo anterior bajo protesta de decir verdad de forma independiente.

b) Para todos los gastos médicos causados por Accidente cubierto enunciados en el numeral 3. de éste anexo, será una sola suma asegurada de hasta de \$50,000.00 M.N. (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por asegurado.

c) Para el riesgo de Pérdida de Miembros a consecuencia de un Accidente Cubierto, la Suma Asegurada es de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) de acuerdo a la tabla señalada en numeral 1. "Pérdidas Orgánicas".

I. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de los resultados del avance y alcance que ha mostrado el programa Va Segur@, será publicado en las páginas de internet www.vaseguro.df.gob.mx y www.fideicomisoed.df.gob.mx.

J. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

La interposición de las quejas sobre la atención y calidad del servicio brindado por el Programa Va Segur@, se podrá realizar de manera personal en la oficina de la Coordinación del Programa ubicada en Orizaba número 154, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, por teléfono al número 11 02 17 30 ext. 4048, vía internet en la página www.vaseguro.df.gob.mx., a través teléfono de la Contraloría Interna del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal marcando el mismo número ext. 4078, por internet al correo electrónico margarita.quijano@fideicomisoed.df.gob.mx y a la Procuraduría Social del Distrito Federal por teléfono al número 51 28 82 13 al 18.

K. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

Se llevará a cabo una evaluación anual, con informes que rendirá la compañía de seguros de manera mensual a la Coordinación del Programa "Va Segur@", los cuales serán enviados a la Dirección de Evaluación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal para tal fin.

Indicadores:

- Incidentes atendidos / Incidentes reportados.
- Reuniones de trabajo y coordinación con la aseguradora.
- Número de llamadas promedio recibidas por día en el "Call Center".

L. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Cuando el asegurado sufra un accidente, la autoridad educativa o del Gobierno del Distrito Federal, el padre, madre o tutor del asegurado accidentado deberá comunicarse al teléfono **01 800 400 99 11** del Centro de Atención Telefónica (CAT), donde se les brindará la atención respectiva. En caso de no recibir la atención oportuna, llamar al teléfono 11-02-17-30, ext. 4048, de la Coordinación de Aseguramiento contra Accidentes del

Programa Va Segur@.

En esta área podrán presentar en su caso, los documentos probatorios para solicitar el reembolso de gastos o bien solicitar se les informe el estado que guarda su trámite o el otorgamiento del beneficio, en el marco de las diferentes políticas y programas sociales y de la disposición presupuestal con que se cuente.

La Contraloría General del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

M. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

La interacción entre los asegurados beneficiarios con las instituciones educativas, los profesores, los servidores públicos encargados de la operación de este programa y demás actores, se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, entre otros que rigen la política social y su participación con el Gobierno del Distrito Federal, así mismo, se buscará la difusión del programa a través de las autoridades escolares y de los padres de familia.

N. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

Este programa social tiene su fundamento en el Programa General de Desarrollo 2013-2018, y por su carácter universal para todos los estudiantes de escuelas públicas, interactúa con los Programas de Estímulos para el Bachillerato Universal, Niñ@s y Jóvenes Talento, Educación Garantizada y Saludarte, así como con los programas de la SEP de "Escuela Segura" y "Escuela Abierta" otorgando cobertura en todas sus actividades escolares y extraescolares.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y serán aplicables durante el período del 1º de enero a partir de las 00:01, hasta las 24:00 horas del día 31 de diciembre de 2014.

SEGUNDO.- Cualquier situación no contemplada en estas Reglas de Operación, será resuelta por la Coordinación de Aseguramiento Contra Accidentes del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, acorde a lo establecido en el contrato del servicio de aseguramiento en el ramo de accidentes personales y su respectivo anexo técnico.

México Distrito Federal, veintiuno de enero del año dos mil catorce.

EL DIRECTOR GENERAL

(Firma)

LUIS MENESES MURILLO

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.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

C. FREYJA DORIDÉ PUEBLA LÓPEZ, Directora General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 40 y 71, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32°, 33°, 34° y 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 1°, 2° y 6° de la Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal; 50° y 51° del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 1°, 3°, 6°, 7°, 8° y 19° del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; Décimo, fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal de fecha 30 de marzo de 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero de 2004 y 12, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “BECAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014”.

El 27 de enero de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal, la cual fue aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

La implementación de la Ley se realizó a partir de la publicación de su Reglamento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 12 de mayo de 2006, en el cual se definieron los criterios, así como otras disposiciones que deben cumplir los candidatos a recibir el apoyo económico conforme a la Ley citada. Las presentes Reglas de Operación están orientadas para el caso de los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudian en los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

Las presentes Reglas de Operación se aplicarán para la integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca correspondiente al Ciclo Escolar 2013-2014 semestre “B” y al Ciclo Escolar 2014-2015 semestre “A”.

I. Entidad responsable del programa

El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal sectorizado a la Secretaría de Educación, a través de la Subdirección de Coordinación de Plantel, la Dirección Estudiantil y su Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Seguimiento a Becarios, así como de la Dirección Administrativa.

II. Objetivo y la cobertura

Objetivo General

Incentivar el desempeño académico de los estudiantes del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal (SBGDF), para que estén en posibilidad de concluir satisfactoriamente el ciclo de bachillerato en tres años, contribuyendo a incrementar la permanencia escolar y el número de estudiantes regulares de acuerdo a la normatividad vigente, mediante el otorgamiento de un apoyo económico mensual; que consiste en una beca equivalente a medio salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Objetivos Específicos

- Incentivar a los estudiantes en situación de alumnos regulares para que mantengan o incrementen su desempeño académico y concluyan sus estudios en tres años.
- Motivar a los estudiantes para que alcancen la calidad de alumno regular y gocen del derecho a la beca.
- Incrementar la cantidad de estudiantes egresados en tres años.
- Garantizar el Derecho a la Educación.

Cobertura

Pueden ser beneficiarios del apoyo económico establecido en la Ley y su Reglamento, los estudiantes de los planteles del Instituto que se encuentren reinscritos en las asignaturas del segundo y hasta el sexto semestre, del plan de estudios del bachillerato de acuerdo con el Artículo 13 de las Reglas Generales de Control Escolar del Instituto, que tramiten solicitud de beca, para lo cual será necesario que cumplan con los requisitos que establecen los ordenamientos citados, así como aquellos que el Instituto de a conocer en las convocatorias que para tal fin emita al inicio de cada semestre escolar.

III. Metas Físicas

Atender el 100% de las solicitudes de incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida.

Autorizar 100% de las solicitudes que sean procedentes para su incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida.

Integrar el Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida. El Instituto durante 2014 tiene como proyección entregar **59,474** becas.

Dispersar mensualmente el pago de la beca al 100% de los becarios vigentes de acuerdo a la normatividad establecida. Lo anterior quedará sujeto a los tiempos establecidos por el Banco quien realiza el servicio para la dispersión de los recursos para el pago de becas.

IV. Programación presupuestal

Para el pago de la beca en el ejercicio fiscal 2014, el Instituto cuenta con el presupuesto anual autorizado por **\$60,030,000.00** asignado en la partida 4421 "Programa de Becas y otras ayudas para programas de capacitación" del Resultado 21 denominado "LA COBERTURA Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR AUMENTA", dentro de la Actividad Institucional 004 "PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR". En el ejercicio fiscal 2014, el monto mensual de la beca será de **\$ 1,009.35** equivalente a medio salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

V. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la beca

Los requisitos para que los estudiantes de los planteles del Instituto que soliciten su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca son:

1. Comprobar que se encuentra reinscrito en el semestre escolar en que solicita su incorporación al padrón.
2. Ser alumno regular al término del semestre escolar inmediato anterior del semestre en que se realiza el trámite de solicitud de beca de acuerdo con los planes y programas de estudio, es decir, estar en el **Listado de Estudiantes considerados como Alumnos Regulares**. Este listado es elaborado con la información de la base de datos de estudiantes reinscritos remitida por cada plantel y con fundamento en el artículo 13 de las Reglas Generales de Control Escolar del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, que a la letra dice:

"Artículo 13.- Se considera como alumno regular al estudiante que puede terminar su bachillerato en 3 años cumpliendo cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. Estar reinscrito en el segundo semestre o posterior de los 6 del Plan de Estudios y haber cubierto todas las asignaturas del Plan de Estudios, en cada uno de los semestres cursados.
- b. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el segundo semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo cinco asignaturas.
- c. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el tercer semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo diez asignaturas.

- d. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el cuarto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo quince asignaturas.
- e. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el quinto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo veintiuna asignaturas.
- f. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el sexto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo treinta asignaturas.

En ningún caso el estudiante puede contar con más de dos asignaturas no cubiertas del semestre inmediato anterior.

El estudiante que haya tramitado receso escolar podrá ser considerado como alumno regular después de un semestre de concluido y cumpliendo con los criterios académicos y administrativos.

- 3. Comprobar que es residente del Distrito Federal.
- 4. Manifiestar por escrito que no cuenta con apoyo económico de otras instituciones públicas o privadas.
- 5. Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los documentos y la información proporcionados son fidedignos.
- 6. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas y con lo que el Instituto establezca en la Convocatoria, para incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca de cada semestre.

VI. Procedimientos de instrumentación

Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Alumno Regular: El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas Generales de Control Escolar del Instituto;

Banco: Institución financiera que realizará el servicio para la dispersión de los recursos para el pago de las becas;

Beca: El apoyo económico mensual que establece la Ley;

Becario: Todo estudiante incorporado al Padrón de Beneficiarios de la beca; por haber cumplido con todos los estudios establecidos en la normatividad;

Calendario Escolar: Documento autorizado por el Consejo de Gobierno del IEMS en el que se establecen, por Ciclo Escolar, las fechas de las actividades académicas y administrativas, de observancia obligatoria para las oficinas centrales y los planteles;

Ciclo Escolar: Periodo que comprende dos semestres escolares, el semestre "A" y el semestre "B", cuya duración se establece en el Calendario Escolar;

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada;

Convocatoria: Convocatoria para la Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca;

Cuenta Bancaria: Instrumento bancario a favor del becario, en el que se depositará mensualmente el pago de la beca;

DAD: Dirección Administrativa del Instituto;

DG: Dirección General del Instituto;

DIYT: Dirección de Informática y Telecomunicaciones del Instituto;

DE: Dirección Estudiantil del Instituto;

Estudiante: La persona que se encuentra inscrita o reinscrita en alguno de los planteles del Instituto;

Expediente del Becario: Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de incorporación al padrón de beneficiarios de la beca;

Expediente de Estudiante: Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de ingreso, permanencia y en su caso egreso del estudiante del Sistema;

Instituto: El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;

JUD: Jefatura de Unidad Departamental;

Ley: La Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal;

Padrón: El Padrón de beneficiarios de la beca;

Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del programa de becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014

Reporte de Trámite de Dispersión: Relación de beneficiarios que se integran para el trámite de depósito de la beca;

Reporte de Registro Aceptados: Reporte emitido por el sistema de información de la institución bancaria, mediante el cual se confirma que el beneficiario recibió del depósito de la beca;

Reglamento: El Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal;

SCP: Subdirección de Coordinación de Planteles – Autoridad académico administrativa responsable de cada uno de los 20 planteles;

SAE: Subdirección de Administración Escolar;

Secretaría: La Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal;

SBGDF: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal;

SIIE: Sistema Integral de Información Educativa;

SRF: Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.

Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca

1. Para integrar el Padrón de Beneficiarios, al inicio de cada semestre escolar, la DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para que se publique la Convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página de Internet del Instituto www.iems.df.gob.mx y en la página de Internet <http://www.iems.df.gob.mx/becas/>
2. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para entregar por oficio a los SCP, el primer día de cada periodo de reinscripción a curso semestral establecido en el Calendario Escolar, un ejemplar de la Convocatoria para la incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca, para que se publique en el área de estrados de cada plantel, así mismo cada SCP convocará a una

reunión informativa para comunicar a los interesados el proceso de integración del Padrón.

3. Cada SCP remitirá a la DIYT, durante el siguiente día hábil posterior a la conclusión del periodo de reinscripción al curso semestral establecido en el Calendario Escolar, la base de datos correspondientes a los estudiantes reinscritos en el semestre que les corresponda.
4. La DE a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, emitirá por plantel, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripción a curso señalado en el Calendario Escolar, el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares de cada semestre escolar y lo publicará vía electrónica en el Módulo de Becas del SIE, a fin de que sea consultado y revisado por cada SCP.
5. Bajo la responsabilidad de los SCP, una vez revisado el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares, se deberán imprimir y publicarse en el área de estrados del plantel, para consulta de los estudiantes.

Ventanillas de atención y recepción de solicitudes. Para tramitar su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, el estudiante deberá cumplir con la entrega en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel y durante el periodo establecido en la Convocatoria, con la siguiente documentación:

- Presentar la credencial de estudiante e identificación oficial y entregar copia.
- Entregar debidamente requisitada y firmada la “solicitud de Incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca”.
- Entregar copia de la CURP.
- Fotocopia del comprobante de reinscripción al curso en el semestre que inicia.
- Original y fotocopia de su comprobante de domicilio en el D.F. (predial, recibo de agua, teléfono –que no sea celular- o constancia emitida por las Delegaciones Políticas del Distrito Federal), con fecha de emisión no mayor a 60 días naturales anteriores a la fecha del trámite. El original de cualquiera de estos documentos se devolverá una vez cotejado.
- Firmar una carta, bajo protesta de decir verdad que la documentación y la información que proporciona es fidedigna. (Manifiesto de veracidad)
- Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no cuenta con algún apoyo económico de cualquier institución pública o privada.
- En el caso de que los estudiante sean menores de edad, el padre o la madre presentarán original y copia de una identificación oficial vigente (credencial para votar, cartilla, cédula profesional o pasaporte) o acta de nacimiento. En caso de tener tutor, adicionalmente se entregará, en original y fotocopia, el documento legal que acredite al mismo como tal. El original de cualquiera de estos documentos, se devolverá una vez que sean cotejados.

Asimismo, deberán atender a las siguientes recomendaciones:

- Sólo podrán tramitar la solicitud los estudiantes que presentan la documentación completa y en las fechas establecidas en la convocatoria.
- El trámite para la incorporación al padrón será personal. Si el estudiante es menor de edad, deberá presentarse acompañado por cualquiera de sus padres o el tutor legal, quien firmara la solicitud.
- En caso de que el estudiante se encuentre impedido para realizar el trámite correspondiente, cualquiera de sus padres o el tutor legal podrá realizarlo, previa justificación por escrito y rubricada de Visto Bueno por el SCP.

Análisis de documentación, resultados y envío de notificaciones a estudiantes incorporados al Padrón de Beneficiarios.

1. Cada SCP integrará, emitirá y autorizará el Padrón de Beneficiarios del plantel, por lo que se responsabiliza de supervisar el proceso, verificando que la documentación esté completa y que la solicitud de incorporación al padrón esté debidamente requisitada y firmada, de acuerdo con la normatividad establecida.
2. Se integrará un expediente por estudiante, que contenga la documentación soporte concerniente a su incorporación semestral al Padrón de Beneficiarios de la Beca, mismo que deberá resguardarse en el plantel.
3. Dentro de los 5 días hábiles posteriores al término del periodo establecido en la Convocatoria para la recepción de las solicitudes, cada SCP imprimirá del Módulo de Becas del SIIE el Padrón de Beneficiarios de la beca, debiendo reemitirlo mediante oficio a la DE, debidamente avalado mediante su firma, rubricado y sello de la Coordinación en todas sus hojas.
4. El titular de la DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, será el encargado de dar el Visto Bueno al Padrón de Beneficiarios verificando con antelación que éste coincida con los registros del Módulo de Becas del SIIE.
5. La DE, con el apoyo de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, deberá revocar la autorización de incorporación de algún estudiante al Padrón de Beneficiarios, cuando detecte el incumplimiento de la Ley, del Reglamento o de las Reglas Generales de Control Escolar y/o la integración de la documentación requerida para tal fin.
6. Dentro de los primeros 5 días hábiles del segundo mes del semestre escolar, cada SCP notificará por escrito a cada estudiante su incorporación o no al Padrón de beneficiarios de la beca. El comunicado deberá contener la siguiente leyenda: "La beca es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan los contribuyentes", recabando el acuse de recibido e integrándolo al expediente correspondiente.

De las causas de rechazo para la incorporación al Padrón:

1. No cumplir con los requisitos establecidos.
2. Cuando se detecte que la información o documentación sea falsa.

Ejecución del Programa, Apertura de Instrumento Financiero (tarjeta) y depósito de Becas

1. La DE entregará mediante oficio a la DAD con copia a la SRF para su atención, el Padrón de Beneficiarios de la Beca autorizada de manera impresa y el archivo electrónico, a efecto de tramitar ante el banco el Instrumento Financiero, vía medios electrónicos. Este será el único medio por el cual los becarios reciban el apoyo económico.
2. La DAD informará mediante oficio a la DE la fecha, lugar y horario en los que entregará a los estudiantes y/o padres o tutores la tarjeta electrónica, número de identificación personal (NIP), para lo cual deberá entregar el estudiante fotocopia de su credencial para votar o, si es menor de edad, de la credencial de estudiante: así como fotocopia del comprobante de domicilio; deberá presentar los originales para su cotejo. Una vez realizado el trámite, el área de la DAD designada, enviara mediante oficio copia del listado de tarjetas entregadas a la DE
3. Todos los trámites son gratuitos, no tienen ningún tipo de condicionamiento salvo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como con la demás normatividad establecida.
4. Con motivo del pago mensual de la beca, se realizará la solicitud de dispersión aproximadamente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, la SCP será responsable con apoyo del personal de Servicios Escolares de actualizar en el Módulo de Becas del SIIE la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario. En caso de que el beneficiario haya tramitado receso escolar o baja, la SCP no deberá

solicitar el trámite de dispersión.

5. El día hábil siguiente a la conclusión del periodo establecido para la actualización de la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario, el SCP deberá remitir mediante oficio a la DE los Reportes para Trámite de dispersión mensual debidamente requisitados; información que permitirá a la DE elaborar la orden de pago para solicitar a la DAD el importe total de las becas, con lo cual, se garantiza el depósito del apoyo económico en el periodo correspondiente.
6. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, con base en los Reportes para Trámite de Dispersión mensual, elaborará la orden de pago y la entregará mediante oficio a la DAD dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, acompañado del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel y el importe total de recursos.
7. La SRF adscrita a la DAD, elaborará y tramitará ante la Secretaría de Finanzas del D. F. Cuenta por Liquidar Certificada, solicitando los recursos presupuestales para garantizar el pago de las becas del mes que corresponda.
8. Una vez que el Instituto cuente con los recursos financieros, la SRF gestionará ante el Banco, vía medios electrónicos, el depósito de las becas durante los dos últimos días hábiles de cada mes. La beca se depositará mensualmente en el Instrumento Financiero a favor del becario.
9. La SRF deberá realizar el depósito de la beca a los estudiantes que se encuentren en el Reporte para trámite de dispersión de la beca, debidamente firmado por SCP, turnado por la DE.
10. La DAD, dentro de los dos días hábiles siguientes a la conclusión del plazo establecido para la dispersión de la beca que realiza la SRF, entregará mediante oficio a la DE, copia de los reportes de registros aceptados emitidos por el sistema de información del Banco, y en su caso, las incidencias presentadas.
11. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, deberá realizar visitas a los planteles con el fin de verificar una muestra aleatoria de los expedientes de los beneficiarios que integran el Padrón, emitiendo un reporte como resultado de la revisión.

Son causas de baja del Padrón y de la no dispersión de la beca:

1. Cuando el becario por voluntad propia renuncie a la beca.
2. Cuando al inicio del semestre el estudiante no tenga la condición de alumno regular
3. Cuando el estudiante cause baja, por alguno de los motivos establecidos en las Reglas Generales de Control Escolar del SBGDF.
4. Cuando el estudiante tramite baja o receso escolar.
5. Cuando se constate que el becario cuenta con el apoyo económico de otra institución pública o privada.
6. Cuando se detecte que la información o documentación entregada sea falsa.

De la transparencia, confidencialidad de los datos personales y sanciones:

1. La Información estadística del programa becas, será publicada y actualizada de forma sistemática en la página electrónica del Instituto, para consulta de la población cuando ésta así lo requiera.
2. El Instituto actualizará permanentemente los archivos del padrón y los utilizarán exclusivamente para los fines legales y legítimos de la beca, éstos no podrán ser difundidos, salvo por mandato de alguna autoridad judicial competente, ni comercializarlos, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
3. Queda prohibido utilizar la asignación de la beca con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a

los establecidos en la Ley y el Reglamento. Quien haga uso indebido de los recursos asignados a garantizar el derecho a la Beca será sancionado de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

4. La persona que proporcione información falsa o no cumpla con los requisitos para solicitar el apoyo económico, o para conservarlo pagará una multa equivalente a los 50 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
5. Ningún servidor público podrá condicionar la asignación de la beca a la participación del becario en actividades político electorales o a cambio de algún tipo de aportación económica.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad:

Las personas interesadas podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas. Por lo que se refiere a las inconformidades de incorporación al Padrón, éstas se deberán presentar ante la DE del Instituto, con dirección en San Lorenzo No. 290, Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, teléfono 56362500 Ext 110 y 211, por lo que hace a las aclaraciones de depósitos de la beca, éstas se deberán presentar ante la DAD del Instituto ubicada en la dirección y teléfono en mención, Ext 420.

Las quejas o denuncias, podrán ser presentadas ante la Contraloría Interna en el Instituto, o bien en la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

El escrito de inconformidad deberá contener el nombre completo del estudiante, matrícula, plantel, dirección y teléfono del mismo, así como una descripción de la inconformidad, en caso de ser menor de edad se deberán incluir los datos de alguno de sus padres o tutor.

Las unidades administrativas mencionadas iniciarán la atención de la inconformidad, y darán respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se recibe. La resolución a la inconformidad será enviada a la SCP, de tal forma que el estudiante podrá presentarse en el área de Servicios Escolares del plantel para recibir la resolución.

En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL).

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Para conocer y acceder a la normatividad, procedimientos y mecanismos de instrumentación del Programa de Becas, los estudiantes y padres de familia o tutores podrán ingresar a la página de Internet <http://www.iems.df.gob.mx/becas/>, de igual forma podrán solicitar la documentación e información necesaria en el área de Servicios Escolares del plantel que están inscritos. Las solicitudes de exigibilidad de los interesados se presentarán por escrito ante la SCP en el que está inscrito el estudiante, dicha Subdirección informará por escrito a la DE, de tal forma que en conjunto con la DAD, se de atención y seguimiento a la solicitudes en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la fecha en la que se recibió la petición. La SCP notificará por escrito al interesado el resultado a su solicitud, dicha respuesta estará sustentada en la Ley y su Reglamento, así como en las presentes Reglas de Operación.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores:

La evaluación de los resultados de la ejecución del Programa considera los siguientes indicadores:

Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador	Unidad de medida	Temporalidad
Índice de Cumplimiento de Becas	$\frac{\text{Número de becas depositadas en el periodo}}{\text{Número de becas del padrón autorizado}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Índice de Eficiencia en el Depósito de Becas	$\frac{\text{Número de días transcurridos para el depósito}}{\text{Dos días}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral

Estudiantes Regulares Becados	$ERB = \frac{\text{Estudiantes Becados}}{\text{Estudiantes Regulares}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Cobertura de Beca	$CB = \frac{\text{Estudiantes Becados}}{\text{Estudiantes Re-inscritos}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Estudiantes Becados que egresaron (Semestre B)	$EGB = \frac{\text{Estudiantes Becados}}{\text{Estudiantes egresados}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Distribución de Becarios por Edad	$DBE \text{ intervalo de edad} = \frac{\text{Estudiantes intervalo de edad}}{\text{Estudiantes becados}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Distribución de Becarios por Género	Mujeres= $\frac{\text{Mujeres Becadas}}{\text{Estudiantes Becados}} \times 100$ Hombres= $\frac{\text{Hombres Becados}}{\text{Estudiantes Becados}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral

X. Formas de participación social:

Los estudiantes y padres de familia envían sus comentarios al buzón opinión.becas@iems.edu.mx, de igual manera a través de comunicados dirigidos a la comunidad del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal se reciben las opiniones y recomendaciones referentes al programa de becas.

XI. La articulación con otros programas:

A través del Convenio de colaboración celebrado entre el Instituto y la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, se establecen los mecanismos de colaboración y coordinación, para fortalecer la instrumentación del Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (PREBU) Prepa-Sí, y el Programa de Becas del Instituto, mediante el intercambio de información de los estudiantes de nivel medio superior inscritos y/o reinscritos en los en 20 planteles del Instituto, como en el de PREBU. Dicho intercambio tiene la finalidad de agilizar y asegurar la entrega de los estímulos que ofrece la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior a cada uno de los estudiantes que cumplan con los requisitos y que no estén incorporados en el Padrón del Instituto, lo que evitará la duplicidad del apoyo económico.

Conforme a lo señalado en los requisitos de la Ley y Reglamento de Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal que estudian en los planteles del Instituto, los estudiantes que soliciten su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, no pueden contar con apoyo de otras Instituciones Públicas o Privadas; por lo anterior, se entenderá que todo estudiante que haya pertenecido al programa de Prepa-sí y que realice el trámite de Solicitud de Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca del SBGDF, renuncia al Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (Prepa-Sí). Toda vez que la integración del Padrón que realiza el Instituto es semestral y la inscripción al programa de Prepa-Sí es cada ciclo escolar.

Con base en lo anterior, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la integración del Padrón del Instituto, la DE entregará mediante oficio copia de dicho Padrón en forma impresa y en archivo electrónico, a la Dirección de Innovación quién deberá remitirlo, a través de la JUD de Programa de Estímulo para el Bachillerato Universal (PREBU), a las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Único.- Publíquese las presentes Reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En México Distrito Federal 24 de ENERO de 2013

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

(Firma)

C. FREYJA DORIDÉ PUEBLA LÓPEZ

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL.

LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA, Directora General del Instituto de la Juventud del Distrito Federal con fundamento en los artículos 87, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 9 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 96 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 48, 49, 53, 54, 56, 61, de la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME AL ACUERDO COPLADE/SO/II/27/2014, APROBADO EN LA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DE FECHA 24 DE ENERO DEL AÑO 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE LISTAN:

- * PROGRAMA JÓVENES EN DESARROLLO 2014.
- * PROGRAMA JÓVENES EN IMPULSO 2014.
- * PROGRAMA ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS DE VERANO 2014.
- * PROGRAMA ACTIVIDADES DE INVIERNO 2014.

PROGRAMA JÓVENES EN DESARROLLO 2014

1 Dependencia o Entidad responsable del Programa:

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal (INJUVE), a través de la Dirección de Vinculación y Enlaces Estratégicos, por conducto de la Subdirección de Jóvenes en Desarrollo es responsable de la ejecución de las reglas de operación del Programa Jóvenes en Desarrollo 2014, misma que resguardará los datos personales de los solicitantes y beneficiarios del mismo.

2 Objetivos y alcances.

El Programa de Jóvenes en Desarrollo, ubica el bienestar de los jóvenes, como principal objetivo de las políticas de Desarrollo. Mediante este, se busca la ampliación de las oportunidades para las personas, incrementando sus derechos y sus capacidades, propiciando la participación, la equidad de género, la seguridad, la sostenibilidad, las garantías de los Derechos Humanos y otros que son reconocidos como necesarios para ser creativos y vivir en paz.

2.1 Objetivo General:

- Promover la integración social de las y los jóvenes de entre 14 y 29 años de edad que se encuentren en situación de vulnerabilidad, como son la deserción escolar, la exclusión, la desocupación juvenil, el delito, las adicciones, la violencia o cualquier otra circunstancia que ponga en riesgo la plenitud de su desarrollo, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos.

Objetivos Específicos:

- Generar una mejor convivencia comunitaria y familiar contribuyendo al fortalecimiento del tejido social.
- Generar espacios de comunicación entre las y los jóvenes que permitan fortalecer sus vínculos sociales, económicos y culturales.
- Generar alternativas, a través de vínculos institucionales, de educación, capacitación para el trabajo, cultura, deporte y recreación para mejorar su calidad de vida.
- Prevenir circunstancias que denoten vulnerabilidad para las y los jóvenes que habitan en zonas conflictivas y de alta incidencia delictiva de la Ciudad, generando prácticas comunitarias que mejoren su calidad de vida.
- Dar a conocer y promover el ejercicio de los derechos de las y los jóvenes.

- Establecer un sistema de acompañamiento que permita dar seguimiento a las brigadas o prácticas comunitarias, en las que participen las y los jóvenes beneficiarios.
- Coordinarse con la Dirección General de Tratamiento para Adolescentes (DGTPA) para atender de manera conjunta a las y los jóvenes que puedan ser integrados a este Programa.

2.2 Alcances.

Con el fin de ofrecer respuesta oportuna a las necesidades y demandas actuales de las juventudes del Distrito Federal, se diseñan las acciones correspondientes con un enfoque transversal e integral, en colaboración con todas las instancias del Gobierno del Distrito Federal y con la participación de las organizaciones de la sociedad civil, grupos de jóvenes organizados, y el sector privado.

3.- Metas físicas.

3.1 Las metas físicas, se llevarán a cabo como sigue:

Promedio de beneficiarios mensuales: hasta 10,000 jóvenes. Beneficios anuales: Hasta 120,000 beneficios al año.

El monto destinado para la ejecución de este programa, así como para el apoyo mensual de los Tutores Sociales Voluntarios es hasta la cantidad de \$36,950,508.00.- (Treinta y seis millones, novecientos cincuenta mil quinientos ocho pesos M/N)

4.- Programación presupuestal.

El total anual presupuestal será de \$36,950,508.00 (Treinta y seis millones, novecientos cincuenta mil quinientos ocho pesos M.N.).

5.- Requisitos y procedimientos de acceso.

5.1 Requisitos para ingresar al Programa de Jóvenes en Desarrollo.

- Ser joven de entre 14 y 29 años de edad.
- Residir en cualquiera de las unidades territoriales seleccionadas para la aplicación del Programa Jóvenes en Desarrollo 2014.
- Pasar por el mecanismo de selección y ser considerado (a), joven en situación de vulnerabilidad
- Podrán ingresar de manera extraordinaria las y los adolescentes en conflicto con la ley, en tratamiento de externación, canalizados por la Dirección General de Tratamiento para Adolescentes (DGTPA).

5.2 Presentar la siguiente documentación, únicamente al momento de su registro, con su correspondiente original para cotejo:

- Copia simple de identificación oficial en caso de ser mayor de edad.
- Copia simple del acta de nacimiento o constancia de identidad.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población CURP, en su caso
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- En el caso de los menores de 18 años, carta de autorización del padre, madre, tutor legal o un familiar mayor de edad.
- Dos fotografías tamaño infantil reciente.

5.3 Procedimiento de acceso y selección.

Las y los jóvenes que deseen ingresar como beneficiarios, deberán pasar por un proceso de selección en el que se verificará que cumplan con el perfil y requisitos señalados en éste apartado. Se les aplicará un cuestionario a las y los jóvenes con el que se identifiquen los factores protectores y los factores de riesgo que presente(a). El cuestionario determinará cuatro categorías de riesgo: I, II, III y IV, en donde el I representa el mayor grado de riesgo. Una vez identificado como joven en situación de vulnerabilidad, se llevarán a cabo los trámites correspondientes para el ingreso al programa.

5.4 Ingreso y Registro de las y los Jóvenes Beneficiarios.

Una vez que se cumplan los requisitos establecidos, se comunicará por escrito a las y los jóvenes que sean admitidos en el Programa, el nombre del Tutor Social Voluntario que le brindará apoyo en el desarrollo de sus actividades durante el tiempo que permanezca en el mismo y se le indicará el número de folio que le haya sido asignado.

La o el joven, deberá firmar una carta en donde manifieste su compromiso para llevar a cabo las actividades que sean de su interés, mismas que serán propuestas por el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

Se hará la apertura del expediente de la o el joven de reciente ingreso, el cual deberá contener lo siguiente:

- Instrumento de valoración de la situación de riesgo o vulnerabilidad del joven al momento de ingreso.
- La documentación señalada en las reglas de operación de este programa.
- Copia de la carta de aceptación que entregue el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.
- Carta compromiso.
- Reporte de Actividades (se integrará al egreso o baja un histórico de actividades en las que ha participado el o la joven).

Para el registro de las y los jóvenes, se contará con una base de datos conforme a la Ley de Desarrollo Social y a las reglas de operación vigentes.

En caso de solicitud de reingreso, se verificará que él o la joven, permanezcan en situación de vulnerabilidad y que no haya excedido la temporalidad de 3 años.

6.- Procedimientos de Instrumentación

Con la finalidad de generar condiciones de equidad entre las y los jóvenes que habitan el Distrito Federal, el Programa de Jóvenes en Desarrollo, operará prioritariamente en unidades territoriales en las cuales coinciden dos o más, de los criterios estadísticos de selección de:

- Medio, alto o muy alto grado de marginalidad.
- Elevados niveles en los indicadores de violencia familiar y/o social.
- Índices elevados de adicciones.
- Alta incidencia de jóvenes involucrados en actividades delictivas.

6.1.- Población Objetivo.

El Programa de Jóvenes en Desarrollo atenderá prioritariamente a jóvenes de entre 14 y 29 años de edad que se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:

- Habitar preferentemente en alguna de las Unidades Territoriales seleccionadas para la aplicación del programa.
- Riesgo de deserción escolar.
- Pocas alternativas de ocupación o existencia de condiciones laborales precarias.
- Violencia y/o desintegración familiar.
- Adicciones en el joven, su familia o el entorno de amigos.
- Vínculo o contacto con personas involucradas en actividades delictivas.
- Situación económica precaria.
- Asimismo el Programa atenderá de manera extraordinaria a adolescentes en conflicto con la ley en tratamiento de externación, canalizados por la Dirección General de Tratamiento para Adolescentes (DGTPA).

6.2.- Difusión del Programa.

El Programa se dará a conocer a la población, a través de la página oficial del Instituto de la Juventud del

Distrito Federal, su publicación en la gaceta oficial y por conducto de las redes sociales.

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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.3.- De los Egresos y las Bajas de las y los Jóvenes Beneficiarios.

*** Egresos**

Podrán egresar del Programa las y los jóvenes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Por así haberlo solicitado
- Por haber logrado los criterios sociales y formativos que propiciaron su Desarrollo integral como joven sujeto de derechos.
- Por haber cumplido tres años de antigüedad en el programa.

*** Bajas:**

Las y los jóvenes podrán causar baja del Programa por las siguientes causas:

- Utilizar las actividades del programa para proselitismo político, religioso y/o comercial.
- Por incumplimiento reiterado de las actividades.
- Cuando no se pueda localizar al joven durante más de dos meses.
- Por solicitud de la DGTPA.
- Uso y/o consumo de sustancias tóxicas dentro de las instalaciones del Instituto o en los puntos donde se lleven a cabo las actividades coordinadas por el mismo.
- Realizar acciones u omisiones que pongan en riesgo su integridad física o la de alguien más en las instalaciones del Instituto ó en los puntos donde se realicen actividades coordinadas por el mismo.
- Por haber cumplido 30 años de edad.

Cualquier otro caso para egreso o baja que no esté previsto en este apartado, será evaluado por el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

6.4.- De los tutores sociales voluntarios y tutores especializados.

Con la finalidad de establecer un sistema de acompañamiento que permita dar seguimiento a las actividades de las y los jóvenes, así como detectar sus necesidades y buscar alternativas de solución a sus problemas, se ha considerado como auxiliar del Programa y del trabajo con las y los jóvenes, la figura de Tutor Social Voluntario, como apoyo voluntario del Instituto de la Juventud del Distrito Federal para el desarrollo del programa.

Los Tutores Sociales Voluntarios son personas con autoridad moral y arraigo en la comunidad que establecen un vínculo de acompañamiento y consejo para las y los jóvenes, con el fin de apoyarlos a construir un conjunto de alternativas de desarrollo en el ejercicio pleno de sus derechos y obligaciones, así como el fomento a su participación en actividades que les generen experiencias positivas orientadas a su reinserción a la sociedad. La participación de los Tutores Sociales Voluntarios, en el presente programa no genera relación laboral alguna con el Instituto de la Juventud del D.F.

Se prevé también, la incorporación de tutores especializados que puedan adquirir responsabilidades más específicas, en proyectos particulares, tales como ambientales, musicales, y formativos, con el fin de fortalecer las actividades generadas en el programa.

Para el caso de los adolescentes en conflicto con la ley, podrán registrarse y recibir todos los beneficios que el programa de Jóvenes en Desarrollo otorga, no obstante, su acompañamiento y supervisión de actividades estará a cargo de la DGTPA, con el personal que la misma designe. La institución a cargo, deberá

generar un reporte mensual del desarrollo de actividades de los jóvenes durante su permanencia en el programa.

6.5.- Requisitos para ser Tutor Social Voluntario.

- Ser mujer u hombre, preferentemente con 30 años de edad o más.
- Tener mínimo estudios de secundaria comprobables.
- Preferentemente residir en la colonia, barrio, pueblo o unidad habitacional donde habitan los jóvenes que deberán ser atendidos.
- Aprobar a satisfacción del Instituto de la Juventud del Distrito Federal el mecanismo de selección.

6.6.- Documentación requerida.

- Copia simple de una identificación oficial.
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso.
- Copia simple del último comprobante de estudios, en su caso.
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Carta exposición de motivos para ingresar como Tutor Social Voluntario en el Programa Jóvenes en Desarrollo.
- Una fotografía tamaño infantil reciente.

6.7.- Mecanismos de Selección de Candidatos a Tutor Social Voluntario.

Las personas que deseen apoyar en el desarrollo del Programa como Tutor Social Voluntario, deberán pasar por un proceso de selección en el cual los candidatos cubran el siguiente perfil:

- Gozar de buena fama pública.
- Tener disposición al trabajo con jóvenes.
- Mostrar iniciativa y creatividad.
- Mostrar aptitudes para la tutoría y valores que le permitan tener autoridad moral en el seguimiento integral de los jóvenes.
- Tener disponibilidad de tiempo para acompañar y supervisar las actividades del grupo de jóvenes a su cargo.
- No padecer enfermedades físicas o mentales que le impidan el trabajo relativo al programa.
- No tener adicciones.
- Mostrar disponibilidad de tiempo para desarrollar actividades comunitarias de tipo cultural, deportivo, recreativo, educativo, etc.
- Una vez identificado el candidato a Tutor Social Voluntario, en una primera fase se revisará su documentación, se le aplicará una entrevista y se le hará una valoración psicológica, con el propósito de verificar su perfil.
- Aprobar satisfactoriamente la prueba MMPI-2 (Inventario Multifásico de la Personalidad, Minnesota-2) y demás instrumentos psicológicos.

En caso de cubrir satisfactoriamente la primera fase, el candidato participará, en un acercamiento al trabajo con las y los jóvenes beneficiarios en los que se evaluará su incorporación como Tutor Social Voluntario.

6.8.- Registro de los Tutores Sociales Voluntarios.

Una vez cubiertos los requisitos establecidos, se comunicará por escrito al candidato a Tutor Social Voluntario, su aceptación en el programa, las unidades territoriales que deberá atender y, en su caso, la relación de las y los jóvenes a quienes brindará apoyo en el desarrollo de sus actividades; asimismo, se le indicará el número de su clave de identificación como Tutor Social Voluntario. Para ello, el Tutor Social Voluntario deberá firmar una carta compromiso en donde manifieste expresamente su compromiso de apoyar voluntariamente en las actividades del Programa Jóvenes en Desarrollo, en beneficio de las y los jóvenes participantes.

Se hará la apertura del expediente del Tutor Social Voluntario, el cual deberá contener lo siguiente:

- La documentación generada a partir del proceso de selección.
- Prueba de valoración psicológica.
- Documentación de ingreso requerida en éstas reglas de operación.
- Copia de la carta de aceptación que entregue el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.
- Carta compromiso.

Para el registro de las y los jóvenes, se contará con una base de datos conforme a la Ley de Desarrollo Social y a las reglas de operación vigentes.

La baja del tutor deberá de ser asentada y se incluirá en el expediente personal.

6.9.- Actividades a realizar por los Tutores Sociales Voluntarios.

Los Tutores Sociales Voluntarios, apoyarán con algunas de las actividades que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

- Detectar jóvenes que puedan estar en situación de vulnerabilidad.
- Invitar personalmente a las y los jóvenes a participar en el programa e informar a sus familias sobre el mismo.
- Proponer a las y los jóvenes susceptibles de incorporarse al Programa para su posterior selección e ingreso.
- Establecer nexos con la familia, la comunidad y las instituciones participantes en la red de atención al programa.
- Detectar necesidades e intereses de las y los jóvenes beneficiarios.
- Realizar actividades comunitarias conjuntamente con las y los jóvenes.
- Orientar, guiar, informar y acompañar a las y los jóvenes en las actividades que el Instituto de la Juventud propone.
- Dar seguimiento a las actividades que realice cada joven.
- Reunirse periódicamente con su grupo de jóvenes para detectar sus avances y sus requerimientos.
- Informar periódicamente a la persona que para tal efecto designe el Instituto sobre el desarrollo del Programa y sobre las actividades y necesidades de las y los jóvenes.
- Informar mensualmente en vía electrónica y por escrito al Instituto de la Juventud del Distrito Federal, las actividades realizadas por su grupo de jóvenes y los avances del mismo.
- Participar en las actividades de evaluación y capacitación que proponga el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.
- Localizar e identificar a las y los jóvenes beneficiarios con los que se haya perdido contacto, con la finalidad de motivar su reincorporación al programa o formalizar su baja.
- Auxiliar en las actividades de seguimiento y supervisión del Programa

Solo en caso de que lo autorice la Junta de Gobierno del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, se podrá otorgar una ayuda económica a los Tutores Sociales Voluntarios, por el apoyo que brindarán en el cumplimiento de los objetivos del Programa Jóvenes en Desarrollo.

La relación de los Tutores Sociales Voluntarios con las y los jóvenes beneficiarios se basará en el respeto a sus derechos, a su integridad física y moral, honestidad, buena fe, respeto recíproco, transparencia, un trato respetuoso e igualitario, compromiso, ética y convicción.

La incorporación al presente Programa, como Tutor Social Voluntario, no crea relación laboral alguna con el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, toda vez que las actividades que realizan con las y los jóvenes beneficiarios son estrictamente como voluntarios.

6.10.- De la Baja de los Tutores Sociales Voluntarios.

Los Tutores Sociales podrán ser dados de baja del programa por las siguientes causas:

- Utilizar las actividades del programa para proselitismo político, religioso y/o comercial.
- Solicitar algún tipo de retribución a las o los jóvenes por el ingreso o permanencia en el programa.
- Cuando incurra en actos de violencia, injurias, maltrato o amagos a las y los jóvenes que le fueron

asignados, a otros tutores así como a los auxiliares y personal que labora en el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

- Incumplir con las actividades de acompañamiento y seguimiento.
- Por negligencia en el trato a los jóvenes.
- Por decisión propia.
- Por haber sido promovido o cambio de programa dentro de la institución.
- Cuando sea denunciado ante autoridad competente por conductas lascivas o acoso sexual a las y los jóvenes beneficiarios.
- Por enfermedad, incapacidad permanente o fallecimiento.
- Haber sido sentenciados por delitos graves.
- Haber cumplido cinco años como tutor social voluntario.
- Cualquier otra situación que se pueda considerar como causa de baja y que no esté prevista en este apartado, se evaluará por parte del Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

6.11.- De la Capacitación para los Tutores Sociales Voluntarios.

La capacitación con los tutores sociales voluntarios es estratégica para el logro de los objetivos del programa. Para ello se generarán capacitaciones tendientes a la adquisición y fortalecimiento de conocimientos y habilidades en los siguientes ejes:

- Actualización sobre el Programa de Jóvenes en Desarrollo.
- Liderazgo y gestión grupal.
- Manejo de grupos, técnicas y dinámicas en la intervención comunitaria.
- Salud sexual y reproductiva, equidad de género, derechos humanos, violencia sexual y trata de personas.
- Conocimiento del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y de los servicios institucionales que brinda la Administración Pública del Distrito Federal.

Y todos aquellos que se consideren indispensables para el desarrollo integral de los jóvenes.

6.12.- Apoyos que se otorgarán a las y los jóvenes beneficiarios.

Los apoyos sociales que el programa podrá brindar a las y los jóvenes son los siguientes:

- a) Acceso gratuito a la Red de Transporte de Pasajeros (RTP), Sistema de Transporte Colectivo (Metro) y Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal a través de una tarjeta de gratuidad que se renovará cada cuatro meses. Esta tarjeta deberá contar con las siguientes características: Nombre del joven, número de folio, unidad territorial y fotografía para que puedan acceder a los servicios de transporte público, siempre y cuando el mecanismo de operación de las entidades que brindan el servicio, así lo permita.
- b) Acceso a través de vínculos interinstitucionales y convenios a alternativas de capacitación para el trabajo, educación, cultura, deporte, para que mejoren su calidad de vida. Respecto a estos, se otorgará el apoyo para el pago de inscripciones, mensualidades, materiales, apoyo económico a instructores y aquellos gastos que sean indispensables para el desarrollo de estas actividades. Los pagos se realizarán siempre y cuando se trate de instituciones públicas. En caso de que se considere conveniente trabajar con otro tipo de instituciones, se valorarán las condiciones para realizar la actividad y se someterá a consideración del Órgano de Gobierno. El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, establecerá los mecanismos necesarios para dar seguimiento a las actividades de las y los jóvenes, con el fin de verificar su cumplimiento.
- c) Acceso a atención psicológica, orientación vocacional y talleres preventivos en caso de que lo requieran.
- d) En su caso, los jóvenes podrán ser canalizados al Programa Jóvenes en Impulso, para la realización de las prácticas comunitarias, por lo cual recibirán, la ayuda económica mensual, de hasta \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.), por su participación en la actividad.
- e) A fin de garantizar que una mayor población de jóvenes del Distrito Federal, cuenten con oportunidades

para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y académicas, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal proporcionará en sus instalaciones diversos talleres de actividades culturales, académicas, deportivas y demás que el Instituto determine necesarias, para cubrir la demanda de las y los jóvenes del Distrito Federal. Estos talleres se llevarán a cabo en diferentes sedes, a fin de contar con una mayor cobertura.

Según lo permita la programación presupuestal, se brindará un apoyo a las personas que impartan los talleres del Instituto de la Juventud del Distrito Federal de \$125.00 (ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.) por hora de taller que presten, para ello, el área que el Instituto designe, llevará a cabo mecanismos de control y seguimiento de asistencia de los talleres impartidos, así como el trámite necesario para la gestión de la entrega de ayudas sociales por las horas impartidas.

Para impartir talleres se requiere, ser mujer u hombre mayor de 18 años preferentemente y contar con alguna habilidad comprobable para la impartición de algún taller, así como presentar la siguiente documentación:

- Copia simple de su identificación oficial.
- Copia simple de comprobante de estudios, en su caso.
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Copia simple de la CURP.
- Dos fotografías tamaño infantil reciente.

6.13.-Del seguimiento de las actividades de las y los jóvenes beneficiarios

Para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de las y los jóvenes beneficiarios, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal, se organizará por regiones a través de las cuales se establecerá un vínculo de actividades con los Tutores Sociales Voluntarios, para ayudar y dar seguimiento a sus actividades de apoyo, realizar reuniones informativas con ellos y con los jóvenes que les sean asignados, difundir el programa para la incorporación de nuevos jóvenes y ser el conducto por el que los Tutores Sociales Voluntarios informen sobre el desarrollo del Programa y sobre el avance, problemas y requerimientos de los jóvenes, así como para gestionar los apoyos que se le soliciten, siempre que estos sean posibles y se relacionen con los objetivos del programa.

Los responsables de las regiones, así como las personas que los apoyen en su actividad, actuarán de acuerdo con los esquemas autorizados por las instancias correspondientes del Gobierno del Distrito Federal, conforme a la organización administrativa del Instituto y de acuerdo con la suficiencia presupuestal que se tenga. Para efectos exclusivos de este programa, a los responsables de las regiones se les denominará Coordinadores Regionales y a sus apoyos se les denominará Coordinadores Zonales.

Las regiones se organizarán de acuerdo con el ámbito de aplicación del programa, en términos de territorio, conforme al número de Tutores Sociales Voluntarios que apoyen en el desarrollo del programa y con base en el número de jóvenes beneficiarios.

Los Coordinadores Regionales y Zonales serán el principal mecanismo de apoyo institucional en territorio y podrán establecer contacto con candidatos a Tutores Sociales Voluntarios y con las y los jóvenes que deseen ingresar al Programa Jóvenes en Desarrollo, tomando en consideración la información que proporcionen los Tutores Sociales Voluntarios.

7.- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos a ser incluidos en el Programa Jóvenes en Impulso, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Dirección General del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme. Así mismo podrán recurrir a la Contraloría Interna del Instituto de la Juventud del Distrito Federal ubicada en Calzada México Tacuba, N°235, piso 1, Col. Un hogar para nosotros, Del. Miguel Hidalgo CP 11340.

En caso de no recibir respuesta podrá interponer denuncia o queja ante la Contraloría General del Distrito

Federal, ubicada en Plaza Tlaxcoaque No. 8, piso 2, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090, así como al teléfono 5533 5533.

8.- Mecanismos de exigibilidad.

Los habitantes a través de un conjunto de normas y procedimientos, tendrán acceso a los derechos sociales progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas sujetos a la disposición presupuestal.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

9.- Mecanismos de evaluación y los indicadores.

De la evaluación a las y los jóvenes beneficiarios.

Con el propósito de aplicar mecanismos de evaluación que permitan determinar si la situación de vulnerabilidad o riesgo de las y los jóvenes beneficiarios ha cambiado afirmativamente y si los apoyos brindados han contribuido para fortalecer su desarrollo integral, se implementarán las siguientes acciones: el Instituto de la Juventud del Distrito Federal aplicará evaluaciones por lo menos en una ocasión a las y los jóvenes que estén próximos a cumplir dos años o tengan más de ese tiempo participando en el programa.

Se elaborarán los indicadores necesarios, a efecto de medir:

- Número de jóvenes que al incorporarse al Programa se encontraban en situación de riesgo y realizaron acciones para superar esta situación durante su permanencia en el mismo.
- Número de jóvenes que a partir de su incorporación al Programa iniciaron o retomaron sus estudios a nivel medio o superior incorporándose a alguna de las brigadas de Jóvenes en Impulso.
- Número de jóvenes que tomaron diversos talleres de capacitación para el trabajo y ahora cuentan con alternativas de empleo.
- Número de jóvenes que a partir de su incorporación al Programa dejaron las adicciones.

10.- Formas de participación social.

El Programa Jóvenes en Desarrollo forma parte de la Política Social del Gobierno del Distrito Federal, el cual a través del Instituto de la Juventud del Distrito Federal busca garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los jóvenes de la Ciudad.

Dentro de las prioridades del gobierno del Distrito Federal está el apoyar a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad, así como promover mediante diversos mecanismos y programas, la continuidad en la formación académica a fin de potenciar las capacidades de un sector cada vez más numeroso que se encuentra a un campo laboral cada día más exigente, que requiere de que la juventud cuente con mayores herramientas tanto para el desarrollo humano como para la incorporación al sistema productivo, ya que si bien la población juvenil representa el 36.6% de la fuerza laboral de la ciudad, no se ha garantizado su acceso al mercado de trabajo dado que el desempleo juvenil ha llegado a ubicarse hasta en un 12.2%.

11.- Articulación con otros programas sociales.

Este programa se podrá articular con el Programa Jóvenes en Impulso, para lo cual se determinarán las acciones en que se puedan complementar una vez que los mismos sean aprobados.

PROGRAMA JÓVENES EN IMPULSO 2014

1. Entidad o Dependencia encargada del Programa:

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal (INJUVE), a través de la Dirección de Vinculación y Enlaces Estratégicos, por conducto de la Subdirección de Jóvenes en Impulso, es responsable de la ejecución de las reglas de operación del Programa Jóvenes en Impulso 2014, misma que resguardará los datos personales de los solicitantes y beneficiarios del Programa.

2.- Objetivos y alcances

2.1. Objetivo General.

Colaborar en beneficio de su ciudad a través de la realización de actividades en alguna de las prácticas o brigadas comunitarias con las que cuenta el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

Objetivos específicos.

- Que los jóvenes beneficiarios accedan a las herramientas que les permiten incorporarse, permanecer o concluir sus estudios, por medio del trabajo comunitario.
- Evitar la deserción escolar en los niveles medio y superior
- Promover la capacitación especializada y las acciones de formación
- Ofrecer espacios de convivencia recreativa
- Incorporar a los jóvenes en actividades benéficas para la Ciudad.
- Potenciar las capacidades de las y los jóvenes para coadyuvar en su desarrollo integral
- Impulsar una juventud participativa

2.2. Alcances

Ofrecer a los beneficiarios las herramientas necesarias, que les permiten incorporarse, permanecer o concluir sus estudios, a través de apoyos económicos y en especie, obtenidos mediante la promoción, difusión e implementación de actividades comunitarias tendientes a cubrir los ejes estratégicos referentes a violencia, salud, equidad de género, medio ambiente, conectividad, ciencia y tecnología, laboratorio de arte, fomento al empleo, usos y abusos, impulsando la participación de la juventud en beneficio de la Ciudad.

3. Metas físicas

Hasta 28,000 apoyos económicos anuales, según lo permita la programación presupuestal.

4. Programación Presupuestal.

Se otorgarán hasta 28,000 apoyos económicos anuales, con un monto por cada brigadistas de \$800.00 (ochocientos pesos, 00/100 M/N), para promotores de brigada, con un monto de \$4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos, 00/100 MN) y para líderes de brigada, con un monto de \$1,600.00 (mil seiscientos pesos, 00/100 M.N.)

El monto destinado para la ejecución de este programa, así como para el apoyo mensual de los Promotores Sociales Voluntarios y líderes de brigada es hasta de \$28,382,748.00 (veintiocho millones trescientos ochenta y dos mil setecientos cuarenta y ocho pesos 00/100M.N.)

5. Requisitos y procedimientos de acceso

Para incorporarse al Programa de Jóvenes en Impulso, los jóvenes beneficiarios deberán cubrir los siguientes requisitos:

5.1 Perfil de los aspirantes a ingresar a Jóvenes en Impulso:

- Jóvenes entre 14 y 29 años
- Ser habitante del Distrito Federal
- No tener un empleo formal al momento de incorporarse al Programa.
- Agrado por desarrollar actividades comunitarias
- Estudiar preferentemente en nivel medio o superior.

5.2 Incorporación en el Programa Jóvenes en Impulso, Población Objetivo.

Podrán tener acceso a alguna práctica o brigada del Programa Jóvenes en Impulso, los jóvenes que se integren:

Por convocatoria y de acuerdo al cupo en la programación presupuestal, se presenten personalmente a las oficinas del Instituto de la Juventud del Distrito Federal a llenar la cédula de registro, los días señalados en la misma,

5.3. Documentación requerida.

- Copia de Acta de nacimiento
- Identificación con fotografía
- Comprobante de estudios
- Comprobante de domicilio

6. Procedimiento de instrumentación

6.1 Difusión:

El programa se difundirá en la Gaceta Oficial del Distrito Federal página de Internet <http://www.jovenes.df.gob.mx>

6.2 Registro

Para registrarse al programa, los jóvenes que reúnan los requisitos deberán presentarse en las instalaciones del Instituto de la Juventud, ubicado en Calzada México Tacuba 235, Col. Un Hogar para Nosotros, Delegación Miguel Hidalgo, los días señalados en la Convocatoria, y llenar personalmente la Cédula de Registro de Práctica o Brigada.

Una vez seleccionados las y los jóvenes participantes en este Programa, se procederá a su registro, el cual consiste en el llenado de la cédula de registro en práctica o brigada.

6.3 De la validación de las Prácticas y Brigadas

Las y los jóvenes realizarán sus prácticas comunitarias en las diferentes Brigadas del Instituto, o a través de prácticas comunitarias en instancias públicas o privadas con las que el Instituto de la Juventud tenga convenios de colaboración. Cada una de estas Brigadas y Prácticas contará con un programa de trabajo, que establecerá las actividades a desarrollar, así como los días y las horas a cubrir.

Los jóvenes inscritos en una Práctica o Brigada realizarán 12 horas semanales de prácticas comunitarias, salvo los casos en se requiera de un horario especial. El seguimiento de asistencias agendadas durante el mes, lo llevarán los líderes de brigada.

Para los efectos correspondientes, se entenderá por Promotor Social Voluntario, la persona que voluntariamente, se encargará de llevar el seguimiento y control de las y los jóvenes beneficiarios. Su participación en el programa no representa relación laboral alguna con el Instituto de la Juventud del Distrito Federal.

Las y los Promotores Sociales Voluntarios tendrán reuniones de revisión periódicamente con las y los Coordinadores de Brigadas para retroalimentarse e informar acerca de las actividades y estrategias de trabajo.

En casos excepcionales donde el joven por causas ajenas a su voluntad, suspendiera sus actividades en las brigadas y prácticas, deberá informar oportunamente a su Promotor Social Voluntario a fin de obtener una prórroga. Estos casos serán evaluados por el Promotor Social Voluntario y el Coordinador de Brigada, siendo finalmente la Subdirección de Jóvenes en Impulso quien apruebe este permiso.

6.4 Del apoyo económico

Los jóvenes inscritos en el Programa Jóvenes en Impulso podrán recibir un apoyo económico mensual por la cantidad de \$800.00 (ochocientos pesos, 00/100 M/N), para ello será necesario que realicen 48 horas mensuales de prácticas comunitarias o bien cubrir por lo menos el 80% de asistencia de las actividades agendadas durante el mes de que se trate.

Según lo permita la programación presupuestal, se brindará un apoyo a los Promotores Sociales Voluntarios del Instituto de la Juventud del Distrito Federal de \$4,500 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, a aquellos que realicen 25 horas de servicio comunitario a la semana, para ello, la Subdirección de Jóvenes en Impulso, llevará a cabo mecanismos de control y seguimiento de asistencia, así como el trámite necesario para la gestión de la entrega de ayudas sociales por las horas de servicio comunitario.

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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.5 De los Talleres que se imparten en el IJDF

A fin de garantizar que las y los Jóvenes del Distrito Federal, cuenten con oportunidades para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y académicas, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal proporcionará diversos talleres de actividades culturales, académicas, deportivas, de capacitación para el trabajo y demás que el IJDF determine necesarias para cubrir la demanda de las y los jóvenes del Distrito Federal, cabe mencionar que estos talleres se llevaran a cabo en diferentes sedes, a fin de contar con una mayor cobertura.

Los talleres estarán sujetos a la aprobación para su puesta en marcha por parte del Instituto de la Juventud del Distrito Federal o el área que se designe para el control de los mismos.

Según lo permita la programación presupuestal, se brindará un apoyo a las personas que impartan los talleres del Instituto de la Juventud del Distrito Federal de \$125.00 (ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.) por hora de taller que presten, para ello, el área que el Instituto designe, llevará a cabo mecanismos de control y seguimiento de asistencia de los talleres impartidos, así como el trámite necesario para la gestión de la entrega de ayudas sociales por las horas impartidas.

Para impartir talleres se requiere, ser mujer u hombre mayor de 18 años preferentemente y contar con alguna habilidad comprobable para la impartición de algún taller, así como presentar la siguiente documentación:

- Copia simple de su identificación oficial.
- Copia simple de comprobante de estudios, en su caso.
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Copia simple de la CURP
- Dos fotografías tamaño infantil recientes.

6.6 De la baja del Programa

- A solicitud del propio joven.
- El incumplimiento reiterado en las actividades comunitarias.
- La imposibilidad de cumplir con las actividades que le son encomendadas.
- Faltar un mes continuo a las actividades de la práctica o brigada, sin justificación alguna.

- Por realizar actividades que pongan en riesgo al beneficiario y/o a alguien más
- Uso o consumo de sustancias tóxicas dentro del Instituto de la Juventud o durante el desarrollo de sus prácticas
- Haber cumplido 2 años en el Programa.
- Haber cumplido 30 años de edad.

En casos excepcionales donde el joven por causas ajenas a su voluntad, suspendiera sus actividades en las brigadas y prácticas, deberá informar oportunamente a su Promotor Social Voluntario a fin de obtener una prórroga. Estos casos serán evaluados por el Promotor Social Voluntario y el Coordinador de Brigada, siendo finalmente la Subdirección de Jóvenes en Impulso quien apruebe este permiso.

La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto serán directamente responsables el Subdirector de Jóvenes en Impulso y los coordinadores de brigadas.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos a ser incluidos en el Programa Jóvenes en Impulso, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Dirección General del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme. Así mismo podrán recurrir a la Contraloría Interna del Instituto de la Juventud del Distrito Federal ubicada en Calzada México Tacuba, N°235, piso 1, Col. Un hogar para nosotros, Del. Miguel Hidalgo CP 11340.

En caso de no recibir respuesta podrá interponer denuncia o queja ante la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Plaza Tlaxcoaque No. 8, piso 2, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090, así como al teléfono 5533 5533.

8. Mecanismos de exigibilidad

Los habitantes a través de un conjunto de normas y procedimientos, tendrán acceso a los derechos sociales progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas sujetos a la disposición presupuestal.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

9. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con el propósito de conocer los avances y áreas de oportunidad del Programa Jóvenes en Impulso, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

Las y los Promotores Sociales Voluntarios tendrán reuniones de trabajo periódicamente con las y los Coordinadores de Brigadas para retroalimentarse e informar acerca de las actividades y estrategias de trabajo.

La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto serán directamente responsables el Subdirector de Jóvenes en Impulso y los Coordinadores de Brigadas.

9.1 Los indicadores necesarios, a efecto de medir son:

- Número de jóvenes que a partir de su incorporación al Programa iniciaron sus estudios a nivel medio o superior.
- Número de jóvenes que tenían trunca su educación a nivel medio o superior, y que los retomaron a partir de su incorporación al Programa,

- Número de jóvenes que se encontraban cursando los estudios a nivel medio o superior al incorporarse al programa, y durante su permanencia en él, los concluyeron.
- En relación a la equidad de género, número de jóvenes mujeres y hombres beneficiarios.

10. Formas de participación social.

El Programa Jóvenes en Impulso forma parte de la Política Social del Gobierno del Distrito Federal, el cual a través del Instituto de la Juventud del Distrito Federal busca garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los jóvenes de la Ciudad.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal cuenta con un Consejo de carácter consultivo, previsto en la Ley de las y los jóvenes del Distrito Federal.

Se participará puntualmente en las actividades que el Gobierno del Distrito Federal promueva, principalmente aquellas que fortalezcan los lazos de identidad y de solidaridad entre las y los jóvenes, así como las actividades que promuevan el desarrollo social, laboral, educativo, cultural y de participación de la población del Distrito Federal.

Por lo antes expuesto es necesario diseñar estrategias que favorezcan la permanencia y la continuidad en la educación media superior, así como una nueva oportunidad de retomar y concluir los estudios para quienes lo han abandonado.

11. Articulación con otros programas sociales

El Programa Jóvenes en Impulso se podrá articular con los Programas: Jóvenes en Desarrollo y Prepa Sí de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal para lo cual se determinarán las acciones en que se puedan complementar, una vez que los mismos sean aprobados.

PROGRAMA ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS DE VERANO 2014

1. Entidad o Dependencia encargada del programa:

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal (INJUVE), a través de la Dirección de Vinculación y Enlaces Estratégicos, por conducto de la Subdirección de Jóvenes en Impulso, es responsable de la ejecución de las reglas de operación del Programa Actividades Culturales y Recreativas de Verano, misma que resguardará los datos personales de los solicitantes y beneficiarios del Programa.

2. Objetivos y alcances:

2.1 Objetivos

Lograr que los jóvenes de la Ciudad obtengan una oferta cultural, artística y de recreación en la temporada de verano.

Dicha oferta pretende beneficiar hasta 150, 000 jóvenes que puedan desarrollar actividades comunitarias y/o de apoyo logístico y de organización en las actividades de recreación que instalará el Instituto de la Juventud del Distrito Federal (A consideración de la Dirección General)

2.2 Alcance:

Brindar actividades de esparcimiento, recreación y ocupación del tiempo libre para jóvenes en diferentes puntos de la Ciudad de México durante el periodo de verano en la que se incluirán conciertos, muestras artísticas, culturales, deportivas y de interés general de los jóvenes en función de la región de la ciudad en la que habitan y desenvuelven su vida cotidiana.

3. Metas Físicas

Beneficiar hasta 150, 000 jóvenes mediante la implementación de un máximo de 50 actividades culturales, de esparcimiento, recreación y ocupación del tiempo libre, distribuidas en las delegaciones del Distrito Federal, que serán coordinadas hasta por 20 promotores que recibirán un apoyo por un monto de hasta \$9,000 (nueve mil pesos 00/100 M.N.), durante el tiempo que dure el programa

4. Programación presupuestal

El monto aproximado destinado para el presente programa es de \$2,400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)

5. Requisitos y procedimientos de acceso:

5.1 Requisitos, Población Objetivo:

Las y los jóvenes del Distrito Federal que tengan de 14 a 29 años.

Para el caso de las actividades que componen el Programa de Actividades Culturales y Recreativas de Verano, los interesados en participar deberán llenar el formato de Pre-Registro en donde se señalará día, hora y sede de la actividad así como el cupo disponible.

Para los Promotores Sociales Voluntarios es requisito:

- Tener entre 20 y 25 años de edad preferentemente.
- Ser habitante del Distrito Federal.
- No tener un empleo formal al momento de incorporarse al Programa
- Estar matriculados preferentemente en el nivel medio o superior en una institución pública.

5.2 Convocatoria:

Se realizará, a partir del mes de mayo, la convocatoria abierta a las y los jóvenes que deseen participar en las actividades de este Programa así como para los interesados en ser Promotores Sociales Voluntarios. Para ello se realizará lo siguiente:

La publicación de la convocatoria se realizará en la página de internet del Instituto de la Juventud, así como en campañas de difusión en instituciones educativas del Distrito Federal.

5.3 Criterio de selección.

- Se realizará una selección de 20 jóvenes para participar como Promotores Sociales Voluntarios, mismos que deberán demostrar liderazgo, capacidad de organización y disposición de trabajo en equipo
- Las y los jóvenes interesados en participar en alguna de las actividades deberán llenar el registro de cada opción cultural, recreativa ó artística.

5.4 Documentación requerida.

- Copia de Acta de nacimiento
- Copia de identificación con fotografía
- Comprobante de estudios
- Comprobante de domicilio

5 Procedimiento de acceso:

Una vez seleccionados las y los jóvenes participantes en este Programa, se procederá a lo siguiente:
Se enviará, al correo electrónico que hayan proporcionado, un comunicado indicando su aceptación en el programa.

Se conformará el listado final de los jóvenes seleccionados.

Se asignará horario y actividades que desarrollarán las y los jóvenes Promotores Sociales Voluntarios seleccionados.

5.6 De la baja del Programa

- A solicitud del propio joven.
- El incumplimiento reiterado en las actividades comunitarias.
- La imposibilidad de cumplir con las actividades que le son encomendadas.
- Faltar a las actividades, sin justificación alguna.
- Por realizar actividades que pongan en riesgo al beneficiario y/o a alguien más
- Uso o consumo de sustancias tóxicas dentro del Instituto de la Juventud o durante el desarrollo de sus actividades

Apoyos otorgados a los beneficiarios del programa:

Las y los beneficiarios de este Programa recibirán los siguientes APOYOS:

Oferta de actividades de esparcimiento, recreación y ocupación del tiempo libre para jóvenes en diferentes puntos de la Ciudad de México durante el periodo de verano en la que se incluirán conciertos, muestras artísticas, culturales, deportivas y de interés general de los jóvenes en función de la región de la ciudad en la que habitan y desenvuelven su vida cotidiana.

Para los Promotores Sociales Voluntarios la beca durante los dos meses de vigencia del presente Programa

Capacitación en diferentes temáticas, de acuerdo a la actividad comunitaria en la que se incorporen.

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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente

5.7 Prácticas comunitarias.

Las y los jóvenes beneficiarios cumplirán hasta 30 horas semanales de prácticas comunitarias, en los horarios que se definan durante la duración del Programa.

5.8 Procedimiento de instrumentación.

5.8.1 Ejecución.

Los Promotores Sociales Voluntarios del Programa Actividades Culturales y Recreativas de Verano, una vez que las y los jóvenes se hayan incorporado, organizarán la ejecución de las actividades y apoyarán a la Subdirección de Jóvenes en Impulso en la organización logística de las actividades.

Para los efectos correspondientes, se entenderá por Promotor Social Voluntario, la persona que voluntariamente, se encargará de llevar la ejecución de actividades así como el registro de participantes. Su intervención en el programa no representa relación laboral alguna con el instituto de la Juventud del Distrito Federal.

5.8.2 Seguimiento.

Se dará seguimiento constante a sus participantes, así como a las actividades que desarrollan, para ello se propondrán los mecanismos necesarios para:

Realizar listados de control de asistencia, a fin de llevar un monitoreo delegacional y posibles eventualidades que surjan en el desarrollo de las actividades culturales o recreativas

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa.

6. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos a ser incluidos en el Programa Actividades Culturales y recreativas de Verano, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Dirección General del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme. Así mismo podrán recurrir a la Contraloría Interna del Instituto de la Juventud del Distrito Federal ubicada en Calzada México Tacuba, N°235, piso 1, Col. Un hogar para nosotros, Del. Miguel Hidalgo CP 11340. En caso de no recibir respuesta podrá interponer denuncia o queja ante la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Plaza Tlaxcoaque No. 8, piso 2, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090, así como al teléfono 5533 5533

7. Los mecanismos de exigibilidad.

Los habitantes a través de un conjunto de normas y procedimientos, tendrán acceso a los derechos sociales progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas sujetos a la disposición presupuestal.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

8. Mecanismos de evaluación e indicadores.

Los indicadores necesarios, a efecto de medir serán:

- Número de jóvenes asistentes a las actividades culturales o recreativas por delegación.
- En relación a la equidad de género, número de jóvenes mujeres y hombres beneficiarios.

Con el propósito de conocer los avances y áreas de oportunidad del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

Se realizarán reuniones periódicas a fin de evaluar el desempeño de los jóvenes que participan en el presente Programa, donde también se abordarán aspectos de Planeación, Organización y Evaluación.

La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto serán directamente responsables el Coordinador General, la Subdirección de Jóvenes en Impulso y/o la Dirección General.

9. Formas de participación social.

El Programa Jóvenes en Impulso forma parte de la Política Social del Gobierno del Distrito Federal, el cual a través del Instituto de la Juventud del Distrito Federal busca garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los jóvenes de la Ciudad.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal contará con un Consejo de carácter consultivo, previsto en la Ley de las y los jóvenes del Distrito Federal.

Se participará puntualmente en las actividades que el Gobierno del Distrito Federal promueva, principalmente aquellas que fortalezcan los lazos de identidad y de solidaridad entre las y los jóvenes, así como las actividades que promuevan el desarrollo social, laboral, educativo, cultural y de participación de la población del Distrito Federal.

Por lo antes expuesto es necesario diseñar estrategias que favorezcan la permanencia y la continuidad en la educación media superior, así como una nueva oportunidad de retomar y concluir los estudios para quienes lo han abandonado.

10. Articulación con otros programas sociales

El Programa Actividades Culturales y Recreativas de Verano se podrá articular con el Programa: Jóvenes en Desarrollo para lo cual se determinarán las acciones en que se puedan complementar, una vez que los mismos sean aprobados.

PROGRAMA ACTIVIDADES DE INVIERNO 2014

1. Entidad o Dependencia encargada del programa:

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal (INJUVE), a través de la Dirección de Vinculación y Enlaces Estratégicos, por conducto de la Subdirección de Jóvenes en Impulso, es responsable de la ejecución de las reglas de operación del Programa Actividades de Invierno 2014, misma que resguardará los datos personales de los solicitantes y beneficiarios del Programa.

2. Objetivos y alcances:

2.1 Objetivos

Lograr que los jóvenes puedan adquirir conocimientos prácticos sin suspender sus estudios.

Brindar apoyos económicos hasta a 740 jóvenes para que en su periodo vacacional de invierno puedan desarrollar actividades comunitarias y/o de servicios en las actividades de recreación invernal que instala el Gobierno del Distrito Federal.

2.2 Alcance:

Ofrecer a los beneficiarios las herramientas necesarias, que les permiten incorporarse, permanecer o mejorar las prácticas comunitarias, a través de apoyos económicos y en especie, obtenidos mediante la promoción, difusión e implementación de actividades comunitarias tendientes a cubrir los ejes estratégicos referentes a violencia, salud, equidad de género, medio ambiente, conectividad, ciencia y tecnología, laboratorio de arte, fomento al empleo, usos y abusos, impulsando la participación de la juventud en beneficio de la Ciudad.

3. Metas Físicas

Otorgar hasta 740 apoyos económicos que benefician al igual número de jóvenes con un monto de \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

4. Programación presupuestal

El monto aproximado destinado para el presente programa es de \$1,776,000.00 (un millón setecientos setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.)

5. Requisitos y procedimientos de acceso:

5.1 Requisitos, Población Objetivo:

- Tener entre 15 y 25 años de edad preferentemente.
- Ser habitante del Distrito Federal.
- No tener un empleo formal al momento de incorporarse al Programa
- Estar matriculados preferentemente en el nivel medio o superior en una institución pública.

- Estar inscritos y en activo en el Programa Jóvenes en Impulso.

5.2 Convocatoria:

Se realizará, a partir del mes de noviembre, la convocatoria abierta a las y los jóvenes que cumplan con los requisitos que establece este Programa. Para ello se realizará lo siguiente:

La publicación de la convocatoria se realizará en la página de internet del Instituto de la Juventud,

5.3 Criterio de selección.

- Se realizará un sorteo público del cual resultarán los jóvenes seleccionados para participar en el Programa.
- Los monitores serán capacitados y seleccionados mediante un examen de habilidades de patinaje en hielo, por la empresa que designe el Gobierno del Distrito Federal.
- Los jóvenes que se registraron para las actividades en las áreas de: taquilla, acceso, serpentín, amarre y desamarre, reparto y servicio médico serán seleccionados por medio de un sorteo.
- Se publicará en la página de internet del instituto el resultado del sorteo y la lista de los jóvenes aceptados.

5.4 Documentación requerida.

- Copia de Acta de nacimiento
- Copia de identificación con fotografía
- Comprobante de estudios actualizado
- Constancia de la Subdirección de Jóvenes en Impulso
- Comprobante de domicilio

5 Procedimiento de acceso:

Una vez seleccionados las y los jóvenes participantes en este Programa, se procederá a lo siguiente:

Se enviará, al correo electrónico que hayan proporcionado, un comunicado indicando su aceptación en el programa.

Se conformará el listado final de los jóvenes seleccionados.

Se asignará horario y actividad que desarrollarán las y los jóvenes seleccionados.

5.6 De la baja del Programa

- A solicitud del propio joven.
- El incumplimiento reiterado en las actividades comunitarias.
- La imposibilidad de cumplir con las actividades que le son encomendadas.
- Faltar un mes continuo a las actividades de la práctica o brigada, sin justificación alguna.
- Por realizar actividades que pongan en riesgo al beneficiario y/o a alguien más
- Uso o consumo de sustancias tóxicas dentro del Instituto de la Juventud o durante el desarrollo de sus prácticas

Apoyos otorgados a los beneficiarios del programa:

Las y los beneficiarios de este Programa recibirán los siguientes APOYOS:

Beca durante los dos meses de vigencia del presente Programa (diciembre y enero)

Capacitación en diferentes temáticas, de acuerdo a la actividad comunitaria en la que se incorporen.

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 DF será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente

5.7 Prácticas comunitarias.

Las y los jóvenes beneficiarios cumplirán hasta 30 horas semanales de prácticas comunitarias, en los horarios que se definan,

5.8 Procedimiento de instrumentación.

5.8.1 Ejecución.

Los Promotores Sociales Voluntarios del Programa Jóvenes en Impulso, una vez que las y los jóvenes se hayan incorporado a una de las actividades comunitarias, organizarán la ejecución de las actividades.

Las actividades estarán divididas de la siguiente forma:

- Taquilla
- Acceso
- Serpentín
- Amarre y desamarre
- Reparto
- ERUM
- Servicio médico
- Monitores
- Otra

Para los efectos correspondientes, se entenderá por Promotor Social Voluntario, la persona que voluntariamente, se encargará de llevar el seguimiento y control de las y los jóvenes beneficiarios. Su participación en el programa no representa relación laboral alguna con el instituto de la Juventud del Distrito Federal.

5.8.2 Seguimiento.

Se dará seguimiento constante a sus participantes, así como a las actividades que desarrollan, para ello se propondrán los mecanismos necesarios para:

Realizar listados de control de asistencia, a fin de llevar un monitoreo semanal de la asistencia y posibles eventualidades que surjan en el desarrollo de las actividades de la Pista de Hielo.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal, registrará todas las actividades en las que participen las y los jóvenes beneficiarios. La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa

6. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos a ser incluidos en el Programa Actividades de Invierno 2014, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Dirección General del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles, haciéndolo del conocimiento del inconforme. Así mismo podrán recurrir a la Contraloría Interna del Instituto de la Juventud del Distrito Federal ubicada en Calzada México Tacuba, N°235, piso 1, Col. Un hogar para nosotros, Del. Miguel Hidalgo CP 11340.

En caso de no recibir respuesta podrá interponer denuncia o queja ante la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Plaza Tlaxcoaque No. 8, piso 2, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090, así como al teléfono 5533 5533

7. Los mecanismos de exigibilidad.

Los habitantes a través de un conjunto de normas y procedimientos, tendrán acceso a los derechos sociales progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas sujetos a la disposición presupuestal.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

8. Mecanismos de evaluación e indicadores.

Los indicadores necesarios, a efecto de medir serán:

- Número de jóvenes que a partir de su incorporación al Programa iniciaron su primera experiencia laboral.
- En relación a la equidad de género, número de jóvenes mujeres y hombres beneficiarios.

Con el propósito de conocer los avances y obstáculos del Programa, se realizará un seguimiento constante de sus participantes y las actividades que desarrollan, para ello:

Se realizarán reuniones periódicas a fin de evaluar el desempeño de los jóvenes que participan en el presente Programa, donde también se abordarán aspectos de Planeación, Organización y Evaluación.

La información que se obtenga durante el desarrollo del Programa servirá para hacer las evaluaciones anuales y, en su caso, los ajustes pertinentes al Programa, de esto serán directamente responsables el Coordinador General, la Subdirección de Jóvenes en Impulso y/o la Dirección General.

9. Formas de participación social.

El Programa Jóvenes en Impulso forma parte de la Política Social del Gobierno del Distrito Federal, el cual a través del Instituto de la Juventud del Distrito Federal busca garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de los jóvenes de la Ciudad.

El Instituto de la Juventud del Distrito Federal cuenta con un Consejo de carácter consultivo, previsto en la Ley de las y los jóvenes del Distrito Federal.

Se participará puntualmente en las actividades que el Gobierno del Distrito Federal promueva, principalmente aquellas que fortalezcan los lazos de identidad y de solidaridad entre las y los jóvenes, así como las actividades que promuevan el desarrollo social, laboral, educativo, cultural y de participación de la población del Distrito Federal.

Por lo antes expuesto es necesario diseñar estrategias que favorezcan la permanencia y la continuidad en la educación media superior, así como una nueva oportunidad de retomar y concluir los estudios para quienes lo han abandonado.

10. Articulación con otros programas sociales

El Programa Actividades de Invierno 2014 se podrá articular con el Programa: Jóvenes en Desarrollo para lo cual se determinarán las acciones en que se puedan complementar, una vez que los mismos sean aprobados.

México, Distrito Federal a 24 de enero del 2014

(Firma)

LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Ing. Raymundo Collins Flores, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; Sexto fracción IX del Decreto que Crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, y demás disposiciones legales aplicables, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Introducción

Diagnóstico.

El derecho humano a la vivienda, se encuentra consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Distrito Federal, el Instituto de Vivienda coadyuva y contribuye en forma progresiva para brindar y garantizar la atención a la demanda de este bien mediante la aplicación de sus programas sociales, los cuales se encuentran orientados a cubrir una escasa oferta de vivienda para una población, que por sus características de pobreza y vulnerabilidad no cuenta con opciones de acceso a la misma, y que por los cambios en la composición demográfica de la población, tales como la conformación de nuevos hogares y el propio deterioro del parque habitacional, demandan a este Instituto de Vivienda la multiplicación de esfuerzos para garantizar la satisfacción de este derecho.

Actualmente somos casi 9 millones de habitantes en el Distrito Federal con una tendencia de crecimiento anual del 1.01 promedio, y según estadísticas del CONAPO, cada año se estarán conformando 37 mil nuevos hogares, con nuevas formas en la composición al interior de los mismos: matrimonios nuevos, parejas que se divorcian, jóvenes que se independizan, adultos mayores solos que requieren de espacios para vivir; esto derivado de las personas nacidas entre las décadas de los 60, 70, 80 y 90, que se encuentra en un rango de edad de 15 a 64 años y que corresponden al 70.46% de dicha población; estos cambios se ven reflejados en la demanda creciente de vivienda, en las necesidades y requerimientos.

A esta demanda generada por el crecimiento natural y social de la población se incorpora la ocasionada por el deterioro del parque habitacional y el término de la vida útil del mismo; el alto costo del suelo y el consecuente deterioro en el nivel de vida de la población que la hacen más vulnerable para acceder a algún tipo de financiamiento o apoyo para resolver su necesidad de vivienda; lo anterior en su conjunto conforma los requerimientos de vivienda que cada año se acumula al no ser atendidos en su totalidad.

Basado en cifras de la CONAVI, el requerimiento de vivienda para el Distrito Federal, conformado por las necesidades y rezago en esta materia, se estima para el presente año en aproximadamente 114,326 acciones que se dividen en 55,410 mil acciones de vivienda nueva y 58,916 acciones de mejoramientos. Este requerimiento se concentra en los niveles socioeconómicos popular y bajo en un 49.13%, que corresponde a personas que ganan menos de 8 salarios mínimos, y 46.64% de población que gana de 8 a 30 salarios mínimos.

La oferta de vivienda de interés medio, medio alto y alto en la Ciudad de México, se ha incrementado en el último sexenio una vez derogado el Bando Dos, por lo que el mercado abierto responde de manera satisfactoria a este tipo de demanda de ingresos; incluso generando una sobreoferta por parte de los desarrolladores privados, en donde la superficie de construcción va de los 60 m² hasta 250 m² en departamentos y de 200 m² hasta 800 m² en casas solas.

De acuerdo a la CONAVI, en el DF operan los siguientes organismos de vivienda gubernamentales: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM-BANJERCITO, PEMEX, CFE, BANCA-SOFOL y el INVI, que atienden el 46.2% (52,819), existiendo una demanda sin atención del orden de 53.8% (61,507), en todos los niveles socioeconómicos. Cabe señalar que la atención se da en función de los recursos que se programan anualmente para las metas establecidas por cada organismo de vivienda.

La atención al requerimiento por parte del Gobierno del Distrito Federal se da a través del INVI y de las 52,819 acciones ejercidas en la entidad, el mismo organismo participa con el 43% de la atención en los niveles socioeconómicos popular y bajo que perciben de 1 a 8 VSMD.

El Instituto de Vivienda del Distrito Federal, a través de los Programas de Vivienda en Conjunto y Mejoramiento de Vivienda, canaliza sus esfuerzos a atender esta necesidad social prioritaria de un segmento de la población que no cuenta con el acceso a un crédito para comprar vivienda, es decir, la población de bajos recursos, dentro de la cual se encuentra aquella en condiciones de alta vulnerabilidad (indígenas, adultos mayores, mujeres y personas con capacidades diferentes); también definida por su nivel socioeconómico con ingresos mensuales de hasta 5 veces el salario mínimo diario (VSMD) de forma individual y hasta 8 vsmd familiar. Este segmento es la población objetivo del Instituto, que por sus características señaladas es la beneficiaria de los actuales programas sociales.

La población potencial la determina el propio incremento poblacional, que se ubica en el rango de percepción salarial de la población objetivo de los programas sociales, de acuerdo a lo siguiente:

HOGARES DE REFERENCIA: 2'600,447

HOGARES NO AFECTADOS: 2'488,780

HOGARES AFECTADOS (no cuentan con vivienda propia): 114,326

HOGARES OBJETIVO (que tienen un salario de 1 a 8 VSMD): 53,150

I. Entidad o Dependencia responsable

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

II. Objetivos y alcances

Objetivos

Objetivo General:

Diseñar, establecer, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda, en especial los enfocados a la atención prioritaria a grupos de escasos recursos económicos, vulnerables o que habiten en situación de riesgo, así como al apoyo a la producción social de vivienda en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Vivienda del Distrito Federal y de los programas que se deriven en la materia.

Objetivos específicos:

- Proponer y coadyuvar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la integración, coordinación, análisis y ejecución de la política de vivienda del Distrito Federal.
- Contribuir con la Administración Pública del Distrito Federal, en la proyección, diseño y ejecución del Programa de Vivienda del Distrito Federal, dirigido principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos y en situación de alto riesgo del Distrito Federal.
- Fomentar la creación, uso, mejoramiento y modificación de los espacios urbanos requeridos para el Programa de Vivienda, así como del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- Promover la creación de una reserva de suelo urbano con viabilidad técnica jurídica para desarrollos habitacionales.
- Promover, estimular, fomentar y ejecutar programas de adquisición y acondicionamiento de suelo urbano, público y privado, así como la edificación, remodelación, regeneración y rehabilitación de vivienda en todas sus modalidades.

- Propiciar y concertar la participación de los sectores público, social y privado en programas de vivienda, inversión inmobiliaria, sistemas de ahorro, financiamiento y orientación habitacional, así como coadyuvar a la gestión ante el sistema financiero para el otorgamiento de créditos en favor de los beneficiarios de sus programas.
- Financiar las obras de construcción que se deriven de la ejecución de los programas de vivienda.
- Promover y ejecutar, en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas en renta o locales comerciales integrados a éstas, en favor de los beneficiarios del programa de vivienda, incluidas las vecindades en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial en favor de sus ocupantes.
- Coadyuvar con la autoridad competente en la integración de los expedientes técnicos y demás documentación que se requiera para obtener inmuebles a través de la expropiación o desincorporación, destinados al Programa de Vivienda.
- Recuperar, a través del FIDERE III, el producto que genere la enajenación de las viviendas asignadas a los beneficiarios de sus programas y de los créditos que otorgue, salvo en los casos en que las condiciones del crédito determinen que la recuperación debe realizarse por medio de otros mecanismos.
- Coadyuvar con el fomento y obtención de créditos para la construcción, rehabilitación, mejoramiento y adquisición de vivienda, en favor de la población de escasos recursos del Distrito Federal.
- Otorgar créditos en forma directa con la correspondiente garantía real, quirografaria o cualquier otra a cargo de los beneficiarios de sus programas.
- Realizar y fomentar la investigación tecnológica que tenga como fin lograr la reducción de costos y el mejoramiento de la vivienda y sus espacios, así como la sustentabilidad de la misma.
- Administrar y disponer de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover y realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios, en los casos en que así proceda, para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio en los inmuebles que aporten o adquieran los beneficiarios a través de los programas de vivienda en los que intervenga la Administración Pública del Distrito Federal y, en general, brindar la asesoría y orientación en materia habitacional que corresponda.
- Proporcionar asistencia técnica y administrativa en el desarrollo de los programas de vivienda, relacionados con las obras o acciones en que participe el organismo.
- Celebrar los actos jurídicos, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- Establecer las medidas conducentes a asegurar el cumplimiento de los programas y orientaciones aprobados por el Jefe de Gobierno en materia de vivienda; en particular fijar prioridades cuando fuere necesario en los aspectos no previstos en las normas generales y asignar en consecuencia los recursos.
- Formular y someter a la aprobación del Jefe de Gobierno las normas reglamentarias que se deriven de la Ley de Vivienda del Distrito Federal, así como sus modificaciones.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto de Vivienda desarrolla el Programa de Vivienda del Distrito Federal, a través de sus dos programas sociales: Vivienda en Conjunto y Mejoramiento de Vivienda, diseñados para dar atención a la necesidad de vivienda de la población residente en el Distrito Federal, principalmente a la de bajos recursos económicos (vulnerable y en situación de riesgo), a través del otorgamiento de créditos de interés social y ayudas de beneficio social para vivienda digna y sustentable, con la finalidad de contribuir a la realización del derecho humano básico que significa la vivienda, y coadyuvando así a elevar su calidad de vida.

PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO

Este Programa desarrolla proyectos de vivienda en conjunto financiados con recursos INVI o provenientes de otras fuentes de financiamiento, para optimizar el uso del suelo habitacional en delegaciones que cuentan con servicios y equipamiento urbano disponible. Se aplica en predios urbanos con propiedad regularizada, libre de gravámenes y uso habitacional; pueden ser inmuebles baldíos, ya sea con vivienda precaria, en alto riesgo, así como también con vivienda en uso susceptible de ser rehabilitada, a fin de garantizar el derecho a la vivienda, priorizando la atención a grupos de escasos recursos económicos, vulnerables o que habiten en situación de riesgo.

Área responsable: Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, a través de la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.

Canela No. 660, Col. Granjas México, C.P. 08400

Delegación Iztacalco, teléfono 5141 0300

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Este Programa se aplica en inmuebles ubicados en suelo urbano y en suelo habitacional rural de baja densidad; regularizados o en proceso de regularización, que acrediten propiedad o posesión; en vecindades que no se redensifiquen y en departamentos de interés social y popular.

Es un apoyo financiero a los procesos de autoadministración que permite a las familias que no tienen otras fuentes de financiamiento y se encuentran en situación de pobreza, mejorar sus condiciones de vida a través de la aplicación de las diferentes modalidades de crédito: Mejoramiento de vivienda, Mantenimiento General, Vivienda Nueva Progresiva, Obra Externa, Vivienda Productiva, Condominio Familiar, Ampliación de Vivienda para Arrendamiento en Lote Familiar y Vivienda Catalogada Patrimonial.

Tiene como objetivo atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria, deteriorada, en riesgo o provisional de la población residente en el Distrito Federal, principalmente la de bajos recursos económicos (vulnerable y en situación de riesgo); fomenta el arraigo familiar y barrial. De igual forma, contribuye a los procesos de consolidación o mejoramiento de las colonias y barrios populares de la ciudad, así como al mantenimiento del parque habitacional multifamiliar y fomenta prácticas de sustentabilidad.

Este Programa se lleva a cabo mediante una asesoría integral calificada los rubros social, jurídico, financiero, técnico y de desarrollo sustentable. La asesoría técnica del Programa desarrolla propuestas participativas con la comunidad organizada de mejoramiento del entorno barrial, de colonia, de pueblo y/o de unidad habitacional donde aplique acciones. A nivel de lote familiar integra el levantamiento de las construcciones existentes, anteproyecto con las familias que lo habiten, proyecto participativo del área a intervenir, costos y presupuestos, control y supervisión del proceso constructivo y finiquito de la obra.

Área responsable: Dirección Ejecutiva de Operación, a través de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda
Canela No. 660, Col. Granjas México, C.P. 08400
Delegación Iztacalco, teléfono 5141 0300

Los dos programas sociales son de apoyo o subsidio, ya que se otorgan ayudas de beneficio social como complemento de la inversión recuperable, y tienen como objeto que todo beneficiario de los programas del INVI haga realidad su garantía de derecho a la vivienda sin que para ello se limite a su capacidad de pago.

OTROS PROGRAMAS

PROGRAMA DE RESCATE DE CARTERA HIPOTECARIA

Este programa consiste en adquirir créditos hipotecarios financiados por la banca u otra fuente crediticia, con el objeto de reducir la deuda de los beneficiarios y reestructurarla a condiciones de crédito INVI.

Área responsable: Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda
Canela No. 660, Col. Granjas México, C.P. 08400
Delegación Iztacalco, teléfono 5141 0300

Los programas se difundirán por internet: en el sitio del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, www.invi.df.gob.mx

III. Metas físicas 2014

De acuerdo al presupuesto autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para el ejercicio 2014:

3,914 créditos de vivienda para el Programa de Vivienda en Conjunto, de los cuales se otorgarán ayudas de beneficio social a 2,935 familias de escasos recursos económicos para que puedan acceder a un crédito de vivienda, y apoyos para ayuda de renta a 1,900 familias en situación de riesgo de acuerdo al presupuesto asignado y a la programación presupuestal.

15,289 créditos de vivienda para el Programa de Mejoramiento de Vivienda, de los cuales se otorgarán ayudas de beneficio social para acciones de sustentabilidad a 2,493 familias de acuerdo al presupuesto asignado y a la programación presupuestal.

IV. Programación Presupuestal 2014

Presupuesto autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para el ejercicio 2014:

Programa de Vivienda en Conjunto \$1,280,301,836.00 de los cuales \$268,026,480.00 son para ayudas de beneficio social.

Programa de Mejoramiento de Vivienda \$950,245,807.00 de los cuales \$49,855,148.00 son para ayudas de beneficio social.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Son sujetos de crédito y/o de las ayudas de beneficio social las personas físicas que cumplan las siguientes características:

- Ser habitante del Distrito Federal en los términos de la legislación civil aplicable.
- Ser persona física mayor de 18 años de edad.
- No ser propietario de vivienda en el Distrito Federal, excepto cuando se trate del lugar en donde se aplicará el financiamiento.
- Tener un ingreso hasta de 5VSMD. Esta característica se refiere al solicitante individual. El ingreso familiar máximo no deberá rebasar las 8VSMD, lo mismo si aspira a créditos del Programa de Vivienda en Conjunto, Rescate de Cartera o Mejoramiento de Vivienda. Cuando sólo exista un ingreso éste se considerará familiar.
- Tener una edad máxima de 64 años. En caso de rebasar ese límite de edad, se deberá recurrir a la figura de deudor solidario.

Estos requisitos se deberán demostrar mediante un estudio socioeconómico que podrá realizar el INVI o un tercero designado por el Instituto. El costo del estudio será de 10 salarios mínimos más IVA y deberá cubrirlo el solicitante previo a su aplicación. En caso en que como resultado del estudio se determine que el solicitante es sujeto del financiamiento del INVI, el pago efectuado se tomará a cuenta de los gastos de operación del crédito. Este requisito también será obligatorio cuando se vaya a reestructurar un crédito. En el Programa de Mejoramiento de Vivienda, los requisitos se validarán en las visitas que se hagan a la vivienda que se va a intervenir.

Los beneficiarios que sean derechohabientes de algún organismo de seguridad social, y que habiten o trabajen en el Distrito Federal, solamente podrán ser beneficiarios del crédito INVI, mediante esquemas de cofinanciamiento u otra figura en que concurra el organismo del cual sean derechohabientes, siempre y cuando éste tenga opciones accesibles a lo solicitado. En estos casos serán requisitos ineludibles los siguientes:

- No ser propietarios de vivienda ni haber recibido un crédito con recursos públicos anteriormente, con excepción de los solicitantes de acciones de los programas de Mejoramiento de Vivienda, Rescate de Cartera y Alto Riesgo, así como por casos de pérdida total de vivienda por siniestro.
- Tener un ingreso máximo hasta de 8 salarios mínimos (familiar).

Las solicitudes de incorporación a programas de vivienda de deudos de servidores públicos caídos en el cumplimiento de su deber, podrán financiarse, previa autorización del Consejo Directivo, con financiamiento no recuperable.

Serán sujetos prioritarios de crédito las personas que estén en los siguientes supuestos:

- Madres o padres solteros con dependientes económicos.
- Jefas de familia con dependientes económicos.
- Adultos mayores.
- Indígenas.
- Personas con discapacidad.
- Habitantes de vivienda en alto riesgo.

Adicionalmente, el otorgamiento de créditos y ayudas de beneficio social de casos específicos se registrará por los siguientes criterios:

- Cuando el solicitante rebase el límite de edad estipulado en estas Reglas y no cuente con ingresos propios, podrá recurrir a la figura de deudor solidario que se responsabilice del crédito. Para el solicitante que cuente con ingresos propios y recurra a la figura de deudor solidario por exceder la edad señalada en estas Reglas, no se considerará el ingreso del deudor solidario en la corrida financiera.
- El deudor solidario es la persona física que cuenta con recursos económicos suficientes para absorber solidariamente con el acreditado las obligaciones de pago del crédito.
- En el caso de que el ocupante originario no tenga capacidad de pago y no cuente con deudor solidario, el INVI podrá financiar la edificación de la vivienda con cargo al Fondo de Ayuda Social y se le asignará en usufructo mientras lo requiera (en tanto se mantengan las condiciones que dieron origen a este apoyo). La vivienda formará parte del Fondo de Ayuda Social.
- Los ocupantes originales o copropietarios del inmueble donde se desarrolle Vivienda en Conjunto con ingreso familiar mayor a 8 VSMD, serán sujetos de crédito, pero no recibirán ayudas de beneficio social por capacidad de pago. Así también, quienes hayan cumplido el perfil para ser sujeto de crédito y habiéndolo contratado, cambien su situación socioeconómica y rebasen el ingreso límite, podrán seguir siendo titulares del crédito ajustando sus condiciones financieras al nuevo ingreso y sin recibir ayudas de beneficio social por capacidad de pago.
- Cuando la persona física solicite un crédito, la autorización de éste estará sujeta a la evaluación de sus antecedentes en el cumplimiento de obligaciones contractuales de créditos otorgados con anterioridad. Por ningún motivo se otorgará un nuevo crédito a personas físicas con antecedentes de crédito negativos o de morosidad mayor a tres mensualidades en el INVI, en el Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal o en el Subsector Vivienda.
- Se entiende que el beneficiario de un crédito incurre en morosidad cuando deja de cubrir cuatro o más mensualidades del crédito en recuperación.
- Cuando un solicitante de crédito sea ocupante de vivienda en alto riesgo y sus ingresos rebasen el monto individual admisible, para no descartarlo como sujeto de crédito, su solicitud se calificará por el monto de ingreso familiar.

El esquema de financiamiento del INVI se basa en la utilización de recursos públicos para garantizar el cumplimiento de la garantía de vivienda de las familias, así como en el hecho de ser un instrumento de distribución de la riqueza en la capital.

La unidad de medida del financiamiento que otorgue el INVI será el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

A los recursos públicos del Gobierno del Distrito Federal que se aplican en el esquema de financiamiento, se suma el ahorro de los beneficiarios y los recursos provenientes de otras fuentes.

El recurso público se aplicará en dos formas: como inversión recuperable (crédito) y no recuperable (ayudas de beneficio social).

El crédito es el recurso que se aplica a favor de los beneficiarios de manera directa o a su cuenta y cargo, estos se comprometerán a pagar en los plazos y condiciones que marcan las Reglas de Operación y Políticas de Administración, Crediticia y Financiera del INVI y que cada beneficiario deberá aceptar al momento de firmar su contrato de apertura de crédito.

Las ayudas de beneficio social son un complemento de la inversión recuperable, y tienen como objeto que todo beneficiario de los programas del INVI haga realidad su garantía de derecho a la vivienda, sin que para ello se limite a su capacidad de pago.

Con la aplicación de ayudas de beneficio social se busca:

- Dar acceso a la vivienda a familias cuyas condiciones de pobreza les imposibilitan conseguir otra fuente de financiamiento;
- Atender a la población en condiciones de gran vulnerabilidad no sólo por razón de sus ingresos sino por

ser población con discapacidad, familias monoparentales, adultos mayores, indígenas y habitantes de vivienda o zona de riesgo;

- Promover el arraigo de las familias de bajos ingresos al sitio donde han habitado por décadas;
- Contribuir a la conservación de inmuebles habitacionales con valor patrimonial, histórico o artístico;
- Fomentar el desarrollo de unidades de vivienda sustentables; y
- Fomentar la cultura del pago oportuno al establecer obligaciones accesibles a los beneficiarios de los programas del INVI.

En los cofinanciamientos el INVI buscará que los recursos de otras fuentes no alteren sustancialmente las condiciones de pago de sus créditos, o que preferentemente estos no sean la base de una nueva obligación.

El financiamiento se puede otorgar directamente a los beneficiarios o a terceros a cuenta y cargo de los beneficiarios, según la modalidad y línea de financiamiento del programa del que provengan.

El tiempo de autorización del crédito depende de que el solicitante cumpla con los requisitos antes mencionados y de que exista disponibilidad de recursos en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal para otorgar el crédito.

Documentación requerida: Programa de Vivienda en Conjunto

Copia simple de los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento del solicitante (en caso de ser casado también del cónyuge) y coacreditado en su caso.
2. Acta de matrimonio en caso de ser casado; constancia de trámite de divorcio en caso de ser separado; constancia de inexistencia de datos registrales de matrimonio en caso de ser soltero, expedida por las oficinas del Registro Civil Central.
3. Identificación oficial del solicitante (en caso de ser casado también del cónyuge) y del coacreditado, en su caso.
4. Comprobante de ingresos del titular y del cónyuge. En caso de asalariados, aviso de alta o vigencia de derechos ante el IMSS o ISSSTE y recibo de las tres últimas quincenas. En caso de no asalariados, escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta la actividad, lugar, periodo e ingreso mensual promedio.
5. Certificado de no propiedad del titular emitido por el RPP (en caso de ser casado bajo el régimen de sociedad conyugal el del cónyuge).
6. Constancia médica expedida por instituciones de salud pública, en caso de personas con discapacidad.
7. Comprobante de domicilio del titular y del coacreditado, en su caso.
8. Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular, (en caso de ser casado también del cónyuge).
9. Asignación de cajón de estacionamiento en su caso.
10. Estudio socioeconómico (Cédula única de información).
11. Asignación de vivienda.

La documentación será recibida en las Oficinas Centrales del Instituto de Vivienda, ubicadas en Calle Canela 660, Col. Granjas México, Del. Iztacalco, C.P. 08400. En un horario de atención de martes a jueves de 9:00 a 14:00 hrs.

Programa de Mejoramiento de Vivienda

Copia simple de los siguientes documentos:

Documentación social:

1. Cédula Única con solicitud y dictámenes integrales.
2. Acta de nacimiento del solicitante.
3. Identificación oficial del solicitante.
4. Acta de matrimonio o acta de nacimiento de uno de los hijos para acreditar el concubinato.
5. Acta de nacimiento del deudor solidario (en caso de que proceda).
6. Identificación oficial del deudor solidario.
7. Identificación oficial del cónyuge, concubina o concubinario.

8. Comprobante de ingresos o carta de declaración del solicitante o deudor solidario.

Documentación jurídica:

1. Documento que acredite propiedad o posesión del inmueble.
2. Anuencia del propietario(s) o poseedor (es). La anuencia y demás documentos son requeridos en aquellos casos en que el solicitante del crédito no es el propietario o poseedor, o es copropietario.
3. Identificación oficial del propietario (s) o poseedor(es).
4. Acta de matrimonio del propietario(s) o poseedor(es).
5. Visita técnica.

El ámbito territorial de cada Área coordinadora de mesa de Trámite Delegacional es:

Subdirección Territorial: Azcapotzalco, Gustavo A. Madero, Venustiano Carranza, Iztacalco, Álvaro Obregón, Cuajimalpa y Magdalena Contreras. Subdirección de Seguimiento Técnico: Tlalpan, Coyoacán, Xochimilco, Tláhuac, Milpa Alta e Iztapalapa. Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Grupos Sociales: Benito Juárez, Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo. Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos: Todo el territorio del Distrito Federal en atención a Grupos Sociales.

Los solicitantes de crédito deberán acudir a la oficina de atención más cercana, de acuerdo a la ubicación del lote donde se pretende aplicar el programa a través de un crédito. El horario de atención es de 9:00 a 14:00 horas los días martes, miércoles y jueves.

Para dar a conocer la aceptación o no aceptación al programa, las áreas coordinadoras de mesas de trámite delegacionales, publican mensualmente, en sus instalaciones el listado de las solicitudes aprobadas e improcedentes, en su caso se instruye al solicitante sobre los pasos a seguir o las aclaraciones, solicitándoles solventar los condicionamientos de la solicitud.

La documentación requerida para acceder a los programas se encuentra disponible en la página web del INVI: www.invi.df.gob.mx, así como en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y el Manual Administrativo en su fase de procedimientos del INVI.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Los procedimientos de instrumentación se describen en los siguientes documentos:

- Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
- Manual Administrativo en su fase de procedimientos del INVI.

Documentos que se encuentran disponibles en la página web del INVI: www.invi.df.gob.mx

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

- En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a los programas sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, las y los interesados podrán presentar sus quejas o inconformidades por escrito, que deberá contener el nombre completo de la o del interesado, dirección y en su caso número telefónico, así como una descripción de la inconformidad. El escrito deberá ir dirigido al Director General de Instituto de Vivienda del Distrito Federal. El área de recepción será únicamente la Oficialía de Partes del INVI, ubicada en Calle Canela 660, Col. Granjas México, C. P. 08400, Del Iztacalco, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- Si hubiere alguna inconformidad derivada del mecanismo de aplicación de los programas sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, las y los derechohabientes o beneficiarios podrán presentar sus quejas o inconformidades por escrito, que deberá contener el nombre completo de la o del interesado, dirección y en su caso número telefónico, así como una descripción de la inconformidad. El escrito deberá ir dirigido al Contralor General del Gobierno del Distrito Federal. Las áreas de recepción de los escritos serán únicamente las oficinas ubicadas en Av. Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Planta

Baja, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Teléfono 56279700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

- Página WEB del Instituto de Vivienda del Distrito Federal: <http://www.invi.df.gob.mx>, en el Portal Anti Corrupción (www.anticorrupcion.df.gob.mx).
- De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La Política de Vivienda del Distrito Federal está orientada a contribuir en forma progresiva a la realización del derecho humano a la vivienda, reconocido en el artículo 4° constitucional; derecho que precisan la Ley de Vivienda del Distrito Federal y las leyes de la materia.

La realización plena de este derecho humano fundamental exige la acción corresponsable del conjunto de la sociedad, principalmente la intervención comprometida del Gobierno del Distrito Federal para generar los instrumentos, programas, estímulos y apoyos que propicien la igualdad social y faciliten a los sectores en situaciones de pobreza, acceso a una vivienda digna e integrada en los aspectos social y urbano.

La Política de Vivienda se orienta, por tanto, a generar medios que permitan desarrollar una amplia gama de opciones a los diversos sectores sociales que afrontan problemas habitacionales, principalmente aquellos dirigidos a grupos en condiciones de pobreza, vulnerables o que habiten en situación de riesgo, así como al apoyo a la producción social de vivienda en el Distrito Federal.

Derivado de lo anterior, la operación del INVI contribuye a la realización del derecho a la vivienda en el Distrito Federal, que consagran la Constitución Política, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y otros instrumentos internacionales ratificados por el Senado.

Para tal efecto, el INVI tiene como propósitos los siguientes:

- Dar seguridad a las familias beneficiarias mediante la contratación de seguros de vida, invalidez y daños.
- Garantizar certidumbre jurídica a los acreditados, mediante instrumentos jurídicos que precisen sus derechos y obligaciones; desde la adquisición del suelo hasta la escrituración e individualización de la vivienda, en los diferentes programas y líneas de financiamiento que opera el Instituto.
- Vigilar que en todos los créditos para vivienda se cumplan las normas y reglamentos vigentes en el Distrito Federal.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Para conocer y acceder a la normatividad, requisitos, procedimientos y mecanismos de instrumentación de los Programas los beneficiarios podrán ingresar a la página de internet www.invi.df.gob.mx

Así también, en las Mesas de Trámite delegacionales se cuenta con carteles informativos donde el público en general puede consultar los requisitos y el procedimiento para la obtención de un crédito para el Programa de Mejoramiento de Vivienda.

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Con la finalidad de medir el cumplimiento de las metas y objetivos anuales propuestos, se realizarán las siguientes acciones:

- Reuniones mensuales con las áreas responsables de la operación de los programas en donde se considere como mínimo los siguientes elementos:
- Establecer un balance de los aspectos del programa que se han cumplido, así como los que no han mostrado avance.
- Determinar las limitantes para el cumplimiento del programa y proponer medidas para superarlas.
- Verificar que en la ejecución de las políticas y estrategias del Gobierno se guarde congruencia con el programa.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del programa y, en su caso, proponer las correcciones pertinentes.
- Determinar subprogramas que se deriven de los aspectos prioritarios del programa y del comportamiento de los diferentes indicadores.
- Disponibilidad de un sistema de evaluación y seguimiento, orientado a verificar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Evaluación interna a los programas. El proceso de evaluación interna se llevará a cabo a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación y las unidades administrativas que operan los programas: Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda y la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y a lo publicado en los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emite el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal en la Gaceta del D.F. Atendiendo en tiempo y forma lo establecido en los citados lineamientos.

Las fuentes de información utilizadas para la elaboración del diagnóstico y el desarrollo de la Evaluación Interna son:

- Proyecciones de Población, Hogares y Vivienda del Consejo Nacional de Población 2010-2050.
- Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.
- CONAVI, Estadísticas de Vivienda e información sobre Metas Programadas.
- Información sobre metas programadas de organismos de vivienda entre los que destacan INFONAVIT, FOVISSSTE, SHF, INVI, entre otros.
- Información generada por la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.
- Información generada por la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.
- Estadísticas obtenidas del SINTEV.
- Diseño y elaboración de una encuesta de satisfacción a beneficiarios, para evaluar los servicios que presta el instituto en relación la atención, realización y seguimiento de trámites.
- Aplicación de forma mensual de los siguientes indicadores:

Programa Vivienda en Conjunto

1. Nombre del indicador: Número de créditos otorgados en el Programa

Objetivo: Conocer el número de créditos otorgados en el Programa al periodo

Unidad de medida: Número entero

Fórmula de medición: Número de créditos otorgados dentro del Programa

Periodo de medición: Mensual

2. Nombre del indicador: Número de personas beneficiadas por los créditos otorgados en el Programa

Objetivo: Conocer el total de habitantes de los hogares beneficiados por los créditos otorgados en el Programa
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Sumatoria total de los miembros de los hogares beneficiados por los créditos otorgados dentro del Programa
Periodo de medición: Mensual

3. Nombre del indicador: Atención a sujetos prioritarios de crédito

Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados a personas catalogadas como sujetos prioritarios al mes
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de personas catalogadas como sujetos prioritarios de crédito que han recibido un crédito al mes/Número total de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual

4. Nombre del indicador: Atención a familias con ingresos de hasta 5VSMD

Objetivo: Conocer el porcentaje de familias con ingresos de hasta 5VSMD que han recibido un crédito
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD que han recibido un crédito en el mes / Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD con necesidad de vivienda
Periodo de medición: Mensual

5. Nombre del indicador: Equidad de género

Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados de los cuales el titular es una mujer
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de titulares mujeres/Número de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual

Programa Mejoramiento de Vivienda

1. Nombre del indicador: Número de créditos otorgados en el Programa

Objetivo: Conocer el número de créditos otorgados en el Programa al periodo
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Número de créditos otorgados dentro del Programa
Periodo de medición: Mensual

2. Nombre del indicador: Número de personas beneficiadas por los créditos otorgados en el Programa

Objetivo: Conocer el total de habitantes de los hogares beneficiados por los créditos otorgados en el Programa
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Sumatoria total de los miembros de los hogares beneficiados por los créditos otorgados dentro del Programa
Periodo de medición: Mensual

3. Nombre del indicador: Atención a familias con ingresos de hasta 5VSMD

Objetivo: Conocer el porcentaje de familias con ingresos de hasta 5VSMD que han recibido un crédito
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD que han recibido un crédito en el mes / Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD con necesidad de vivienda
Periodo de medición: Mensual

4. Nombre del indicador: Equidad de género

Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados de los cuales el titular es una mujer

Unidad de medida: Porcentaje

Fórmula de medición: Número de titulares mujeres / Número de créditos otorgados

Periodo de medición: Mensual

5. Nombre del indicador: UT's de alta marginación atendidas

Objetivo: Conocer el porcentaje de Unidades Territoriales de alta marginación que han sido atendidas en el periodo

Unidad de medida: Porcentaje

Fórmula de medición: Número de UT's de alta marginación atendidas/ Numero de UT's de alta marginación

Periodo de medición: Mensual

6. Nombre del indicador: UT's de muy alta marginación atendidas

Objetivo: Conocer el porcentaje de Unidades Territoriales de alta marginación que han sido atendidas en el periodo

Unidad de medida: Porcentaje

Fórmula de medición: Número de UT's de muy alta marginación atendidas/ Numero de UT's de muy alta marginación

Periodo de medición: Mensual

Programa de Rescate de cartera Hipotecaria

1. Nombre del indicador: Rescate de cartera hipotecaria

Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos hipotecarios vencidos y susceptibles de ser rescatados que han sido autorizados en el mes

Unidad de medida: Número entero

Fórmula de medición: Número de créditos autorizados para la compra de cartera otorgados en el mes

Periodo de medición: Mensual

Sustitución de Vivienda en Zonas de Riesgo

1. Nombre del indicador: Atención a familias que habitan en riesgo

Objetivo: Conocer el porcentaje de familias que habitan en alto riesgo y que han sido atendidas en el mes

Unidad de medida: Porcentaje

Fórmula de medición: Número de familias que habitan en alto riesgo atendidas en el mes/ Número de familias que habitan en alto riesgo

Periodo de medición: Mensual

X. Formas de participación social

El INVI reconoce, facilita, estimula y regula la participación plural en la gestión de la vivienda, garantizando la igualdad de oportunidades, con reglas claras de operación, requisitos y responsabilidades tanto de grupos sociales promotores de la gestión de financiamiento de vivienda que cuenten con demanda identificada, como de solicitantes individuales de vivienda que requieran atención en la materia.

A través de los diferentes órganos colegiados del INVI, se tiene la participación de contralores ciudadanos con una visión de ciudadanía con derecho a voz y voto, dentro de los cuales se encuentran:

- H. Consejo Directivo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal
- Comité de Financiamiento
- Comité de Evaluación Técnica
- Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

XI. Articulación con otros programas sociales

Para atender a los sectores sociales hacia los que se orienta la Política de Vivienda, el INVI también articula sus programas de vivienda con otros programas de desarrollo social a través de convenios de colaboración tales como: Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu Casa”, de la CONAVI; Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda “Tu Casa”, del FONHAPO; Programa “Apoyo a la Vivienda para Indígenas Urbanos”, de la CDI, generando los medios que permiten desarrollar una amplia gama de opciones para afrontar los problemas habitacionales, garantizando una eficaz y adecuada administración crediticia y financiera.

TRANSITORIOS

Único.- Publíquese las Reglas de Operación de los Programas Sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2014

(Firma)

**El C. Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal
Ing. Raymundo Collins Flores**

INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL

MAESTRO HORACIO DE LA VEGA FLORES DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, 11, 12, 13, 22, 23, 27 y 28 de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 1, 2 y 16 fracciones I, XVI, XVII, XXIII y XXIX del Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Distrito Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, doy a conocer los siguientes:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- **PROGRAMA DE CONFORMACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS SOCIALES**
- **PROGRAMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DEL DISTRITO FEDERAL**
- **PROGRAMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS A LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL DISTRITO FEDERAL QUE PROMUEVAN EL DEPORTE COMPETITIVO RUMBO A LA OLIMPIADA Y PARALIMPIADA NACIONAL**

PROGRAMA DE CONFORMACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS SOCIALES

I. Dependencia o entidad responsable del programa

Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte.

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Promover la recuperación y aprovechamiento de espacios públicos o comunitarios mediante el fomento de la Actividad Física y la integración social. Los Clubes contribuirán con el Instituto del Deporte del Distrito Federal, a impulsar la práctica del deporte social.

Objetivos específicos

- a) Fomentar las actividades físicas, deportivas y recreativas, para disminuir el sedentarismo, la obesidad, el tabaquismo, las enfermedades crónico degenerativas y el consumo de sustancias psicotrópicas.
- b) Contribuir al desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas con la práctica del deporte.
- c) Promover el sano esparcimiento para favorecer el desarrollo integral de la comunidad mediante el deporte social.
- d) Fomentar la participación de las personas adultas mayores y con capacidades diferentes en eventos recreativos.

Alcances

Fomentar el deporte social en las colonias, barrios, pueblos y Unidades Habitacionales de las Unidades Territoriales del Distrito Federal.

III. Metas Físicas

Conformar 150 Clubes Deportivos Sociales en las UT'S del Distrito Federal

IV. Programación Presupuestal.

Presupuesto autorizado: \$ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

V. Requisitos y procedimientos de acceso

- 1) Los integrantes de los Clubes Deportivos Sociales deberán ser residentes en el Distrito Federal.
- 2) No prestar servicios como funcionario público en ninguna dependencia local, estatal o federal, (líder coordinador/enlace, honorarios asimilados o cualquier cargo de estructura).
- 3) Cubrir los requisitos establecidos en la Convocatoria (Anexo "A") el cual forma parte integral del presente instrumento para la conformación de Clubes Deportivos Sociales 2014.
- 4) La conformación de Clubes Deportivos Sociales, será mediante la constitución de la Carta Compromiso que elabore la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte, la cual deberá contener el padrón de integrantes del respectivo Club Deportivo Social.

VI. Procedimientos de instrumentación

Para el seguimiento de actividades y materiales, así como para la realización de actividades deportivas y recreativas a través de los Clubes Deportivos Sociales deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Realizar la convocatoria respectiva con las siguientes características:
 - Nombre del evento;
 - Lugar y fecha;
 - Categoría (s) y rama (s);
 - Croquis del lugar donde se llevará a cabo el evento; y
 - Aforo aproximado
- b) Emitir escrito de petición dirigido a la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte, anotando lo siguiente:
 - Tipo de actividad a realizar (deportiva o recreativa);
 - Lugar, fecha y duración del evento;
 - Material requerido, especificando nombre y cantidad de los artículos;
 - Anexar copia de la convocatoria y croquis del lugar donde se realizará su evento; y
 - Datos generales del enlace por parte del Club Deportivo Social, (dirección, teléfono particular y/o móvil, correo electrónico).
- c) Se otorgará el material de acuerdo a la existencia en el almacén del Instituto del Deporte del Distrito Federal y autorización de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- d) Aprobado el apoyo de material y/o logística, el solicitante se compromete a entregar a la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte, un reporte de actividades del evento en mención en un lapso no mayor de 7 días naturales a la conclusión de su evento, el cual deberá contener:
 1. Breve descripción del evento con fotografías; y
 2. Padrón de beneficiarios

Lo anterior para comprobar y determinar si el Club Deportivo Social que ha recibido los apoyos, ha desarrollado la actividad en la comunidad.

NOTA: se podrá realizar un evento al mes, por cada Club conformado.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y/o la Contraloría Interna en el Instituto del Deporte del Distrito Federal, cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Educación Física y del Deporte, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del servicio público de localización telefónica LOCATEL; lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Es obligación de los servidores públicos responsables en la ejecución de los programas, tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder fácilmente, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Se realizará una evaluación anual del programa en términos de lo establecido en la normatividad aplicable; por cuanto hace a los indicadores del presente programa, los mismos son de conformidad al número de Clubes Deportivos Sociales registrados.

X. Formas de participación social

Por cada unidad territorial, existen clubes deportivos sociales registrados ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte, con las que se trabaja en coordinación para la realización de las diferentes actividades y eventos deportivos, que contiene el plan de trabajo de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte.

XI. Articulación con otros programas sociales

En coordinación con las 16 delegaciones políticas del Distrito Federal, a través de los enlaces deportivos de cada una de ellas, en los eventos programados para la promoción de la cultura física y desarrollo del deporte.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación, serán resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte quien tiene la facultad de interpretarlos.

PROGRAMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DEL DISTRITO FEDERAL

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Instituto del Deporte del Distrito Federal, a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Apoyar a los deportistas sobresalientes y a los considerados como talentos deportivos infantiles y juveniles, que participan en el marco del Sistema Nacional del Deporte representando a la Ciudad de México, para reconocer y retribuir su esfuerzo en base a sus logros deportivos obtenidos.

Contribuir a elevar la calidad deportiva en la Ciudad de México, mediante el otorgamiento de estímulos y becas a los deportistas con resultados sobresalientes en los eventos oficiales del Sistema Nacional del Deporte que considere el Instituto del Deporte cada ciclo competitivo

Objetivo Específico:

Otorgar beneficios económicos a deportistas representativos de la Ciudad de México que obtengan medalla de oro, plata o bronce en la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

Alcances:

Proporcionar beneficios económicos a la población deportiva del Distrito Federal que forma parte de las selecciones representativas, con resultados sobresalientes en los eventos de mayor relevancia a consideración del Instituto del Deporte, lo cual contribuye a su desarrollo personal, al mejoramiento deportivo y competitivo de la Ciudad de México y en algunos casos del país.

III. METAS FÍSICAS

- Estímulos económicos para 500 deportistas de Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2014, (sujeto a los resultados que obtenga la delegación de la Ciudad de México en la Olimpiada y Paralimpiada Nacional).

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto autorizado es de: \$7'500,000.⁰⁰ (Siete millones quinientos mil pesos ⁰⁰/100 M.N.), aunque podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Requisitos:

Medallistas de Olimpiada o Paralimpiada Nacional 2014:

1. Haber obtenido medalla de oro, plata o bronce en la Olimpiada o Paralimpiada Nacional 2014 (avalada en la memoria oficial de resultados emitida por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte)
2. Entregar en tiempo y forma su expediente completo a la asociación deportiva correspondiente, con la siguiente documentación:
 - a) Original de la cedula de inscripción al Programa de estímulos económicos a deportistas del Distrito Federal 2014
 - b) Copia del acta de nacimiento
 - c) Copia del gafete oficial de participación en la Olimpiada o Paralimpiada Nacional 2014
 - d) 1 fotografía
 - e) Copia de comprobante de domicilio (con residencia en el Distrito Federal)
 - f) Copia del comprobante bancario (AFIRME), donde aparezca el número de cuenta a nombre del deportista

Procedimiento de acceso:

El estímulo económico que se otorga a los deportistas que representen a la Ciudad de México en la Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2014 finalizando entre los tres primeros lugares, consta de dos rubros, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Estímulo económico único (premio por medallas)

- En los casos en que un deportista haya obtenido más de una medalla, se sumarán los montos respectivos por presea, teniendo un límite máximo de \$ 36,000 pesos
- Un deportista puede participar en más de un deporte

2. Apoyo económico mensual (beca)

- Para los casos en que el deportista haya conseguido más de una medalla, se considerará la de más alto valor para determinar el monto de su apoyo
- Para los casos en que el deportista haya conseguido medalla en más de un deporte, se considerará en la lista de la disciplina en la que obtuvo la de más alto valor
- La duración del apoyo económico mensual para el ejercicio 2014, será de diez meses y podrá ser modificada por el Instituto del Deporte del Distrito Federal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal

Tabulador de estímulos y apoyos económicos a medallistas de Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2014

Tipo de Prueba	Resultado alcanzado por el deportista					
	Estímulo único			Apoyo mensual		
	Oro	Plata	Bronce	Oro	Plata	Bronce
1 Individuales o en Pareja	\$12,000	\$6,000	\$3,000	\$1,000	\$800	\$600
2 Equipo (de 3 ó más integrantes)	\$5,000	\$3,000	\$1,500	\$1,000	\$800	\$600
3 Conjunto (10 ó más integrantes)	\$2,400	\$1,200	\$600	\$1,000	\$800	\$600

Las modificaciones al tabulador, así como los apoyos extraordinarios a otros deportistas y/o entrenadores, deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

Retiro del beneficio económico:

- Cuando el deportista solicite su baja y deje de representar al Distrito Federal
- Cuando decida retirarse por cuestiones deportivas, personales o de salud
- Cuando el presupuesto se agote

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Medallistas de Olimpiada o Paralimpiada Nacional 2014:

- Llenar formato de inscripción al Programa de estímulos económicos a deportistas del Distrito Federal 2014
- Abrir una cuenta de ahorro en el banco AFIRME a nombre del deportista
- Entregar en tiempo y forma su expediente completo a la asociación deportiva correspondiente para validación

Asociaciones Deportivas del Distrito Federal:

- Recopilar los expedientes completos de todos sus afiliados que serán inscritos en el Programa de estímulos económicos a deportistas del Distrito Federal 2014
- Validar (con firma y/o sello) cada uno de los formatos de inscripción al Programa de estímulos económicos a deportistas del Distrito Federal 2014 de sus afiliados
- Entregar al Instituto del Deporte del Distrito Federal, todos los expedientes completos de sus afiliados que serán inscritos en el Programa de estímulos económicos a deportistas del Distrito Federal 2014

Dirección de Deporte de Alto Rendimiento:

- Validar los resultados de los medallistas de Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2014, con la memoria oficial emitida por la CONADE
- Calcular los estímulos económicos de cada deportista de acuerdo al tabulador correspondiente en base a sus resultados obtenidos
- Gestionar los apoyos económicos ante la Dirección de Administración, enviando los expedientes originales de los medallistas de Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2014

Dirección de Administración:

- Gestionar los recursos ante la Secretaría de Finanzas
- Conservar los expedientes originales de los beneficiarios del Programa, que sustentan la entrega de los apoyos
- Realizar mensualmente las transferencias de los estímulos económicos a las cuentas de cada beneficiario
- Elaborar los informes trimestrales correspondientes a este Programa social, de acuerdo al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

Difusión:

- Se informa a las asociaciones deportivas, entrenadores, padres de familia e interesados, la implementación y los requerimientos para ingresar al programa
- Se publica en el portal de internet del Instituto del Deporte del Distrito Federal (www.deporte.df.gob.mx)
- En las instalaciones del Instituto del Deporte del Distrito Federal ubicado en Av. División del Norte No. 2333, Colonia General Anaya, C.P. 03340, Delegación Benito Juárez, en la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento por conducto de la Subdirección de Estímulos y Becas de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 horas y en el teléfono 56 04 88 15

Registro:

- La documentación deberá ser entregada en las instalaciones del Instituto del Deporte del Distrito Federal ubicado en Av. División del Norte No. 2333, Colonia General Anaya, C.P. 03340, Delegación Benito Juárez, en la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas
- Los datos personales de las personas beneficiarias y la demás información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal
- Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y/o la Contraloría Interna del Instituto del Deporte del Distrito Federal, cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Educación Física y del Deporte, de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del servicio público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal y en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La periodicidad del programa es anual, para lo cual se emiten indicadores de forma trimestral y reportes mensuales en los cuales se reflejan los avances del programa.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se cuenta con el Consejo del Deporte del Distrito Federal, además por cada disciplina deportiva existe una asociación civil registrada ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal, con las que se trabaja en coordinación para la realización de las diferentes actividades y eventos deportivos en cada una de las etapas que integran la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No aplica.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal, quien tiene la facultad de interpretarlos.

PROGRAMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS A LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL DISTRITO FEDERAL QUE PROMUEVAN EL DEPORTE COMPETITIVO RUMBO A LA OLIMPIADA Y PARALIMPIADA NACIONAL

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:

Instituto del Deporte del Distrito Federal, a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento.

II. OBJETIVO Y ALCANCES

Objetivo General:

Apoyar a las Asociaciones Deportivas del D.F. que fomenten el deporte en la Ciudad de México, prioritariamente a todas aquellas disciplinas deportivas que participan en la Olimpiada y Paralimpiada Nacional, con la finalidad de elevar el nivel competitivo de las selecciones representativas de la Ciudad de México.

Objetivo Específico:

Brindar apoyo a aquellas Asociaciones Deportivas del Distrito Federal que participan en la etapa Distrital y Regional o Campeonatos Selectivos Nacionales rumbo a la Olimpiada y Paralimpiada Nacional en beneficio de los deportistas representativos del Distrito Federal, sin importar su condición física, social y de género.

Alcances:

Proporcionar apoyo económico a las Asociaciones Deportivas que participan y trabajan en beneficio del desarrollo del deporte de la Ciudad de México en el marco del Sistema Nacional del Deporte, con el objetivo de aportar un crecimiento a las y los deportistas representantes de la Ciudad de México, a través de participación en campeonatos y torneos oficiales de carácter Nacional y/o Internacional ó adquisición equipamiento deportivo y que el resultado se refleje en el medallero de la Olimpiada y Paralimpiada Nacional.

III. METAS FÍSICAS

Proporcionar estímulos económicos como mínimo a 10 y máximo hasta 42 Asociaciones Deportivas.

IV. PROGRAMA PRESUPUESTAL

El presupuesto autorizado es de: \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para apoyo directo a Asociaciones Deportivas.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO:

Procedimiento de acceso:

- a. La Subdirección de Deporte Competitivo enviará la propuesta de asignación de estímulos a la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, considerando para el efecto los resultados oficiales de la Olimpiada y Paralimpiada Nacional del ejercicio vigente.
- b. La Dirección de Deporte de Alto rendimiento analiza la propuesta y determinará a las Asociaciones Deportivas que han mostrado un avance deportivo así como una buena utilización de los recursos en ejercicios anteriores y verifica ante la Subdirección de Normatividad de la dirección de Desarrollo del Deporte que cumplan con el 100% de los requisitos normativos.

- c. La Dirección de Deporte de Alto Rendimiento somete a consideración de la Dirección General del Instituto del Deporte del Distrito Federal, el listado de Asociaciones deportivas propuestas; una vez autorizado se notifica por oficio a las Asociaciones Deportivas el monto del estímulo que se les asigna con la finalidad de que realicen los trámites necesarios para la obtención del Estímulo Económico.

Requisitos:

1. Solicitar mediante oficio dirigido al Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal el recurso correspondiente al **“Programa de apoyo y estímulos económicos a Asociaciones Deportivas del Distrito Federal que promueven el deporte competitivo rumbo a la Olimpiada y Paralimpiada Nacional”** para el desarrollo de su deporte, en que se deberá establecer el fin para los que destinará el apoyo solicitado y anexar copia de la siguiente documentación:

- a. Recibo fiscal o factura en original debidamente requisitada y firmada por el representante legal de la Asociación Deportiva.
- b. Constancia actualizada de la inscripción del Registro del Deporte del Distrito Federal de la Asociación Deportiva emitida por la Subdirección de Normatividad de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- c. Copia de identificación oficial del representante legal de la Asociación Deportiva.
- d. Copia del Programa anual de actividades.

Una vez obtenido y ejercido el recurso correspondiente deberá enviar a la Dirección General del Instituto mediante oficio, un informe de la aplicación de los recursos adjuntando copia de los comprobantes de los gastos que se realizaron con el apoyo otorgado.

El estímulo económico solo podrá ser utilizado en los siguientes conceptos:

- a. Pago de hospedaje y alimentación para Deportistas, Entrenadores y delegados en eventos fuera del D.F.
- b. Pago de Transportación de Deportistas, Entrenadores y delegados para participar en eventos fuera del D.F.
- c. Adquisición de Equipamiento Deportivo para apoyar el desarrollo de competencias de su deporte.
- d. Pago de Jueceo /Arbitraje en eventos de promoción y desarrollo de su deporte en el D.F.
- e. Pago de protocolización de Actas constitutivas o de asamblea de la Asociación Deportiva.

En caso de que algunas de las Asociaciones deportivas designadas para recibir apoyo no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 1 del inciso “F”, se someterá a la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte del Distrito Federal para su autorización.

Causas por las cuales se retira el Estímulo Económico.

- a. Cuando la Asociación Deportiva no realice el trámite para la obtención del apoyo en tiempo y forma.
- b. Cuando el presupuesto se agote.
- c. Cuando el plan de trabajo que entregue la Asociación se considere carente de compromiso con la Institución.
- d. Cuando por no haber cumplido con la totalidad de los requisitos se someta a autorización de Junta de Gobierno del Instituto del deporte del D.F. y esta no lo autorice.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Asociaciones Deportivas del Distrito Federal:

- Solicitar mediante oficio dirigido al Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal el recurso correspondiente al **“Programa de apoyo y estímulos económicos a Asociaciones Deportivas del Distrito Federal que promueven el deporte competitivo rumbo a la Olimpiada y Paralimpiada Nacional”** para el desarrollo de su deporte, en que se deberá establecer el fin para los que destinará el apoyo solicitado y anexar copia de la siguiente documentación:

- Recibo fiscal o factura en original debidamente requisitada y firmada por el representante legal de la Asociación Deportiva.
- Constancia actualizada de la inscripción del Registro del Deporte del Distrito Federal de la Asociación Deportiva emitida por la Subdirección de Normatividad de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- Copia de identificación oficial del representante legal de la Asociación Deportiva.
- Copia del Programa anual de actividades.

Dirección de Deporte de Alto Rendimiento:

- Notifica por oficio a las Asociaciones Deportivas el monto del estímulo a que se hicieron acreedoras y el trámite que deben realizar para la obtención del Estímulo Económico.
- Gestionar los apoyos económicos ante la Dirección de Administración, enviando los expedientes con la documentación presentada por las Asociaciones deportivas.

Dirección de Administración:

- Gestionar los recursos ante la Secretaría de Finanzas
- Conservar los expedientes originales de los beneficiarios del Programa, que sustentan la entrega de los apoyos
- Realizar las transferencias de los estímulos económicos a las cuentas de cada beneficiario
- Elaborar los informes trimestrales correspondientes a este Programa social, de acuerdo al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

Difusión:

- Se informa a las asociaciones deportivas la implementación y los requerimientos para ingresar al programa
- Se publica en el portal de internet del Instituto del Deporte del Distrito Federal (www.deporte.df.gob.mx)

Registro:

- La documentación deberá ser entregada en las instalaciones del Instituto del Deporte del Distrito Federal ubicado en Av. División del Norte No. 2333, Colonia General Anaya, C.P. 03340, Delegación Benito Juárez, en la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas
- Los datos personales de las Asociaciones beneficiarias y la demás información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal
- Los trámites a realizar son gratuitos

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado podrá presentar su denuncia ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social, el Reglamento y los programas. De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Es obligación de los Servidores Públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

La periodicidad del programa es anual, para lo cual se emiten indicadores de forma trimestral en los cuales se reflejan los avances del programa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Por cada disciplina deportiva existen Asociaciones Civiles registradas ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal, con las que se trabaja en coordinación para la realización de las diferentes actividades y eventos deportivos, en cada una de las etapas que integran la Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2012.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No aplica.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación serán resueltos por el Instituto del Deporte del Distrito Federal a través de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento, quien tiene la facultad de interpretarlos.

“Estos programas son 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 estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Transitorio

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

Ciudad de México, 10 de enero de 2014.

(Firma)

Maestro Horacio de la Vega Flores
Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. ALFREDO HERNÁNDEZ RAIGOSA, Procurador Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 40, 47 y 70, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 3, 13, fracciones I, II y VI, y 19, fracción II, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; el 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 10 fracción VI, del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que las Unidades Habitacionales presentan una problemática que se caracteriza por el deterioro físico derivado de la carencia de recursos por parte de los condóminos para el mantenimiento y preservación de las áreas y bienes de uso común (instalaciones generales), lo que lleva a la desatención de los grupos vulnerables, especialmente de los adultos mayores, niñas y niños, así como mujeres que residen en ellos.

Que el Programa busca establecer una estrategia para coadyuvar en la solución de los problemas de orden social y de organización condominal, además de otorgar ayuda económica para realizar acciones de mejoramiento y mantenimiento u obra nueva de áreas y bienes de uso común (instalaciones generales), con el fin de convertir el programa en un instrumento de política pública que forme parte de la política social del Gobierno del Distrito Federal, en beneficio de los residentes de las Unidades Habitacionales, que representan el 25% de los habitantes del Distrito Federal.

Que a partir de un balance de los ejercicios 2001 al 2006 del Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social (PRUH), del ejercicio 2007 al 2012 del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social "Ollin Callan" con Unidad en Movimiento, y del Programa Social "Ollin Callan", para Unidades Habitacionales de interés social, ejercicio 2013, se consideró necesario reforzar el trabajo social y de organización condominal con los habitantes de las Unidades Habitacionales, además de fortalecer el trabajo interinstitucional para aplicar en estos los programas y servicios que tienen a su cargo los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que los *Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social "Ollin Callan", para Unidades Habitacionales de interés social, ejercicio 2013*, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de enero del año citado con base en lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, beneficiando a 490 Unidades Habitacionales con un monto de 94 millones de pesos.

El Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social del Distrito Federal aprobó el 10 de diciembre de 2013, mediante el acuerdo número E/002/914 los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social "Ollin Callan" para Unidades Habitacionales, y el Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, el día 24 de enero de 2014 aprobó estos Lineamientos y Mecanismos de Operación, mediante acuerdo COPLADE/SO/II/29/2014, teniendo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "OLLIN CALLAN", PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES, EJERCICIO 2014.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Procuraduría Social del Distrito Federal

II. DIAGNÓSTICO

Diagnóstico para Unidades Habitacionales con más de 20 viviendas.

En el Distrito Federal existen 2.5 millones de viviendas, el 90% son particulares de las cuales 30.8% (705 mil 518) de las viviendas particulares se clasifican como departamentos en edificios.

De acuerdo con el Padrón 2010 de Unidades Habitacionales de la Procuraduría Social, existen 7,234 Unidades Habitacionales con un total de 582,190 viviendas. Si consideramos el promedio de población por vivienda en cada Delegación, la población que vive en Unidades sumaría poco más de 2.2 millones de habitantes, lo que representa el 25% de la población total de la entidad. Mientras que las Unidades Habitacionales censadas representan el 83% de las viviendas particulares clasificadas como departamento en edificio.

Adicionalmente, se observa que el 66.5% de las unidades censadas son: de 1 a 20 y de 21 a 150 viviendas que representan casi el 24%; de 151 a 600 viviendas representan más del 7%; mientras que de 601 a 1300 son el 1.6%; por último 1,301 y más, representan menos del 1% del total.

En cuanto a su periodo de construcción, el 29% se construyó entre 1980 y 1989, el 25% entre 1990 y 1999, otro 25% del 2000 al 2008, sin embargo, 79 unidades, que representan el 2% del total, se edificaron entre 1940 y 1949; 154 Unidades entre 1950 y 1959, que corresponden al 5%; y 408 Unidades, entre 1970 y 1979, que representan el 10% del total.

Por otro lado, las Unidades Habitacionales que tienen más de 20 departamentos sumarían 2,592, con un número de viviendas de 462 mil viviendas (80% de las viviendas de las Unidades Censadas), con una población de 1 millón 768 mil habitantes, es decir el 78% de los residentes de todas las Unidades registradas.

Considerando la información estadística a nivel de manzana del "II Censo de Población y Vivienda 2005", que se encuentra disponible para 2,169 Condominios con más de 20 viviendas, de acuerdo con el diagnóstico específico realizado, tomando en cuenta aquellas que están repetidas, las ubicadas en una misma unidad o que se integraron estadísticamente y teniendo como base la información de Unidades Habitacionales con que cuenta la Procuraduría Social del Distrito Federal, se obtuvo información para un número de variables que se detallan a continuación:

Las viviendas de este grupo suman 431 mil 595 con una población de 1 millón 644 mil habitantes, 19% de la población de la entidad.

En este grupo de Conjuntos viven 646 mil hombres y 724 mil mujeres, que representan el 47% y el 53% respectivamente de la población total de los Condominios estudiados. Porcentaje superior al promedio de la entidad que se ubica en 48% y 52%, respectivamente.

Se identificaron 375 mil 197 hogares, de ellos 68% tiene jefatura masculina y el 32% restante jefatura femenina. Que muestran un porcentaje superior al observado en todo el Distrito Federal, que se ubica en 71% y 29%, respectivamente. Resaltando que existe un mayor porcentaje de hogares encabezados por mujeres que en la entidad.

El 10% de su población tiene 60 años o más, porcentaje superior al que tiene la entidad, que se ubica en el 9.8%; sin embargo, por sexo se alcanza 11% de las mujeres y sólo el 8% de los hombres, por lo que hay más mujeres de 60 o más años que viven en estos Condominios.

Existen 93,326 personas entre menores de un año, de uno a nueve años y mayores de sesenta años (sectores más vulnerables de la población) que no cuentan con servicios de salud, lo que representa el 6.9 % de la población total de estas Unidades Habitacionales. Así mismo, más del 18% de hombres y mujeres mayores de 60 años no cuentan con servicios de salud.

Más de 15 mil personas mayores de 15 años son analfabetas, de las cuales 11 mil son mujeres (73% del total) y 4 mil hombres (27% del total); que refleja un porcentaje mayor de mujeres analfabetas comparado con el de la entidad presentada para este sector, que se ubica en 71% del total de analfabetas.

El promedio de años de escolaridad se ubica en 11.2 años, superior al promedio del Distrito Federal, que es de 10.2 años, aunque las mujeres tienen en promedio 10.8 años y los hombres un promedio de 11.7 años, que es superior al de la entidad. (Fuente: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (2008), II Censo de Población y Vivienda 2005 por manzana, México, INEGI, Procuraduría Social del Distrito Federal (2010), Padrón de Condominios).

Durante décadas las Unidades Habitacionales del Distrito Federal no recibieron apoyo alguno por parte del Gobierno de la Ciudad, lo que contribuyó al paulatino deterioro físico de los inmuebles, equipamiento urbano y

áreas de uso común. Este detrimento físico, aunado a la afectación en la calidad de vida de la población habitante, propició la implementación del Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social (PRUH) en el año 2001, a cargo de la Procuraduría Social.

Durante los seis años en que se aplicó este programa (2001 a 2006) se ejerció un monto acumulado de \$540, 279,136.00, con el que se realizaron 6 mil 227 acciones en beneficio de 1,326 Unidades Habitacionales. No obstante pese a los esfuerzos invertidos en este programa y su contribución a detener el deterioro físico de estos Conjuntos Habitacionales, las condiciones de deterioro prevalecían, lo que hizo necesario que en 2007 se creara el Programa Social para Unidades Habitacionales Ollin Callan con Unidad en Movimiento, con el propósito de continuar contribuyendo a mejorar las condiciones físicas de los unidades y más enfáticamente las capacidades organizativas de las comunidades que las habitan.

En el periodo 2007-2009 el Programa Social para Unidades Habitacionales Ollin Callan con Unidad en Movimiento, se realizaron 2 mil 520 acciones de mejoramiento y mantenimiento en áreas de uso común de Unidades Habitacionales de interés social del Distrito Federal, en las que se empleó un monto de \$297'390,087.00. Particularmente en el ejercicio 2009 no fue posible cumplir la meta programada de 850 Unidades Habitacionales, debido a la situación de crisis económica que vivió el país y que afectó al presupuesto de la Ciudad de México.

Respecto al registro de administradores, en el primer semestre del 2010 se tiene un padrón total de 1,349 administradores, que representan el 18% de las Unidades Habitacionales del Padrón de Condominios 2010 de la Procuraduría Social, más del 19% corresponden a los ubicados en la Delegación Benito Juárez; 19% en Cuauhtémoc; y más del 9.5% en Miguel Hidalgo. Por otro lado, casi el 60% son administradores internos y el 40% restante son administradores profesionales. La Delegación Benito Juárez es la que tiene el mayor número de administradores profesionales con 185, internos 167, mientras que la Delegación Xochimilco tiene tres administradores profesionales, la Delegación Cuajimalpa es la que cuenta con menos administradores internos, con sólo dos de este tipo.

Pese a estos importantes esfuerzos, en la actualidad sigue siendo necesario atender la problemática presente en las Unidades Habitacionales caracterizados por:

- 1) Prolongación e incremento del deterioro físico de los inmuebles en razón de la ausencia de recursos vecinales propios para mantenimiento.
- 2) La multiplicidad de problemas de convivencia vecinal debido a la falta de responsabilidad y participación en su solución.
- 3) Falta de conocimiento del régimen de propiedad en condominio y en general del marco normativo cívico.
- 4) Alteraciones en el uso del suelo establecido para la vivienda y áreas y bienes de uso común (instalaciones generales) en las Unidades Habitacionales.
- 5) Déficit, invasión y pérdida de áreas verdes así como de espacios comunes.
- 6) Falta de organización condominal.
- 7) Morosidad en el pago o inexistencia de cuotas para mantenimiento e incumplimiento de obligaciones de administradores y condóminos.
- 8) Un grave deterioro social que se expresa en elevados índices de delincuencia, alcoholismo, drogadicción y violencia.
- 9) Desatención a los grupos de población vulnerable.

III. MARCO JURÍDICO

Internacional

La Declaración Universal de Derechos Humanos, en su artículo 25, párrafo primero señala que "Toda persona

tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, las asistencia médica y los servicios sociales necesarios; en tanto el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC) en su artículo 11, párrafo primero, señala que el Estado se obliga a tomar las acciones necesarias para garantizar el acceso a una vivienda adecuada para todas las personas: “Los Estados Partes en el presente pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y para su familia, alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán las medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento”.

En la Observación General número 4 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Comité DESC[E/1992/23], [párrafo primero del artículo 11 del pacto], sexto periodo de sesiones, párrafo siete) de la Organización de las Naciones Unidas sobre el derecho a una vivienda adecuada, considera que “el derecho a la vivienda se aplica a toda persona y no debe interpretarse en un sentido estricto, sino que debe considerarse como el derecho a vivir en seguridad, paz y dignidad en alguna parte”, en particular “el disfrute a éste derecho no debe estar sujeto a ninguna forma de discriminación” establecido en el art. 2 del párrafo dos del pacto. (PIDESC).

Además, el relator especial de Naciones Unidas sobre una vivienda adecuada (Miloon Kothari) definió el derecho a la vivienda como: “el derecho de todo hombre, mujer, joven, niño, a tener un hogar y una comunidad seguros en que puedan vivir en paz y dignidad”, por lo que especifica las formas en que se constituye una vivienda adecuada”: a) Seguridad jurídica en la tenencia; b) Disponibilidad de servicios, materiales e infraestructuras; c) Gastos adecuados al nivel de ingresos (asequibilidad); d) Vivienda habitable y e) Adecuación cultural de la vivienda.

Nacional

El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos expresamente señala que “Toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa”, mientras que la Ley Federal de Vivienda (28 de enero del 2006) y Decreto por el que se reforman los artículos 1, 3 y 4 y se adiciona el capítulo X de la Ley de Vivienda del Distrito Federal (22 de diciembre de 2010) definió la vivienda adecuada en sus artículos 2 y 3, destacando los aspectos relativos a la seguridad de tenencia, del lugar y de la vivienda misma; la disponibilidad de infraestructura, servicios y equipamientos; habitabilidad y la accesibilidad, el principio de no discriminación y el carácter universal del derecho a la vivienda.

Local

A nivel local, en el art. 3 de la Ley de Vivienda del Distrito Federal establece, que sin distinción tienen derecho los habitantes a una vivienda digna y decorosa, es decir, un lugar seguro, salubre y habitable, el cual permita el disfrute de la intimidad y la integración social y urbana; sin que sea una limitante, para su adquisición, su situación económica, social, origen étnico o nacional, edad, género, situación migratoria, así como sus creencias políticas o religiosas.

La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su artículo 1, fracción II, establece la obligación de promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo e infraestructura social; mientras que la fracción IV, V, VI, VII, IX, XII, XVI, XIX, crean un marco para la creación y desarrollo de la política social en la entidad.

En tanto, el artículo 2 de la Ley de la Procuraduría Social del D. F., establece que ésta institución “es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios”, mientras que en el artículo 3, se establece que “tiene por objeto ser una instancia accesible a los particulares, agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana electos en las colonias o pueblos originarios del Distrito Federal para la defensa de sus derechos sociales y los relacionados con las actuaciones, funciones y prestación de servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal”, asimismo indica que “será su objeto procurar y coadyuvar al cumplimiento de la de Propiedad en Condominios de Inmuebles para el Distrito Federal, a través de las funciones, servicios y procedimientos que emanen de esta Ley”.

La Coordinación General de Programas Sociales tiene por objeto la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas sociales que se desarrollen en la Procuraduría Social, tal como dispone el Art. 14 fracción II del Reglamento de la Procuraduría Social del Distrito Federal vigente, con el propósito de articular la acción conjunta e integral del Gobierno del Distrito Federal en las Unidades Habitacionales.

IV. CONGRUENCIA

Este Programa tiene congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, en su Eje 4, denominado: Habitabilidad y Servicios, Espacio Público e Infraestructura, en su Área de oportunidad 6. Vivienda que refiere que en la actualidad se presenta una escasa oferta de vivienda y de instrumentos para su mejora, que consideren las características, los cambios y la transición demográfica que han experimentado los hogares en la entidad por lo que satisfacer la demanda de vivienda adecuada y de calidad será un reto permanente en virtud de que a pesar de que el ritmo poblacional ha bajado, la oferta de vivienda y de programas de mejoramiento es limitada y aún no considera los cambios sociales y la transición demográfica.

Específicamente, los objetivos que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 establece para el ámbito de Vivienda, son los siguientes:

- Atender las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos de la capital, brindando oportunidades económicas y sociales para su adquisición y haciendo énfasis en los atributos del derecho a una vivienda adecuada y digna.
- Ampliar, bajo una perspectiva de género, la cobertura de los programas de mejoramiento de vivienda, preferentemente dirigida a la población residente de bajos recursos económicos, en condiciones de vulnerabilidad y en situación de riesgo.
- Promover la participación organizada de la sociedad en conjunto con los diferentes órdenes de gobierno para la creación de nuevos modelos de producción sustentable, aprovechando la inversión acumulada en infraestructura, tanto en centralidades existentes como en áreas de potencial reciclamiento.

Es importante señalar que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 incluye enfoques transversales, que nos indican un rumbo y distinguen la orientación de este gobierno. En este sentido, la habitabilidad, los servicios, los espacios públicos y la infraestructura de la Ciudad de México, particularmente deben considerar la naturaleza metropolitana y su necesidad de sustentabilidad. Así mismo los enfoques de derechos humanos, de participación ciudadana, de transparencia y de igualdad de género deberán continuar siendo elementos que distingan la capital. Todos ellos están siendo incorporados a la nueva planeación territorial urbana y natural de este gobierno, para avanzar hacia una mayor equidad y calidad de la habitabilidad y de los servicios, de los espacios públicos y de la infraestructura.

Así mismo este programa es congruente con el de Derechos Humanos del Distrito Federal en el núcleo que corresponde a la Seguridad Humana, ya que en su capítulo 16, Derecho a una Vivienda Adecuada, establece como objetivo general: Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho a una vivienda adecuada de todas las personas que habitan el Distrito Federal.

En particular, el apartado 16.4 Habitabilidad, tiene como objetivo específico: Asegurar que las viviendas sean habitables, en sentido de poder ofrecer espacio adecuado a sus ocupantes y de protegerles del frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento u otras amenazas para la salud, de riesgos estructurales y de vectores de enfermedad y que garanticen la seguridad física de sus ocupantes; que en su línea de acción 864 señala que deben de buscar mecanismos de financiamiento para la realización de programas de renovación y mantenimiento de los inmuebles habitacionales y la provisión de información preventiva sobre el deterioro de los mismos, estableciendo como áreas responsables a la Dirección Ejecutiva de Operación-INVI, Coordinación General de Programas Sociales-Procuraduría Social, Delegaciones del D.F. y Tesorería-SF; que se encuentra dentro de la estrategia que busca ampliar la cobertura y articulación de los programas de mejoramiento, ampliación de las viviendas y de vivienda nueva en conjunto, fortaleciendo la economía local y la sustentabilidad.

V. PERTINENCIA

Con el fin de convertir al Programa Social “Ollin Callan” para las Unidades Habitacionales en un instrumento significativo de la política social del Gobierno de la Ciudad de México, encauzado a la colaboración y la organización de los habitantes de las mismas, que representan la tercera parte de la población de esta Ciudad a través de:

- Impulsar la participación de los condóminos y habitantes de las Unidades Habitacionales del Distrito Federal, siendo la base para el ejercicio de corresponsabilidad social, la administración de los recursos económicos por parte de los ciudadanos así como la supervisión de la ejecución, desarrollo y conclusión del beneficio (obra) que se eligió en asamblea.
- El beneficio económico que otorga la Procuraduría Social va dirigido a las Unidades Habitacionales, teniendo por objeto, renovar y dar mantenimiento a las áreas y bienes de uso común de la Unidad Habitacional.
- A partir de la política social es que el Gobierno del Distrito Federal tiene por objetivo, impulsar el ejercicio de los derechos sociales definidos en leyes y normas de aplicación en la Ciudad de México, encauzados a combatir toda forma de exclusión, desigualdad, inequidad y discriminación.
- La Procuraduría Social del Distrito Federal es la institución responsable de la política pública en materia Condominal de la Ciudad de México, por lo que en este sentido, el impulso de la organización condominal será un detonador decisivo en los procesos de participación vecinal y de mejora permanente en su calidad de vida.

Mediante Comités de administración y de supervisión electos en Asamblea Ciudadana, los habitantes de las Unidades Habitacionales destinarán los recursos públicos asignados para realizar trabajos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en áreas y bienes de uso común conforme a estos lineamientos y promoverán actividades tendientes a mejorar el entorno social de las Unidades Habitacionales de acuerdo a sus propias necesidades y requerimientos, potenciando así un ejercicio ciudadano.

Por último, el Programa Social “Ollin Callan” para las Unidades Habitacionales facilita la participación de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para acercar programas y servicios que cada uno ofrece a la población de las Unidades Habitacionales y de esta manera contribuir a su desarrollo social integral.

La Procuraduría Social del Distrito Federal diseñó el Programa Social “Ollin Callan” para las Unidades Habitacionales, como una estrategia para coadyuvar en la solución de los problemas de orden social y de organización condominal de las Unidades Habitacionales y otorgar ayuda económica para realizar acciones de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva de sus áreas y bienes de uso común.

Para el logro de los objetivos y el desarrollo del Programa se consideran ejes temáticos en los que el mismo Programa servirá de manera mediática para favorecer dentro de las Unidades Habitacionales el desarrollo de los siguientes principios:

1) Unidad Habitacional Digna

Con los recursos públicos aplicados para el mejoramiento físico de las Unidades Habitacionales se generarán acciones dirigidas a la recuperación de las áreas y bienes de uso común y la creación de espacios de encuentro y convivencia; se apoyará y rescatará el valor histórico, estético y arquitectónico de sus edificaciones para mejorar la imagen urbana.

2) Unidad Habitacional Amigable, Respetuosa y Ordenada

Se fomentará la cultura condominal a fin de crear condiciones para una convivencia pacífica y organizada en las Unidades Habitacionales, que se apropien de los espacios comunes, que sea integrador, respetuoso, incluyente, solidario, tolerante, participativo y que tenga como núcleo principal a las familias en su diversidad para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida.

3) Unidad Habitacional con Equidad de Género

Con este programa se promoverá una cultura en la que se erradique toda clase de discriminación y violencia contra las mujeres, que apoye el fortalecimiento de su autoestima y su valoración social.

4) Unidad Habitacional Tolerante

Se apoyarán procesos que contribuyan a la solución pacífica de conflictos en la comunidad, a la prevención de la violencia familiar y al mejoramiento de la calidad de las relaciones comunitarias entre todos los habitantes.

5) Unidad Habitacional Sustentable

Se promoverá la restauración del equilibrio ambiental en las Unidades Habitacionales; se impulsará el uso de tecnologías ambientales alternativas; se apoyarán soluciones ambientalmente apropiadas para el manejo del agua y los residuos sólidos, así como el rescate y fomento de áreas verdes, entre otras actividades.

6) Unidad Habitacional Cultural

Se apoyarán iniciativas que promuevan el desarrollo de la creatividad y el talento artístico de los habitantes de los conjuntos, así como las que refuercen los símbolos de identidad y las que revaloren a las áreas comunes como un patrimonio colectivo que debe cuidarse, fomentando con ello nuevas formas de convivencia con respeto a la diversidad y la integración intergeneracional.

7) Unidad Habitacional Corresponsable

Conjuntamente con los vecinos se considerarán las condiciones de riesgo de los espacios habitacionales, se fomentará y sensibilizará a los condóminos y habitantes de las Unidades Habitacionales de la importancia de tomar medidas de prevención y protección civil para salvaguardar su integridad física.

8) Unidad Habitacional Sana

Se promoverán proyectos orientados a fortalecer las medidas de higiene para incidir en la disminución de riesgos sanitarios.

9) Unidad Habitacional Educadora

Se orientará a los habitantes para transformar sus Unidades Habitacionales en espacios propicios para la educación de niños y niñas, jóvenes y adultos.

10) Unidad Habitacional Productiva

Se apoyará la organización comunitaria o familiar para la promoción de proyectos productivos, en las Unidades Habitacionales.

11) Unidad Habitacional Segura

Se orientará a los vecinos para que se integren a los programas de prevención del delito y capacitación para la vigilancia condominal en general.

12) Unidad Habitacional Deportiva

Se apoyarán actividades deportivas para todos sus habitantes de las Unidades Habitacionales.

13) Unidad Habitacional con Patrimonio Seguro

Se apoyarán iniciativas de diversas instancias públicas y/o privadas con el fin de otorgar certeza y seguridad jurídica al patrimonio de sus habitantes.

14) Unidad Habitacional Promotora del Derecho a la Ciudad

Se apoyaran iniciativas, sobre los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales que se traducen en el derecho a esta Ciudad.

15) Unidad Habitacional Organizada Condominualmente

Se promoverá el conocimiento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.

VI. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las Unidades Habitacionales en el Distrito Federal, a través del mejoramiento, mantenimiento u obra nueva de sus áreas y bienes de uso común e impulsar procesos que contribuyan a la organización condominal, conforme a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, incorporando una cultura de convivencia y participación condominal.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Impulsar obras de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva de las áreas y bienes de uso común de las Unidades Habitacionales.
- b) Promover el conocimiento y cumplimiento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal.
- c) Articular las distintas acciones sociales de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como con organizaciones civiles, sociales y privadas para promover el desarrollo social, ambiental y cultural de las Unidades Habitacionales.
- d) Orientar e impulsar el uso de los recursos del programa para desarrollar proyectos y acciones de beneficio y protección ambiental.
- e) Fomentar la participación de los habitantes de las Unidades Habitacionales a través de la toma colectiva de decisiones para la administración de los recursos y la supervisión de su correcta aplicación.
- f) Promover una cultura de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en la solución de los problemas.

3. POBLACIÓN OBJETIVO

Todas aquellas personas que habitan en las Unidades Habitacionales del Distrito Federal sin distinción alguna, haciendo hincapié en que los recursos son aplicados en las Unidades Habitacionales, por lo tanto el padrón de beneficiarios estará integrado por aquellas Unidades Habitacionales que participarán en el ejercicio 2014 del Programa Ollin Callan.

VII. METAS FÍSICAS

1. META

Para el ejercicio 2014, se tiene programada la meta de apoyar hasta 500 Unidades Habitacionales, considerando el número de viviendas que presenten mayor deterioro en sus áreas y bienes de uso común y un deterioro social considerable, mediante la asignación de recursos para la ejecución de proyectos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común de cada Unidad Habitacional, para apoyar la organización condominal.

2. COBERTURA

La aplicación del recurso del Programa Social "Ollin Callan" para las Unidades Habitacionales tiene entre sus objetivos el mejoramiento, mantenimiento u obra nueva de las áreas y bienes de uso común de las Unidades Habitacionales, para ello se hace un cálculo por vivienda que se entregará para dicho fin, de tal forma se tiene contemplado en el año 2014 abarcar hasta 460 del universo de Unidades Habitacionales con más de 20 viviendas, de un total de 2 mil 169 de estas, según "el Padrón de Unidades Habitacionales" de la Procuraduría Social del Distrito Federal, alcanzando así un 20% del universo total. Lo anterior sólo podrá cumplirse siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

VIII. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio 2014, se autorizaron \$97' 000,000.00 (noventa y siete millones de pesos 00/100 m.n.) en la Partida Presupuestal 4412 "Ayudas Sociales y Culturales" para el Padrón del Programa Social "Ollin Callan" para las Unidades Habitacionales, los cuales se entregarán de manera directa a los Comités de Administración de las Unidades Habitacionales para su ejercicio. La entrega de los recursos estará sujeta a la suficiencia presupuestal. Dicha entrega se hará a los Comités de Administración, en virtud de las necesidades de los proyectos de obra elegidos en la Asamblea Ciudadana, considerando aplicar de manera general el criterio de ayuda por Unidad Habitacional con base en los \$900.00 (novecientos pesos 00/100 m.n.) pesos por vivienda por ello será el número total de viviendas el que permita otorgar el recurso para mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común.

IX. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. REQUISITOS DE ACCESO

Para efectos de la asignación de los recursos, las Unidades Habitacionales que pretendan participar, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser promovida por un organismo público: FIDEUR, FOVISSSTE, INFONAVIT, FONHAPO, IMSS, FIVIDESU, FICAPRO, INDECO, INVI, o bien que las viviendas hayan sido adquiridas a terceros a través de financiamientos de estos organismos u otros similares, o si fuera otro su origen, encontrarse y comprobar su situación de deterioro físico y social observable y siempre en concordancia con los proyectos y los conceptos que esta Procuraduría promueva para su acción de mejoramiento.
- b) Contar con 20 o más viviendas.
- c) Tener una antigüedad de 5 o más años.
- d) Que en ejercicios anteriores los Comités de Administración y Supervisión hayan cumplido de manera satisfactoria con los respectivos Mecanismos de Operación del Programa.
- e) Aquellos habitantes de Unidades Habitacionales que cubran los requisitos mencionados en los incisos anteriores, deberán solicitar por escrito su inclusión al Padrón dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de los Lineamientos y Mecanismos de Operación de este Programa Social en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En todos los casos, prevalecerá el criterio de justicia social en atención al nivel socioeconómico de los habitantes de las Unidades Habitacionales. Será el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social quien apruebe el universo de Unidades Habitacionales susceptibles de ser beneficiadas por el Programa Social "Ollin Callan" para Unidades Habitacionales.

2. EN CASO DE EXCLUSIÓN

La Coordinación General de Programas Sociales podrá realizar la exclusión de Unidades Habitacionales del Padrón 2014 en los siguientes casos:

- a) Cuando no haya acuerdo entre los habitantes para definir los Comités y la definición del proyecto;

- b) Cuando en el ejercicio vigente no hayan cumplido totalmente con el procedimiento para la aplicación del recurso.
- c) Cuando el recurso para la aplicación del programa se agote o por causas externas exista un recorte presupuestal.

3. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS UNIDADES HABITACIONALES QUE SERÍAN CONSIDERADAS PARA SU INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA CONSECUTIVAMENTE.

Será la Coordinación General de Programas Sociales, quien determinará mediante el análisis de las solicitudes de ingreso al Padrón de Unidades Habitacionales del Programa Social “Ollin Callan” y de los expedientes de las Unidades Habitacionales si han recibido en años anteriores el beneficio, para la inclusión al padrón del Programa para su aprobación ante el Consejo de Gobierno y en donde se considerará:

- a) Necesidad de mejoramiento de la Unidad Habitacional.
- b) Si fueron cubiertas cada una de las comisiones que establecen los Mecanismos de Operación del Programa.
- c) Si se cerró en tiempo y forma la obra
- d) Si aún prevalece el deterioro en las áreas y bienes de uso común.
- e) Si los condóminos tienen interés de implementar proyectos de obra tendientes a impulsar ecotecnias o acciones a favor del medio ambiente.

X PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA

1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS UNIDADES HABITACIONALES

Los recursos destinados al Programa “Ollin Callan”, ejercicio 2014 serán asignados en función de los siguientes criterios:

- a) Los recursos se distribuirán de manera equitativa entre un número determinado de las Unidades Habitacionales del Distrito Federal que conforman el universo de atención aprobado por el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social.
- b) Se establecerá una base general de \$900.00 (novecientos pesos 00/100 m.n) por cada vivienda de las Unidades Habitacionales incorporadas al Programa.
- c) La Procuraduría Social podrá subdividir los recursos otorgados por regímenes condominales, secciones, manzanas o bloques para facilitar la administración de los recursos.
- d) La Procuraduría Social otorgará los recursos para el apoyo a las Unidades Habitacionales y establecerá las normas para su aplicación, para ello se firmará un convenio de corresponsabilidad entre los miembros de los Comités de administración y supervisión y quien en el momento ocupe la titularidad de la Procuraduría Social. El objeto de este convenio es establecer un esquema de corresponsabilidad en el que, la Procuraduría Social del Distrito Federal y los habitantes, asuman compromisos que permitan la aplicación de recursos públicos para obras de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva de áreas y bienes de uso común.
- e) En el caso de aquellas Unidades Habitacionales que también estén considerados en programas de otras dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán ser diferentes o complementarias las propuestas de mejoramiento, mantenimiento ***siempre y cuando exista autonomía presupuestal para el caso del Programa Social.***
- f) Los habitantes de las Unidades Habitacionales podrán hacer aportaciones económicas u obtener apoyos adicionales con el fin de complementar su ***proyecto de obra sin que esto afecte la autonomía presupuestal del Programa Social y sin responsabilidad para esta Procuraduría.***

- g) La Procuraduría Social podrá asignar recursos adicionales a Unidades Habitacionales que por necesidades físicas derivadas del proyecto de obra elegido en Asamblea Ciudadana se requiera.
- h) Los recursos para mejoramiento, mantenimiento u obra nueva se aplicarán **prioritariamente** en las áreas y bienes de uso común de las Unidades Habitacionales.
- i) Los recursos que no hayan sido ejercidos o que no sea comprobada su aplicación conforme a los presentes lineamientos y mecanismos de operación, así como en los criterios establecidos en el convenio de corresponsabilidad, deberán de ser reintegrados en un plazo no mayor a 30 días a la Procuraduría Social del Distrito Federal, **situación que de no cumplirse implicará dar a vista la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para lo que proceda jurídicamente.**

2. CONCEPTOS GENERALES EN LOS CUALES SE PODRÁN UTILIZAR LOS RECURSOS

Los recursos del Programa Social deberán ser utilizados en trabajos de mantenimiento, mejoramiento u obra nueva destinada al desarrollo social y ambiental, conforme a los rubros generales que abarcan los conceptos específicos en cada uno de ellos:

1. Calles y andadores
2. Infraestructura hidráulica y sanitaria
3. Equipamiento urbano al interior de las Unidades Habitacionales
4. Cuidado del medio ambiente
5. Estructuras
6. Sistemas de seguridad
7. Infraestructura eléctrica y de gas
8. Herrería en general
9. Impermeabilización y pintura

En caso de que en la Asamblea Ciudadana se elija como trabajo de obra cualquier concepto referente a equipamiento electrónico establecido en el catálogo, una vez colocado no cuenta con garantía alguna, en virtud de la naturaleza del producto o servicios, aunado a que el suministro de energía tienen variabilidad de voltaje. Asimismo una vez comprobado el funcionamiento de dichas instalaciones los habitantes tendrán que hacerse responsables de los insumos de su mantenimiento.

3. INSTANCIAS QUE OPERAN EL PROGRAMA

La Procuraduría Social a través de la Coordinación General de Programas Sociales dirigirá la aplicación del Programa Social “Ollin Callan” en cada Unidad Habitacional. En el proceso de ejecución de éste, intervendrán dos instancias; las primeras denominadas internas corresponden a las áreas de la Procuraduría Social y las segundas, nombradas externas.

3.1 Internas

3.1.1. Coordinación General de Programas Sociales: Será la responsable de la planeación y operación del Programa Social “Ollin Callan” para las Unidades Habitacionales, que se encargará de garantizar que se ejecute conforme a lo establecido por estos Lineamientos y Mecanismos de Operación.

3.1.2. Coordinaciones Regionales: Para dar una mejor atención a los ciudadanos, la coordinación del Programa se distribuirá en seis regiones que coordinaran las actividades y tareas de los promotores para atender las Delegaciones Políticas del Distrito Federal, de la siguiente forma:

Región I Álvaro Obregón-Cuajimalpa-Miguel Hidalgo-Magdalena Contreras.
 Región II Azcapotzalco-Gustavo A. Madero
 Región III Benito Juárez-Coyoacán
 Región IV Tláhuac-Tlalpan-Xochimilco
 Región V Iztacalco-Venustiano Carranza- Cuauhtémoc
 Región VI Iztapalapa

3.1.3. Subdirección de Programas Sociales: Área responsable de planear, organizar y ejecutar el

Programa Social “Ollin Callan” en cada una de sus etapas.

3.1.4. Subdirección de Evaluación y Supervisión: La Procuraduría Social tendrá personal calificado para supervisar el aspecto técnico de las obras que se realicen en las Unidades Habitacionales del Distrito Federal, que para efectos de estos Mecanismos de Operación se denominará “Área Técnica”, dando seguimiento en todo momento del ejercicio del recurso para su correcto y transparente uso y aplicación, de ser necesario, emitirá opinión de:

- a) Los trabajos que efectúa el prestador de servicios o;
- b) De la ejecución del recurso a los Comités de administración y supervisión.

3.2. Externas

3.2.1. Asamblea Ciudadana: Instancia de mayor jerarquía dentro del esquema de presupuesto participativo con el que opera el Programa, se integrará con los habitantes que a ella asisten y participan, en la que se determinarán en definitiva en qué obras se destinarán los recursos económicos asignados y se elegirán a los encargados de administrarlos y de vigilar que los trabajos se cumplan correctamente. La Asamblea Ciudadana deberá integrarse con un quórum mínimo del 10% en Unidades Habitacionales con más de 200 viviendas y del 20% en aquellas de menos de 200 viviendas.

3.2.2. Comité de Administración: El Comité se elegirá en Asamblea Ciudadana y se integrará con tres ciudadanos(as) Este Comité será el encargado de administrar y entregar los recursos que otorga la Procuraduría Social, así como de firmar el contrato con el prestador de servicios, en el cual se señalarán los trabajos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en la Unidad Habitacional con apego a lo establecido en los Lineamientos y Mecanismos del Programa.

3.2.3. Comité de Supervisión: Este Comité se elegirá mediante Asamblea Ciudadana y se integrará con cinco ciudadanos(as). Le corresponde a este Comité conjuntamente con el Área Técnica, hacer el seguimiento del proyecto de obra y vigilar que los trabajos se cumplan debidamente en tiempo y forma. En ningún caso, los prestadores de servicio asignados deberán tener lazos de parentesco con integrantes de los Comités.

3.2.4. Comisión de Educación, Cultura y Organización Condominal: Se conformará mediante la participación voluntaria de los habitantes, estos no requieren ser electos para participar, y tienen como objetivo, impulsar la organización condominal.

3.2.5. Comisión de Protección Civil: Se conformará mediante la participación voluntaria de los habitantes, estos no requieren ser electos para su participación, y tiene por objeto, impulsar la organización, promover la prevención en materia de Protección Civil en su Unidad Habitacional.

3.2.6. Prestadores de Servicios: Son las personas físicas o morales que ofertan sus servicios de manera profesional en el ramo, encargadas de ejecutar los trabajos correspondientes a los diversos proyectos de obra en cada Unidad Habitacional.

La Procuraduría Social elaborará un directorio de Prestadores de Servicios, con aquellos que demuestren su capacidad técnica, legal, financiera y cumplan con los requisitos que a continuación se enlistan:

Personas Físicas:

- Cédula fiscal o RFC.
- Cédula profesional si se diera el caso.
- Identificación oficial vigente, o Acta de nacimiento.
- Constancia oficial de su domicilio particular y fiscal con antigüedad máxima de dos meses.
- Acreditación de su capacidad y experiencia (Currículum Vitae), describiendo sus especialidades.
- Dos cartas de recomendación con teléfono y dirección del otorgante.
- Acreditación del personal y equipo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos que le puedan requerir, si se diera el caso.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos

de las obras que se le encomienden, liberando de toda responsabilidad civil, penal, laboral o de cualquier índole los habitantes de la Unidad Habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad de que se encuentra al corriente de todas las contribuciones locales a las que esté sujeto.

Personas Físicas con Actividad Empresarial

- Identificación oficial vigente o Acta de nacimiento.
- Registro Federal de Contribuyentes con la especificación de actividad empresarial en la especialidad del área requerida.
- Registro ante el IMSS como patrón.
- Última declaración fiscal del año inmediato anterior y última declaración mensual con acuse de recibo ante el SAT y todos los anexos.
- Currículum Vitae de la empresa y de su personal técnico, que acredite suficientemente su experiencia (deberá incluir cédula profesional) especificando especialidades.
- Acreditación de personal y equipo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos que se le puedan requerir Capital contable actualizado.
- Constancia oficial de su domicilio, coincidente con el registro de la cédula fiscal cuya antigüedad máxima sea de dos meses.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos de la obras que se le encomienden, liberando de toda responsabilidad civil, penal, laboral o de cualquier índole a los condóminos o habitantes de la Unidad Habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.
- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad de que se encuentra al corriente de todas las contribuciones locales a las que esté sujeto.

Personas Morales:

- Acta constitutiva debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del D.F.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Registro ante el IMSS como patrón y pago reciente.
- Última declaración fiscal del año inmediatamente anterior y última declaración mensual con acuse de recibo por el SAT y todos los anexos.
- Currículum vitae de la empresa y de su personal técnico, que acredite suficientemente su experiencia, incluyendo cédula profesional, especificando especialidades y actividad.
- Acreditación de personal y equipo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos que le puedan requerir.
- Estados financieros coincidentes con la declaración anual ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y avalado por contador público titulado.
- Identificación oficial vigente del administrador único o representante legal.
- Constancia oficial de su domicilio coincidente con el registro de la cédula fiscal con antigüedad máxima de 3 meses.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos de las obras que se le encomienden, liberando de toda responsabilidad civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes de la Unidad Habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.
- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad de que se encuentra al corriente de todas las contribuciones locales a las que esté sujeto.

4. DEL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE PODRÁ REALIZAR LOS TRABAJOS DE OBRA

- a) Cuando los proyectos de obra cuyo monto total sea de hasta \$95, 000.00 (noventa y cinco mil pesos 00/100 m.n.) lo podrán realizar personas físicas, personas físicas con actividad empresarial y personas morales.
- b) Cuando el trabajo de obra sea mayor de los \$95, 001.00 (noventa y cinco mil y un pesos 00/100 m.n.) y

hasta 250, 000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) lo podrán realizar personas físicas con actividad empresarial y personas morales.

- c) Cuando el trabajo de obra sea mayor a \$250, 001.00 (doscientos cincuenta mil y un pesos 00/100 m.n.), deberá realizarlo únicamente una persona moral.

Para su contratación el prestador de servicios deberá firmar el contrato de obra a base de precios unitarios con el Comité de administración, bajo la supervisión del Promotor, o del Área Técnica.

La Procuraduría Social mantendrá abierta durante el periodo de un mes la incorporación al Directorio de prestadores de servicios a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa. Los prestadores de servicios registrados en ejercicios anteriores deberán actualizar su registro en el Directorio conforme a los requisitos publicados en la página web www.prosoc.df.gob.mx.

Ningún prestador de servicios podrá iniciar trabajos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en áreas y bienes de uso común si no está incluido en el Directorio.

5. ETAPAS DE INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA

El procedimiento de acciones y actividades del Programa implica establecer compromisos de participación y coordinación entre todas sus instancias, esto se logra mediante un proceso instrumentado en dos etapas básicas de operación conectadas entre sí, que son:

I. Definición de acciones físicas de organización condominal y social. Mediante Asamblea Ciudadana la comunidad de cada Unidad Habitacional, con apoyo de la Procuraduría Social, establece los trabajos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común a realizar, así como las acciones de organización condominal y social a seguir.

II. Ejecución de los trabajos de mantenimiento, mejoramiento u obra nueva. En el proceso de corresponsabilidad acordado formalmente entre la Procuraduría Social y los Comités de administración y supervisión electos, se ejecutará por parte del prestador de servicios la obra de mantenimiento, mejoramiento u obra nueva de las áreas y bienes de uso común previamente elegida en la Asamblea Ciudadana.

6. DE LA ASAMBLEA CIUDADANA

6.1. Difusión de la convocatoria para la asamblea.

- a) Promotores, en conjunto con los habitantes realizarán la difusión para convocar al resto de los Condóminos a la Asamblea Ciudadana, estableciendo con anticipación fecha, lugar y hora en que será llevada a cabo.
- b) La difusión se efectuará a través de volantes y carteles, los que deberán contener el nombre del programa y la imagen institucional autorizada.
- c) La Procuraduría Social estará representada por un promotor y personal del Área Técnica, quienes presidirán la Asamblea Ciudadana, una vez instalada ésta, los asistentes nombrarán de entre ellos un secretario y dos escrutadores.
- d) Durante la Asamblea Ciudadana y por votación la comunidad de cada Unidad Habitacional, establecerán los trabajos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común.
- e) Se eligen por votación a los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión que representarán a la Unidad Habitacional.
- f) Se designarán a los integrantes de la comisión de organización y cultura condominal, así como a los de Protección Civil. g) Se asentarán los acuerdos en el Acta de Asamblea y será firmada de conformidad por integrantes de los Comités.

- h) Se firmará el Convenio de Corresponsabilidad entre los Comités de Administración y Supervisión y la Procuraduría Social.
- i) Una vez aprobados los trabajos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en Asamblea Ciudadana no se podrán modificar, salvo en la situación especial especificada en el numeral 6.3.6 inciso d) de este instrumento.

En la Asamblea Ciudadana podrán asistir todos los habitantes de la Unidad Habitacional que quieran hacerlo. Todos tendrán derecho a voz, pero sólo podrá registrarse y votar una persona por vivienda, ***cada habitante con derecho a voto presentará una identificación oficial correspondiente a la Unidad Habitacional de que se trate o en su defecto un comprobante de domicilio que acredite la residencia en el mismo y será la misma Asamblea la que de fe de la plena identificación de los participantes a la misma.***

6. 2. Del Prestador de Servicios

Siendo la Subdirección de Evaluación y Supervisión (Área Técnica) quien tiene la comisión dar seguimiento en todo momento a la debida aplicación del recurso con el fin de garantizar que haya transparencia en la ejecución de la obra por parte del prestador de servicios y, en cumplimiento de la corresponsabilidad que hay entre la Procuraduría Social y la ciudadanía, asignará al prestador de servicios bajo los siguientes criterios:

- a) Con base en los trabajos definidos en la Asamblea Ciudadana de cada Unidad Habitacional, el Área Técnica realizará un recorrido en las Unidades Habitacionales con el posible prestador (es) de servicios, con el fin de que éste elabore su presupuesto, para su valoración por el asesor técnico asignado, conforme a su procedimiento.
- b) Si el monto asignado a la Unidad Habitacional es de hasta \$95, 000.00 se hará la asignación de forma directa del prestador de servicios de acuerdo a su especialidad por el Área Técnica.
- c) Si el monto asignado a la Unidad Habitacional es superior a \$95, 001.00 y hasta \$250, 000.00 tendrá que convocar por lo menos a dos prestadores de servicios a través del Área Técnica.
- d) Si el monto asignado a la Unidad Habitacional es superior a \$250, 001.00 se tendrá que convocar por lo menos a tres prestadores de servicios por medio del Área Técnica.
- e) Cada presupuesto entregado será analizado y valorado conforme al procedimiento del Área Técnica para determinar el prestador de servicios que será asignado, haciendo del conocimiento a los Comités de Administración y supervisión, el nombre del prestador que resulte seleccionado.
- f) Los Comités de Administración y Supervisión como representantes de la Unidad Habitacional, firmarán el contrato de obra a base de precios unitarios con el prestador de servicios asignado, con la finalidad de brindar mayor certeza a dichos Comités.
- g) En cualquier supuesto el prestador de servicios tendrá que garantizar mediante pagaré la debida realización de los trabajos de obra, documento que podrá hacerse efectivo en el caso de incumplimiento o bien cuando se presenten vicios ocultos en éstos.

La Subdirección de Evaluación y Supervisión (Área Técnica) determinará al prestador de servicios con base a los Criterios para Elección de prestadores de servicios emitidos por la misma, entre ellos:

1. Registro ante el Área Técnica, como integrante del Directorio de prestadores de servicios
2. Antecedentes de los prestadores de servicio
3. Currículum
4. Especialidad
5. Eficacia
6. Cumplimiento
7. Tiempo de ejecución

6.2.1. De las Acciones de Organización Condominal y Sociales

La comisión de Protección Civil podrá solicitar al Área correspondiente orientación en esta temática.

La Comisión de Educación, Cultura y Organización Condominal podrá solicitar al Área correspondiente, la asesoría respecto a la organización condominal.

6.3. Ejecución de los trabajos de mantenimiento, mejoramiento u obra nueva

6.3.1. Entrega de recursos

- a) Para el manejo de los recursos, los tres integrantes del Comité de administración abrirán una cuenta mancomunada en la institución bancaria que determine la Procuraduría Social.
- b) El Comité de administración, solicitará la entrega de los recursos a la Procuraduría Social a través de los formatos correspondientes.
- c) La entrega de los recursos por parte del Comité al prestador de servicios se asentará en la Bitácora de Obra y Gasto, que deberán firmar por lo menos dos integrantes del Comité de administración y tres miembros del Comité de supervisión.
- d) Se considerarán como devengados los recursos otorgados en el momento mismo en que se hace entrega de éstos al Comité de Administración de cada Unidad Habitacional.
- e) Una vez aprobado, no se podrá modificar el trabajo de obra elegido en Asamblea Ciudadana, salvo en la situación especial establecida en el punto **6.3.1.** inciso d) de éste instrumento.

6.3.2. Inicio y Supervisión de los Avances de Obra

El inicio y avances de la obra se realizarán con base en lo estipulado en el contrato de prestación de servicios a precios unitarios, entre el Comité de administración y el prestador de servicios.

Los avances de los trabajos quedarán registrados en la Bitácora de Obra la cual firmarán por lo menos dos integrantes del Comité de administración y tres miembros del Comité de supervisión.

6.3.3. Conclusión de la obra

Para concluir la obra se deberá elaborar el Acta de Entrega-Recepción de los trabajos, la cual será preparada y presentada por los Comités de administración y supervisión, asistidos por el Promotor (a) o el Área Técnica. Para hacer válido el documento, por lo menos dos integrantes del Comité de administración y tres del Comité de supervisión deben manifestar su entera satisfacción con los trabajos realizados. En caso de incumplimiento u otra dificultad que impida la conclusión de la obra, los Comités expondrán los motivos de esas fallas y propondrán alternativas de solución.

6.3.4. Guarda y custodia de los expedientes

Una vez concluida la obra, los expedientes correspondientes a cada una de las Unidades Habitacionales beneficiadas por el Programa Social "Ollin Callan" en el ejercicio 2014, deberán entregarse para su Guarda y Custodia.

Para la revisión de los órganos fiscalizadores, consultas públicas y solicitudes de información pública, la Procuraduría Social deberá mantener en resguardo y dispuesto para su consulta un expediente por cada proyecto realizado en las Unidades Habitacionales. Dicho expediente será integrado por el Promotor(a) correspondiente y, contendrá la evidencia documental generada desde el inicio hasta la conclusión de cada Unidad Habitacional, específicamente con los siguientes documentos:

- 1) Registro de asistencia y Acta de la Asamblea Ciudadana.
- 2) Convenio de Corresponsabilidad.
- 3) Solicitud del recurso firmada por el Comité de Administración y el comprobante que expida la

institución bancaria correspondiente, para el caso de la transferencia electrónica de los recursos.

- 4) Copia del contrato de Prestación de Servicios a Precios Unitarios.
- 5) Bitácora debidamente requisitada.
- 6) Bitácora de obra y gasto.
- 7) Memoria Fotográfica.
- 8) Acta de Entrega-Recepción de la obra.
- 9) Registro de Asistencia y Acta de la Asamblea de Rendición de Cuentas.

El procedimiento detallado de la ejecución se encuentra descrito en la Guía de Procedimientos del Programa Social “Ollin Callan” que deberá publicarse en la página web de la Entidad o, en el Manual Administrativo de la Procuraduría Social del Distrito Federal, que podrá ser consultado en la página www.prosoc.df.gob.mx, en el apartado de “Marco jurídico y otras leyes”.

6.3.5. Sanciones en caso de incumplimiento

Comité de Administración y Supervisión: Los integrantes del Comité de administración y supervisión que no apeguen su actuación al Convenio de Corresponsabilidad y, a los términos de los presentes Lineamientos, serán apercibidos por escrito en una sola ocasión por el Subdirector de Programas Sociales y/o Subdirector de Evaluación y Supervisión, para que cumplan con los compromisos adquiridos. De lo contrario la Coordinación General del Programas Sociales, remitirá a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría Social el expediente, así como la información necesaria para iniciar el trámite correspondiente para la imposición de sanciones y en su caso se proceda a la inhabilitación de los referidos Comités. Si se ejecutará tal medida (inhabilitación) los integrantes de tales Comités no podrán volver a participar en el Programa.

Los Comités que reciban algún tipo de gratificación, dadiva, usufructo, contraprestación o cualquier otro tipo de acción que derive en un beneficio directo o indirecto, la Coordinación General del Programas Sociales podrá proceder a la revisión del caso y, de comprobarse la falta dará por cancelado el programa en esa Unidad Habitacional.

En el supuesto de que durante la implementación del Programa se presenten conflictos con los habitantes de la Unidad Habitacional beneficiada, mismos que obstaculicen su conclusión, y previo análisis de la Coordinación General de Programas Sociales, se procederá a cancelar la entrega del recurso y se turnará el respectivo expediente a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para el seguimiento correspondiente, además de que se sancionara a dicha Unidad Habitacional con la exclusión y no participación en el Programa durante un plazo de 5 años.

Prestador de Servicios: En caso de que el prestador de servicios contratado para la realización de las obras no apege su actuación a los presentes Lineamientos y del contrato que al efecto se haya firmado, el Coordinador Regional hará del conocimiento los hechos por escrito, y proporcionará la documentación correspondiente a la Coordinación General del Programas Sociales a efecto de dar de baja del directorio de prestadores de servicios vigente, e incluirlo en el registro de prestadores de servicios incumplidos, con la finalidad de no volver a contratar los servicios de éstos en ejercicios subsecuentes del Programa. Ello independientemente de que debido al incumplimiento, mala calidad de los trabajos u otra causa, se dé por rescindido el contrato antes mencionado. Para este efecto el Área Técnica tiene la facultad de emitir una opinión de la calidad de los trabajos y en su caso hacer efectiva la garantía correspondiente.

La Procuraduría Social tendrá como criterios principales para considerar que existe incumplimiento del prestador de servicios los siguientes:

- Mala calidad de los trabajos, con base en el reporte del Área Técnica y del Comité de supervisión.
- Incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato.
- Retraso en el tiempo establecido para llevar a cabo los trabajos.
- Falta de respeto o actitud conflictiva para con los integrantes de los Comités.
- Malversación o desvió de los recursos del Programa Social “Ollin Callan”.

Servidores Públicos (que participen en cualquiera de las etapas del Programa): En caso de que existan elementos que permitan presumir la responsabilidad civil, penal o administrativa de servidores públicos de la Procuraduría por su actuación durante el desarrollo de las diversas etapas del Programa, la Coordinación

General del Programa deberá hacerlo del conocimiento de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, a efecto de dar vista a la Contraloría Interna y, en su caso, a la autoridad competente.

6.3.6. Situaciones Especiales

a. Se podrán realizar las asambleas ciudadanas extraordinarias que sean necesarias conforme a las problemáticas de cada Unidad Habitacional, en cualquier momento que se requiera, cumpliendo con los procedimientos mínimos respecto a las convocatorias, quórum y votación.

b. En aquellas Unidades Habitacionales donde por falta de participación de los habitantes no se realicen las Asambleas Ciudadanas, el Promotor (a) podrá convocar sólo una ocasión más para realizar la Asamblea, y de no efectuarse se dará por cancelada la asignación de recursos a estas Unidades Habitacionales.

c. Cuando existan dificultades entre los habitantes para determinar en la Asamblea la adecuada utilización del recurso asignado o que no lleguen a un acuerdo respecto a los conceptos en los que serán aplicados, o se presenten problemas que rebasen a los Comités de administración y de supervisión para ejecutar el proyecto de obra, la Coordinación General de Programas Sociales tendrá la facultad para cancelar el Programa en la Unidad Habitacional correspondiente mediante acta circunstanciada, para realizar la baja y dar por terminada la obra en el ejercicio de que se trate. De ser necesario se aplicará lo establecido en lo referido en el apartado de sanciones en caso de incumplimiento, dándoles a conocer los habitantes de la Unidad Habitacional tal situación.

d. El Comité tendrá que solicitar por escrito la modificación total o parcial del proyecto de obra al Área Técnica quien analizara la viabilidad y solicitara a la Coordinación General de Programas Sociales la autorización procedente.

e. Cuando por razones fundadas los recursos asignados a una Unidad Habitacional deban subdividirse por edificio, no podrá autorizarse otra fragmentación menor o que haya una contratación de prestadores de servicios por entrada, pasillo, piso u otra subdivisión.

f. En caso de que un trabajo de obra se realice por etapas, los habitantes que inicialmente se hubieren elegido para integrar el Comité de administración podrán continuar su función hasta concluir el proyecto en su totalidad, sin necesidad de llevar a cabo una nueva Asamblea Ciudadana.

g. En los casos donde se presenten situaciones no previstas en los Mecanismos de Operación, la Coordinación General de Programas Sociales resolverá lo concerniente a tales asuntos.

h. La Procuraduría Social, tendrá la facultad de ajustar la asignación y entrega de recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, haciendo del conocimiento del Consejo de Gobierno.

i. En caso de que exista imposibilidad material de recabar el total de las firmas requeridas en los documentos que integran el expediente de cada Unidad Habitacional, se levantará el Acta Circunstanciada correspondiente.

j. En el caso de que existan recursos adicionales aprobado por H. Asamblea Legislativa del D.F. u otro ente local o federal, éstos se aplicarán conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en cada caso.

XI PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS

Los ciudadanos que así lo requieran, podrán presentar una queja o denuncia en el teléfono 57031680 de la Coordinación General de Programas Sociales, cuando consideren que la actuación de algún promotor(a) o coordinador(a) del Programa "Ollin Callan", no esté respetando lo establecido en los Mecanismos de Operación del Programa o incumpliendo el Convenio de Corresponsabilidad firmado. De no ser atendida esa queja, podrán reportarlo a LOCATEL 5658-1111, o también al teléfono 57033510 de la Contraloría Interna de la Procuraduría Social o acudir personalmente a la oficina de la misma en el décimo piso de la calle de Ignacio L. Vallarta No.13, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, D.F.

Conforme a la normatividad aplicable, la instancia correspondiente de la Procuraduría Social, deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

XII MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

El Programa busca contribuir a que los ciudadanos del Distrito Federal ejerzan el derecho a una vivienda digna. Además, siendo la Procuraduría Social la instancia de Gobierno legalmente facultada para promover la defensa de los derechos sociales de los capitalinos, resulta importante que los habitantes de las Unidades Habitacionales inscritos en el Programa puedan exigir el cumplimiento cabal de los objetivos del mismo, así como denunciar cualquier tipo de irregularidad en su ejecución, contando con los mecanismos necesarios para hacer exigible su derecho a la vivienda digna.

Los habitantes de los Unidades Habitacionales inscritos en el Programa podrán exigir el cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Corresponsabilidad, una vez que haya sido firmado por las partes involucradas, conforme a lo establecido en estos Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa "Ollin Callan" para las Unidades Habitacionales, ejercicio 2014.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución del Programa 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, poder exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

En todo momento la ejecución del Programa Social "Ollin Callan" deberá ajustarse a lo dispuesto por el Art. 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que a la letra señala:

"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 éste 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".

1. INTEGRALIDAD

La Integralidad Institucional del Programa se garantiza en función de la participación de las distintas subprocuradurías y coordinaciones generales con que cuenta la Procuraduría Social, en particular, bajo las siguientes consideraciones:

- Subprocuraduría de Promoción de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales, que proporciona los elementos de capacitación y difusión de los derechos, en especial, el que se refiere a la vivienda digna y la promoción de la justicia y exigibilidad de los derechos, además de participar en las campañas para promover la participación ciudadana activa en el desarrollo del programa.
- Subprocuraduría de Defensa y Exigibilidad de los Derechos Ciudadanos, que tiene como objetivo coadyuvar en el cumplimiento de la Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, incluido el proceso de conciliación en esta materia.
- Coordinación General de Asuntos Jurídicos, que tiene como objetivo asegurar la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el actuar de la Procuraduría.
- Coordinación General Administrativa, área que tiene como objetivo administrar y optimizar el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a la Procuraduría Social.
- Contraloría Interna, instancia que vigila e inspecciona las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de información, estadística, organización, procedimientos, entre otros, además de formular y emitir recomendaciones preventivas y correctivas, con el fin de asegurar que la operación de las actividades de la Entidad, se realicen con eficacia, eficiencia, efectividad, economía e imparcialidad.
- Oficinas Delegacionales que tienen la tarea de prestar los servicios relacionados a la materia condominal y administrativa, así como la ejecución del Programa Social para las Unidades Habitacionales, se realicen de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos por la Entidad, con estricto apego a las disposiciones legales y administrativas.

XIII MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

1. UNIDAD TÉCNICO OPERATIVA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA DEL PROGRAMA

La Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico, dependiente de la oficina de la Procuraduría Social, será la responsable de llevar a cabo la Evaluación Interna 2014.

2. DEFINICIÓN DE TIEMPOS PARA LA EVALUACIÓN

El Programa Ollin Callan será evaluado conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, iniciando su diseño en el segundo trimestre de 2014, seguido de la aplicación de las encuestas en el segundo semestre de ese mismo año para proceder con el procesamiento de la información y análisis de resultados en el primer semestre de 2015 y concluir con su publicación antes de que termine el primer semestre de 2015 tal como lo establecen los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2014 publicadas el 31 de octubre en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

- Programa General de Desarrollo 2013-2018
- Programa de Desarrollo Social 2013-2018
- Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa social "Ollin Callan", para las Unidades Habitacionales, ejercicio 2014
- Lineamientos para la Evaluación Interna 2014 de los Programas Sociales
- Expedientes de la Coordinación General de Programas Sociales del Programa Social Ollin Callan
- Encuestas a través de Cédulas de satisfacción de los beneficiarios en el Programa Ollin Callan 2014

4. METODOLOGÍA

Se empleará una metodología cuantitativa para la medición de los indicadores propuestos, asimismo se procesarán cualitativamente las opiniones de los respondientes de la encuesta de satisfacción del programa.

5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Con fundamento en los artículos 42 segundo y tercer párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 65 del Reglamento de la citada ley, la Coordinación General de Programas Sociales de esta Procuraduría Social se realizará la evaluación interna del Programa "Ollin Callan" para las Unidades Habitacionales, de acuerdo a los términos establecidos en "Lineamientos para la evaluación interna de los Programas Sociales", publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

6. INDICADORES Y FÓRMULA DE MEDICIÓN

N°	NOMBRE	FÓRMULA DE MEDICIÓN	INDICADOR
1	Porcentaje de Unidades Habitacionales Atendidas	$\frac{\text{Unidades Habitacionales Atendidas}}{\text{Unidades Habitacionales Programadas}} * 100$	Resultados
2	Porcentaje de Presupuesto Ejercido	$\frac{\text{Unidades Habitacionales Atendidas}}{\text{Presupuesto programado para Unidades Habitacionales}} * 100$	Gestión
3	Porcentaje de Asambleas Realizadas	$\frac{\text{Asambleas Realizadas}}{\text{Asambleas Programadas}} * 100$	Gestión
4	Porcentaje de Registro de Administradores por Unidad Habitacional.	$\frac{\text{Número de Registro de administradores por Unidad Habitacional}}{\text{Número de Unidades Habitacionales beneficiadas del Programa}} * 100$	Impacto

7. DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES

El **porcentaje de Unidades Habitacionales** atendidas está referido a las Unidades Habitacionales que reciben el apoyo para la mejora de sus áreas comunes, es un indicador de resultados que se mide contrastando lo programado con lo realizado.

El **porcentaje de presupuesto ejercido**, se refiere al monto designado para el apoyo a cada Unidad Habitacional, el cual se mide por la utilización de los recursos financieros en las obras convenidas en su Asamblea General para la mejora de las áreas comunes de sus Unidades Habitacionales.

El **porcentaje de asambleas realizadas** a lo largo de la operación del Programa Ollin Callan como mecanismo de participación de los beneficiarios en el proceso es un indicador de éxito del proyecto ya que a través de ellas que se generan procesos de organización condominal.

El **porcentaje de registro de administradores** por Unidad Habitacional es un indicador de impacto que se evalúa a través de incorporación de los condóminos nombrados en asamblea como Administradores para que se registren ante la Prosoc lo que implica que la organización condominal trasciende a la gestión de recursos para la mejora de sus áreas comunes hacia la incorporación de un padrón de administradores registrados, conocimiento de la Ley condominal y fortalecimiento de la cultura condominal.

8. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS

La Procuraduría Social realizará visitas periódicas a las Unidades Habitacionales inscrito en el Programa Social "Ollin Callan" para informar, coordinar y evaluar todas las acciones desarrolladas en la ejecución del mismo.

Asimismo, se dará un puntual seguimiento a la ejecución del Programa en el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social, independientemente del procedimiento de seguimiento y supervisión de las obras, descrito en estos Mecanismos de Operación.

XIV FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales 2014 contempla la participación social de los habitantes de las Unidades Habitacionales que serán beneficiadas por el Programa, tanto en la planeación, organización y evaluación del mismo a través de Asambleas Generales, Comités de Administración y Supervisión y la encuesta de evaluación final.

XV ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

El Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales 2014 no mantendrá articulación alguna con otros programas sociales del Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la aprobación del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su conocimiento y difusión.

TERCERO.- Se abroga el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos y Mecanismos de Operación publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de enero de 2013.

CUARTO.- Todos los procedimientos y proyectos correspondientes al Programa Social Ollin Callan 2014, continuarán hasta la total conclusión de los mismos, conforme a lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se emiten los Lineamientos y Mecanismos mencionados en el Transitorio anterior.

México, Distrito Federal a treinta de enero de dos mil catorce

(Firma)

LIC. ALFREDO HERNÁNDEZ RAIGOSA
PROCURADOR SOCIAL
DEL DISTRITO FEDERAL

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. ALFREDO HERNÁNDEZ RAIGOSA, Procurador Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 40, 47 y 70, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 3, 13, fracciones I, II y VI, y 19, fracción II, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; el 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 10 fracción VI, del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal y el Acuerdo COPLADE/SO/II/14/2014, de fecha 25 de abril de 2014, el cual aprobó las modificaciones a los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social "Ollin Callan", para las Unidades Habitacionales, ejercicio 2014, emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS Y
MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "OLLIN CALLAN", PARA LAS UNIDADES
HABITACIONALES, EJERCICIO 2014
PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1789 BIS, DE FECHA 31 DE
ENERO DE 2014.**

En la página 163 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha 31 de enero 2014 en el renglón 18 numeral **VII. METAS FÍSICAS**

Dice:

1. META

Para el ejercicio 2014, se tiene programada la meta de apoyar hasta 500 Unidades Habitacionales, considerando el número de viviendas que presenten mayor deterioro en sus áreas y bienes de uso común y un deterioro social considerable, mediante la asignación de recursos para la ejecución de proyectos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común de cada Unidad Habitacional, para apoyar la organización condominal.

Debe decir:

1. META

Para el ejercicio 2014, se tiene programada la meta de apoyar hasta **550** Unidades Habitacionales, considerando el número de viviendas que presenten mayor deterioro en sus áreas y bienes de uso común y un deterioro social considerable, mediante la asignación de recursos para la ejecución de proyectos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común de cada Unidad Habitacional, para apoyar la organización condominal.

En la página 163 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha 31 de enero 2014 en el renglón 24 numeral **VII. METAS FÍSICAS**

Dice:

2. COBERTURA

La aplicación del recurso del Programa Social "Ollin Callan" para las Unidades Habitacionales tiene entre sus objetivos el mejoramiento, mantenimiento u obra nueva de las áreas y bienes de uso común de las Unidades Habitacionales, para ello se hace un cálculo por vivienda que se entregará para dicho fin, de tal forma se tiene contemplado en el año 2014 abarcar hasta 460 del universo de Unidades Habitacionales con más de 20 viviendas, de un total de 2 mil 169 de estas, según "el Padrón de Unidades Habitacionales" de la Procuraduría Social del Distrito Federal, alcanzando así un 20% del universo total. Lo anterior sólo podrá cumplirse siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

Debe decir:

2. COBERTURA

La aplicación del recurso del Programa Social "Ollin Callan" para las Unidades Habitacionales tiene entre sus objetivos el mejoramiento, mantenimiento u obra nueva de las áreas y bienes de uso común de las Unidades Habitacionales, para ello se hace un cálculo por vivienda que se entregará para dicho fin, de tal forma se tiene

contemplado en el año 2014 abarcar hasta **550** del universo de Unidades Habitacionales con más de 20 viviendas, de un total de 2 mil 169 de estas, según “el Padrón de Unidades Habitacionales” de la Procuraduría Social del Distrito Federal, alcanzando así un 20% del universo total. Lo anterior sólo podrá cumplirse siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

En la página 163 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha 31 de enero 2014 en el renglón 31 numeral **VIII. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Dice:

Para el ejercicio 2014, se autorizaron \$97' 000,000.00 (noventa y siete millones de pesos 00/100 m.n.) en la Partida Presupuestal 4412 “Ayudas Sociales y Culturales” para el Padrón del Programa Social “Ollin Callan” para las Unidades Habitacionales, los cuales se entregarán de manera directa a los Comités de Administración de las Unidades Habitacionales para su ejercicio. La entrega de los recursos estará sujeta a la suficiencia presupuestal. Dicha entrega se hará a los Comités de Administración, en virtud de las necesidades de los proyectos de obra elegidos en la Asamblea Ciudadana, considerando aplicar de manera general el criterio de ayuda por Unidad Habitacional con base en los \$900.00 (novecientos pesos 00/100 m.n.) pesos por vivienda por ello será el número total de viviendas el que permita otorgar el recurso para mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común.

Debe decir:

Para el ejercicio 2014, se autorizaron **\$118' 000,000.00 (ciento dieciocho millones de pesos 00/100 m.n.)** en la Partida Presupuestal 4412 “Ayudas Sociales y Culturales” para el Padrón del Programa Social “Ollin Callan” para las Unidades Habitacionales, los cuales se entregarán de manera directa a los Comités de Administración de las Unidades Habitacionales para su ejercicio. La entrega de los recursos estará sujeta a la suficiencia presupuestal. Dicha entrega se hará a los Comités de Administración, en virtud de las necesidades de los proyectos de obra elegidos en la Asamblea Ciudadana, considerando aplicar de manera general el criterio de ayuda por Unidad Habitacional con base en los \$900.00 (novecientos pesos 00/100 m.n.) pesos por vivienda por ello será el número total de viviendas el que permita otorgar el recurso para mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común.

México, Distrito Federal, a 9 de mayo de 2014.
(Firma)

LIC. ALFREDO HERNÁNDEZ RAIGOSA

**PROCURADOR SOCIAL
DEL DISTRITO FEDERAL**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 2 y 12 del Decreto de fecha 3 de julio de 1997, por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL 2014, “MAS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN”
- PROGRAMA EDUCACIÓN GARANTIZADA 2014
- PROGRAMA HIJOS E HIJAS DE LA CIUDAD 2014
- PROGRAMA COMEDORES POPULARES 2014
- PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2014
- PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS (APOYOS ALIMENTARIOS) A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD 2014
- PROGRAMA DE APOYO A MADRES SOLAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014
- PROGRAMA DE CREACIÓN Y FOMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS 2014
- PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2014
- PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN 2014
- PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014
- PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS Y BOMBEROS PENSIONADOS DE LA CAPREPOL CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL 2014 “MAS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN”

I. INTRODUCCIÓN

El empobrecimiento de amplios sectores de la población ha obligado a las familias más necesitadas a desarrollar estrategias que les permita satisfacer las necesidades básicas de la misma. Una de estas medidas ha sido la incorporación de las niñas y los niños al trabajo, por lo general, en condiciones poco favorables y con márgenes de riesgo elevados.

Debido a que en la Ciudad de México, viven 6,859,076 personas en condición de vulnerabilidad social, de los cuales 6,542 tienen entre 6 y 14 años de edad, los cuáles son considerados de mayor riesgo, ya que los niños y niñas desertan de la escuela para incorporarse, de alguna manera, al apoyo de la economía familiar, y así, quedan expuestos a actividades y conductas que ponen en riesgo su integridad física y moral; hechos que son inaceptables e injustos, ya que las niñas y niños son sujetos de derechos y como tales su desarrollo deberá de ser en un marco de justicia y equidad. Las niñas y niños que trabajan o pasan muchas horas en calle, tienden a abandonar definitivamente la escuela y con ello, las posibilidades de romper el círculo de exclusión social en el que se encuentra impidiéndose la capacitación necesaria para ser a futuro, un adulto capaz de asumir sus responsabilidades sociales y familiares, es mínima.

Por lo anterior, el Gobierno del Distrito Federal y conforme al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, se da continuidad a Programas en materia de educación a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el marco de una política pública de equidad, justicia y desarrollo, instrumenta el Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social” convencido de que las

acciones de carácter preventivo y en corresponsabilidad con los derechohabientes, resultan a mediano y largo plazo de mayor impacto social.

Con estricto apego al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal este Programa contribuye al área de oportunidad de Educación y pretendemos aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y Programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

El Programa inició en marzo del 2001 con 16,666 niñas y niños beneficiados. Para 2013 el padrón de derechohabientes asciende a 24,120, lo que significa un incremento del 44.75% respecto al inicio del Programa y con ello se han beneficiado alrededor de 60,314 familias en condición de vulnerabilidad.

Con el apoyo de este Programa se ha logrado disminuir la deserción escolar, solo el 0.5% de los derechohabientes causaron baja por este motivo.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Niñas y niños que por razones diversas se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, que tengan entre 6 y 14 años de edad residentes del Distrito Federal, y que se encuentren cursando primaria o secundaria pública dentro del Distrito Federal.

Población Objetivo

La población objetivo del Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social” del DIF- DF, es aquella que cumple con las siguientes características: tener entre 6 años y 14 años edad y ser residentes del Distrito Federal, estudiar la educación primaria o secundaria en escuelas públicas del Distrito Federal.

Población Beneficiaria

Serán las niñas y niños de entre 6 y 14 años residentes del Distrito Federal, estudiantes de primaria o secundaria en escuelas públicas del Distrito Federal, que soliciten la beca y que aprueben el estudio socioeconómico y los requisitos pertinentes.

Población Atendida

Todas las niñas y niños que cumplen con los requisitos correspondientes, estén inscritos en el Programa y que reciban los beneficios de este.

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Dificiles, la cual cuenta con un área específica: la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad para la ejecución y operación del Programa en su totalidad. Por otra parte, la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF se encarga de lo relativo a la dispersión mensual de los recursos.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1- Objetivo general

Contribuir con el derecho a la educación, para promover y fortalecer su permanencia en el sistema escolarizado, evitando la deserción y revirtiendo el círculo de exclusión social a mediano y largo plazo; proporcionando una “beca escolar” a las niñas, niños y adolescentes entre 6 y 14 años de edad, que por

diversas circunstancias viven en situación de vulnerabilidad en el Distrito Federal, durante la educación primaria y secundaria, que cubran con el estudio socioeconómico y los requisitos pertinentes.

El otorgar la beca constituye per se la estrategia para alcanzar los restantes objetivos específicos de este Programa; ya que dicha acción promueve y fortalece la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en la educación primaria y secundaria, evitando así su deserción y previniendo el trabajo infantil.

II.2.- Objetivos específicos

- a) Otorgar una “beca escolar” a las niñas y niños entre 6 y 14 años de edad residentes del Distrito Federal, que cursen primaria o secundaria pública en el Distrito Federal y que cumplan con los requisitos pertinentes.
- b) Prevenir en las becarias y en los becarios, la deserción escolar.
- c) Promover y fortalecer su permanencia en el sistema público escolarizado durante la educación primaria y secundaria por medio de la entrega mensual de la beca.
- d) Fomentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y Programas de apoyo institucional.

II.3.- Alcances

“Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social” es un Programa de transferencia monetaria, enfocado en brindar un apoyo económico a las familias que cuenten con niñas y/o niños en condiciones de vulnerabilidad que tengan entre 6 y 14 años de edad; siempre y cuando cursen primaria o secundaria en el Distrito Federal con la finalidad de prevenir la deserción y, con esto su temprana incorporación al trabajo.

Respecto a 2001, año en que inició el Programa; en 2013 el número de becas otorgadas ha mostrado un incremento de 45.30% teniendo un padrón actual de 24,120 derechohabientes.

III.- METAS FÍSICAS

Durante el año 2014 el Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social”, tiene contemplado otorgar **25,500** becas mensuales a niñas, niños y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, beca que consistirá en un monto individual mensual de \$787.80 M.N. (setecientos ochenta y siete pesos 80/100 M.N.), durante un máximo de 3 años; esto con estricto apego al acuerdo de creación del Programa publicado el 24 de marzo del 2001, siempre y cuando cumpla con los requisitos de permanencia en el Programa estipulados en las presentes Reglas de Operación.

III. 2.- Cobertura

Este Programa atiende aquellas niñas y niños que se encuentran en desventaja y condiciones de vulnerabilidad social, y que cumplen con la totalidad de requisitos de ingreso al Programa así como con el perfil socioeconómico, en 2014 se pretende otorgar más de 9,000 nuevas becas por sustitución. Con el apoyo del presente Programa, se ha logrado disminuir la deserción escolar. En el año 2013 de acuerdo con la Base de Datos del Programa solo el 0.05% de los derechohabientes causaron baja por dejar de estudiar.

Durante el año 2013 se atendieron a más de 57,000 familias, entre derechohabientes, solicitantes y población en general.

III.3.- Estrategias

Se atenderán todas las solicitudes presentadas al DIF-DF (ya sea por oficio o en el período autorizado para ingresar al listado de solicitudes), sin distinción de sexo, religión, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física de los padres que acrediten el estudio socioeconómico pertinente y que cumplan con el resto de los requisitos de ingreso al Programa.

Al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el presente apoyo se otorgará máximo durante tres años, tiempo que se considera en principio, suficiente para la resolución de la problemática que obligó a la familia a sacar o no incorporar a sus hijos a la escuela, esto conforme al acuerdo

de creación publicado el 24 de Enero del 2001.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el cual establece:

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”

IV. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2014 la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, autorizó para este Programa un presupuesto de \$241'066,800.00 (doscientos cuarenta y un millones sesenta y seis mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) para cubrir la meta física de 25,500 becas mensuales.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se establece:

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”

Por eso este Programa cuenta con una lista de espera donde se dará prioridad a aquellos casos que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando el candidato se encuentre cursando el último grado de secundaria y tenga 14 años; ya que de colocarlo en la lista de espera, no alcanzaría a ser incorporado en el Programa por el parámetro de edad que marca el límite de estadía.
- b) Cuando el estado de salud del candidato, del padre, madre o del tutor(a), ameriten el ingreso anticipado (para estos casos se solicitará un certificado médico expedido por una institución pública, que sustente que el estado de salud).
- c) Conforme a la valoración socioeconómica de la familia sea de tal vulnerabilidad que el candidato esté en riesgo inminente de desertar de la escuela, independientemente de la edad del candidato.
- d) Cuando el derechohabiente fallezca, la beca podrá ser transferida a un hermano(a) de la misma familia, que cumpla con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

El período de incorporación a la Lista de Espera de ingreso al Programa será del 1 al 15 de Abril del 2014, que son los días determinados por la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del DIF-DF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Organismo, en los módulos correspondientes a la delegación de residencia.

V.1.- Requisitos de ingreso (Lista de espera y Programa):

- a) La madre, el padre o tutor(a), deberá acudir al Módulo de Atención del Programa que le corresponda (durante días hábiles en un horario de 09:00 a 15:00 horas) de acuerdo con la delegación donde vivan, según el siguiente cuadro:

Delegación	Centro DIF	Dirección
Álvaro Obregón	CDC Jalalpa	Peral Esquina Ciruelos, S/N Col. Jalalpa
Azcapotzalco	C.F. 3 Lerdo de Tejada	Av. Miguel Lerdo de Tejada No. 107, Col. La Preciosa

Coyoacán	CDC Familia Juárez Maza	Anacahuita y Escuinapan s/n, Col. Pedregal de Santo Domingo
Gustavo A. Madero	CDC Álvaro Obregón	Popocatepetl y Volcán Acatenango, Col. Ampliación Providencia
Iztacalco	CDC Ricardo Flores Magón	Eje 3 Ote Prolongación Oriente 111 Col. Juventino Rosas
Iztapalapa	CDC Vicente Guerrero	Anillo Periférico y Díaz Soto y Gama, Unidad Habitacional Vicente Guerrero
Magdalena Contreras	CDC Adolfo Ruíz Cortínez	Tejemanil y Zihuatlan s/n, Col. Sto. Domingo, Delegación Coyoacán.
Miguel Hidalgo	CBSU Argentina	Santa Cruz Cacalco No. 9, Col. México Nuevo
Milpa Alta	CDC Milpa Alta	Av. Nuevo León s/n, Col. Villa Milpa Alta (frente a la clínica odontológica de la UNAM)
Tlalpan	CDC Miguel Hidalgo	Av. De las Torres y Jesús Leucona, Col. Miguel Hidalgo
Xochimilco	CDC Xochimilco	Av. Plan Muyuguarda esq. Canal de Alhuetaco, Col. Barrio 18
Cuajimalpa Benito Juárez Cuauhtémoc Tláhuac Venustiano Carranza	Oficina Central	Tajín #965 casi esquina Prolongación Repúblicas, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez

- b) Que las niñas, niños y adolescentes candidatos a ingresar a la Lista de espera y/o al Programa deberán tener entre 6 y 14 años al momento de solicitar la beca y se encuentren cursando la educación primaria o secundaria, en escuelas públicas del Distrito Federal.
- c) Que el ingreso familiar mensual sea igual o menor a dos salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.
- d) Tener como mínimo 3 años de residencia en el Distrito Federal.
- e) Que las niñas, niños y adolescentes candidatos a ingresar al Programa no reciban beca por parte del Programa Educación Garantizada, Programas de Discapacidad o algún apoyo similar que otorgue el Gobierno del Distrito Federal (Programas de Transferencia).
- f) Que la familia de las niñas, niños y adolescentes candidatos a ingresar al Programa no reciban o hayan recibido el apoyo de la presente Beca, ya que esta sólo podrá otorgarse a una persona por familia, pudiendo ser transferible en caso de que el derechohabiente fallezca.

El trámite para la solicitud e incorporación al Programa es personal y deberá realizarlo la madre, el padre o tutor(a), únicamente ante el personal del Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social. La información proporcionada se registrará conforme al Artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; sin embargo, el personal de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad Social tiene la facultad de realizar visitas domiciliarias y llamadas telefónicas para solventar irregularidades.

V.2.- Procedimiento de acceso

La Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad para operar el Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social” cuenta de manera esquemática con dos áreas de trabajo:

El área operativa de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, donde se realizan las siguientes actividades:

1. Convocatoria de las personas interesadas.

2. Elaboración de solicitudes.
3. Entrevistas para determinar el perfil socioeconómico.
4. Integración de los expedientes de los candidatos.
5. Revisión de las propuestas para beca.
6. Validación de las propuestas para beca.
7. Elaboración de las incidencias correspondientes a: cambios de datos de los derechohabientes, bajas, suspensiones, reactivaciones, cambio de tarjetas bancarias y sustituciones de becas.
8. Visitas domiciliarias en los casos que lo ameriten.
9. Atención a las dudas y problemáticas respecto a las tarjetas bancarias y los depósitos de los derechohabientes.

El área administrativa de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, realiza las siguientes actividades:

- a) Captura de las solicitudes que son turnadas a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, y cotejo de la viabilidad contra la base de datos del Programa.
- b) Integración del Listado de Solicitudes.
- c) Captura de los expedientes de los nuevos becarios.
- d) Integración a la Lista de Espera, (que consiste en la integración de expediente validado y revisado por el área de trabajo social de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad).
- e) Conformación de la base de datos de los becarios vigentes.
- f) Trámites para la emisión de tarjetas bancarias que serán entregadas a los derechohabientes.
- g) Control y sistematización de las incidencias (actualización de datos de los usuarios, cancelaciones, sustituciones, y suspensiones de becas).
- h) Organización y control del archivo físico de los expedientes correspondientes a cada usuario del Programa.
- i) Actualización de la base de datos del Programa.
- j) Generación de informes y estadísticas.
- k) Elaboración de archivos Lay Outs.

Si el menor es candidato a la beca entonces la madre, el padre o tutor(a), será convocado y deberá acudir al módulo correspondiente con toda la documentación requerida (presentar original y copia).

V.2.1.- Documentación solicitada al candidato a la beca:

1. Constancia original de inscripción correspondiente al ciclo escolar vigente (para aquellos casos en que la escuela, aun estando en territorio del Distrito Federal, haya sido clasificada en una zona escolar del Estado de México, se necesitará un comprobante de domicilio de la escuela).
2. Copia por ambos lados de la Cartilla de Educación Básica del ciclo escolar anterior.
3. Copia del Acta de nacimiento.
4. Copia del Comprobante de domicilio (con datos completos y correctos, cuya antigüedad no sea mayor a los dos meses) que acredite a la niña, niño o adolescente como habitante del Distrito Federal (preferentemente recibo telefónico, recibo del agua o boleta predial).
5. Croquis del domicilio.
6. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

V.2.2.- Documentación solicitada a la madre, padre o tutor(a) del candidato a la beca:

1. Copia del acta de nacimiento.
2. Copia por ambos lados de la Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral emitida por lo menos con 3 años de antigüedad al momento de solicitar el presente apoyo.
3. Comprobante de ingresos.
4. Clave Única del Registro de Población (CURP).
5. Para los casos en los cuales no se trate de la madre o el padre biológico, se deberán entregar documentos legales que certifiquen la custodia o tutoría sobre la niña, niño o adolescente beneficiado (sentencia resolutoria de un juez familiar o ministerio público, acerca de la custodia o tutoría legal de la niña, el niño o adolescente en cuestión).
6. Para los casos referidos en el inciso anterior, el trámite también podrá ser realizado por algún

hermano(a) siempre y cuando éste sea mayor de edad y, presentar a un familiar que acredite el parentesco.

El personal del Programa recibirá la documentación para integrar el expediente y recabará los datos necesarios para realizar el estudio socioeconómico; el expediente será turnado al área de Dictaminación dependiente de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad para que el personal de trabajo social determine el perfil socioeconómico y pondere la viabilidad de cada caso.

Al momento de que el menor se encuentre activo en el Programa la madre, el padre o tutor(a) deberá:

- a) Firmar una Carta Compromiso donde se establece hacer buen uso del recurso otorgado en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el DIF-DF.
- b) Se le proporcionará una tarjeta bancaria, mediante la cual tendrá acceso al recurso, mismo que se depositará de forma mensual a mes vencido durante los 10 días hábiles posteriores.
- c) Cumplir con lo establecido en la “Carta compromiso”, y acudir a las actividades que organiza el DIF-DF para la población derechohabiente.

Nota: La información que brinden los derechohabientes de este Programa está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual los funcionarios y empleados del DIF-DF están obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

V.3.- Procedimiento de permanencia:

Con la finalidad de **conservar la vigencia dentro del Programa**, la madre, el padre o tutor(a), deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación en ambos períodos y cuando así el Programa lo requiera:

Primer período: Del 07 de Enero al 07 de febrero 2014 (los días hábiles), la constancia original de estudios del ciclo escolar en que la niña, niño o adolescente se encuentra inscrito con avance de calificaciones al segundo bimestre y copia del comprobante de domicilio actualizado (Diciembre 2013 – Enero 2014).

Segundo período: Del 01 al 30 de septiembre de 2014 (los días hábiles), copia de cartilla de educación básica de calificaciones del ciclo escolar concluido (2013-2014), el original de la constancia de inscripción del nuevo ciclo escolar que inicia (2014-2015), y la copia del comprobante de domicilio actualizado.

Para los casos en los que el personal de esta Subdirección detecte que el menor está en riesgo de desertar de la escuela, la entrega de documentos será de manera bimestral presentándose a entregarla los primeros 15 días de cada bimestre terminado.

De no cumplir con la entrega de esta documentación, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo 15 días naturales para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, la beca se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación.

V.3.1.- Los becarios causarán baja del Programa en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento en la entrega oportuna de la documentación necesaria para la renovación de la beca escolar.
- b) Cuando se compruebe documentalmente la existencia de una alta repetida o la existencia de hermano(a) con beca en la misma familia.
- c) Cuando se verifique que la madre, padre o tutor hayan proporcionado información falsa y no cumpla con los requisitos de ingreso o permanencia en el Programa.
- d) Que se detecte mal uso de los recursos proporcionados.
- e) Por el fallecimiento de la becaria o el becario.
- f) Por renuncia expresa de la o el becario o la madre, padre o tutor(a); en este caso deberá expresar esta voluntad por escrito con su firma autógrafa y previa valoración de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad.
- g) Por no informar un cambio de domicilio.
- h) Cuando el domicilio señalado por la madre, padre o tutor(a) no exista.

- i) Al ingresar el derechohabiente a otro Programa de apoyo económico similar por parte del Gobierno del Distrito Federal.
- j) Al concluir la educación secundaria
- k) Al cumplir 15 años de edad.
- l) Al detectar más de dos suspensiones en el historial de incidencias.
- m) Al cumplir con 3 años en el Programa causará baja automáticamente con la excepción de que el menor aún requiera el apoyo y siga cumpliendo con los requisitos de permanencia, por lo cual pasará a un proceso de valoración.
- n) Incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Carta Compromiso firmada por la madre padre o tutor(a).

Nota: Para casos excepcionales, en que el adolescente ya teniendo los 15 años de edad apenas vaya ingresando al último grado de la educación secundaria, se le podrá seguir apoyando con la Beca siempre y cuando justifique el atraso y se tendrá un monitoreo permanente en sus estudios y además que mantener un promedio mínimo de 7.5 en ese último grado escolar.

V.4.- Mecanismo de información de estatus:

Las personas solicitantes podrán en cualquier momento solicitar el estatus del trámite realizado, para esto deberán acudir personalmente a la oficina central del Programa, con domicilio en Tajín #965 P.B., Colonia Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez. Adicionalmente, a las personas que son aprobadas para ingresar al Programa una vez que cumple con la totalidad de los requisitos ya enunciados, se les contacta vía telefónica en primera instancia e incluso por visita domiciliaria.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.- Difusión

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, de tal forma que se den a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

VI.2.- Acceso y Registro

La gente interesada en realizar el trámite de inscripción al Programa, deberá:

- a) Acudir a su Módulo de Atención del Programa correspondiente por delegación, en el período autorizado para tal efecto o en cualquier fecha si es que presenta la respuesta al oficio de gestión.
- b) Llenar la solicitud de incorporación al Programa.
- c) Al existir lugares vacantes en el Programa, se citará a la persona interesada vía telefónica para continuar el trámite.
- d) Acudir al Módulo de Atención correspondiente con toda la documentación requerida (presentar original y copia).
- e) Personal adscrito a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad realizará una entrevista para determinar el perfil socioeconómico y recibirá la documentación para integrar el expediente.
- f) Proporcionar los datos requeridos para el estudio de vulnerabilidad.
- g) La documentación presentada se verificará y se realizará un cotejo con las bases de datos pertinentes del DIF-DF para corroborar la viabilidad de la petición.

- h) Se valorará la situación de vulnerabilidad social, en el entorno de la o el menor, a través de ingreso económico composición familiar, tipo de vivienda y pertenencia a algún grupo étnico.
- i) De no ser aceptada, se le informará a la brevedad.

VI.3.- Operación

En caso de ser aceptada la solicitud causará alta en el Programa y el derechohabiente adquiere los siguientes compromisos con la institución:

- a) Firmar una Carta Compromiso donde se establece hacer buen uso del recurso otorgado en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el DIF-DF.
- b) Cuidar y mantener en buen estado la tarjeta bancaria proporcionada, mediante la cual puede tener acceso al recurso, mismo que se depositará de forma mensual en tanto continúe cumpliendo con los requisitos de permanencia.
- c) Participar en las “Encuestas de Percepción”, que permitan conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

VI.4.- Supervisión y Control

- a) Existen dos períodos obligatorios de renovación de la beca escolar, en los cuales se supervisa que los becarios continúen cumpliendo con los requisitos de ingreso.
- b) Cuando se detecta alguna anomalía en la documentación y/o declaraciones, o bien cuando se incumple con la entrega de esta documentación, se procede a suspender el pago de la beca dando de plazo un mes para solventarla, de persistir la falta se procederá a la cancelación del apoyo.

VI.5.- Evaluación

Los períodos y alcances de las evaluaciones están sujetos a la calendarización de auditorías por parte de la Contraloría Interna del DIF-DF, así como de otros órganos que evalúen el Programa (Contaduría Mayor, EVALUA-DF, evaluaciones internas, etcétera).

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Si alguna persona considera que se excluye, incumple o contraviene, por parte de un servidor público, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa, podrá presentar su queja por escrito dirigida a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, depositándola en el buzón de quejas y comentarios ubicado en la oficina central del Programa, Tajín no. 965 P.B., colonia Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez, o entregándola de propia mano en tales instancias, la respuesta a su queja será entregada en las mismas oficinas en un plazo no mayor a 10 días hábiles que corren a partir de la fecha de recepción de esta.

En caso de no ser satisfecha su queja, podrá presentar el escrito ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en avenida San Francisco No. 1374, 4to piso, colonia Tlacoquemécatl Del Valle, delegación Benito Juárez. Teléfono: 5559-8277.

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

- a) Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de quién presente la queja.
- b) Motivo de la queja.
- c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.
- d) Descripción precisa del hecho a denunciar.

Por último, es importante señalar que también se puede acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana.

Adicionalmente podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los petitionarios o derechohabientes accedan y/o permanezcan a los beneficios otorgados por el Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social estarán plasmados en carteles en el área de atención al público en la Oficina Central del Programa (Tajín 965 P.B., col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez), de igual manera se colocarán fuera de los Módulos de Atención de Becas Escolares que se ubican en algunos Centros DIF-DF y se difundirán a través de la página web del DIF- DF.

El procedimiento para exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigida a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, depositándola en el buzón de quejas y/o comentarios ubicado en la oficina central del Programa (Tajín 965 P.B., colonia Santa Cruz Atoyac) o entregándola de propia mano en tales instancias.

En todos los casos es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

El Programa es evaluado mediante los resultados obtenidos a través de las auditorías realizadas; y a través de los informes que se envían trimestralmente a la Secretaría de Finanzas del GDF. Adicionalmente, en los informes trimestrales se da seguimiento al avance del Programa, estos reportes son para uso interno de la Dirección Ejecutiva y remitidos del mismo modo, a la Dirección General.

En cuanto a los indicadores, quedan establecidos de la siguiente manera:

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODO	SUPUESTOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESAGREGACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a la conclusión escolar de la Población Objetivo	Eficiencia Terminal de los derechohabientes atendidos en el Nivel de Estudios i en el ciclo escolar t	Eficacia	$(\text{Derechohabientes egresado del nivel educativo i en el ciclo escolar t}) / (\text{Total de derechohabientes inscritos en el último grado escolar del t}) * 100$	Anual	Las condiciones administrativas, procesos de selección y calidad del sistema educativo son óptimos.	Porcentaje	Nivel Escolar	Padrón de derechohabientes. Registros de control escolar
		Porcentaje de derechohabientes del Programa que aprueben el grado escolar.	Eficacia	$(\text{Derechohabientes que aprueban el grado escolar que cursan en el ciclo escolar t}) / (\text{Total de derechohabientes registrados en el ciclo escolar t}) * 100$	Anual		Porcentaje	Nivel Escolar	

PROPOSITO	La "Población Objetivo" ha reducido la posibilidad de abandonar la escuela y/o incorporarse al trabajo infantil.	Porcentaje de deserción escolar de los derechohabientes del Programa.	Eficacia	(Estudiantes derechohabientes que desertaron en el ciclo escolar t) / (Total de estudiantes derechohabientes en el ciclo escolar t)	Anual	Existen otros mecanismos que incentivan la permanencia escolar y el apoyo económico es empleado en la manutención y educación del derechohabiente,	Porcentaje	Nivel Escolar	Padrón de derechohabientes
	Se han otorgado apoyos económicos mensuales a la Población Objetivo	Porcentaje de estudiantes derechohabientes del Programa en el ciclo escolar estudiando respecto a la población objetivo	Eficacia	(Total de alumnos derechohabientes en el Programa en el ciclo escolar t) / (Total de niños y jóvenes detectados como población potencial en el ciclo escolar t)*100	Anual	Los tutores solicitan el ingreso al Programa	Porcentaje	Nivel Escolar	Padrón de derechohabientes
		Tasa anual de crecimiento de las becas escolares entregadas	Eficacia	(Total de estudiantes derechohabientes del Programa en el ejercicio fiscal t) / (Total de estudiantes derechohabientes del Programa en el ejercicio fiscal t-1)-1)*100	Anual	Se incrementa el presupuesto otorgado al Programa	Porcentaje	General	
	Se contribuyó a garantizar el Derecho a la Recreación de los derechohabientes del Programa.	Porcentaje de derechohabientes que realizaron actividades recreativas en Centros DIF-DF.	Eficacia	(Total de derechohabientes que realizaron actividades en Centros DIF-DF) / (Total de derechohabientes inscritos en las actividades)*100	Anual	Se fortalece el ejercicio del Derecho a la Recreación del Niño	Porcentaje	General	Inscripciones a las actividades de los Centros, Listas de asistencia a las actividades
ACTIVIDADES	Incorporación De derechohabientes al Programa.	Promedio de expedientes integrados con éxito para sustitución e incorporación de derechohabientes al Programa.	Calidad / Eficacia	(Total de expedientes integrados para incorporarse al Programa en el periodo t) / (Total de lugares vacantes en el periodo t)*100	Trimestral / semestral	Los tutores legales conocen los requisitos de acceso y solicitan el ingreso al Programa.	Valor promedio	General	Registro de incidencias

	Promedio de tiempo para la incorporación de un derechohabientes al Programa.	Calidad	$(\sum(\text{Fecha de ingreso a cuenta de dispersión del estudiante } i \text{ al Programa} - \text{Fecha de solicitud de incorporación del estudiante } i)) / (\text{Total de la población estudiada } t)$	Anual	Existe suficiencia presupuestal	Días, meses, años	General	Base de datos de la Lista de Espera.
Entrega de tarjetas	Porcentaje de errores en entrega de tarjetas bancarias en el mes estudiado	Calidad	$((\text{Número de tarjetas bancarias entregadas con errores en el periodo } t) / (\text{Número de tarjetas entregadas en el periodo } t)) * 100$	Mensual / anual	Las instituciones bancarias realizan sus actividades de forma óptima	Porcentaje	General	Información interna del Programa
	Porcentaje de efectividad en la convocatoria para entregar tarjetas bancarias en el mes estudiado	Eficacia	$(\text{Número de tutores que acudieron a recoger la tarjeta en el periodo } t) / (\text{Número de tutores convocados para recibir tarjeta bancaria en el periodo } t)) * 100$	Mensual / anual	El personal del Programa realiza una buena convocatoria	Porcentaje	General	Información interna del Programa
Dispersión de apoyos económicos	Porcentaje de derechohabientes a los que se les dispersó el estímulo	Eficacia	$[(\text{Número de derechohabientes dispersados en el mes } i) / (\text{Total de derechohabientes en el mes } i)] * 100$	Mensual / anual	Los tutores acuden en tiempo y forma a actualizar su información	Porcentaje	General	Registro de incidencias, Informes de la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF, Informes de la Dirección
Actividades recreativas en Centros DIF-DF	Porcentaje de derechohabientes que acuden a actividades recreativas en los Centros DIF-DF	Eficacia	$(\text{Número de derechohabientes que acudieron a actividades recreativas durante el mes } t) / (\text{Número de derechohabientes Programados para acudir a actividades recreativas durante el mes } t)) * 100$	Mensual / Anual	Los derechohabientes realizan actividades recreativas en los Centros DIF-DF	Porcentaje	General	Listado de asistencia a actividades dentro de los Centros DIF-DF

Asimismo, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas y Capacitación de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de los derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las madres, padres o tutores(as) de los becarios contribuyen de manera importante al buen funcionamiento del Programa informando sobre las familias que hacen uso indebido del recurso asignado. Además pueden participar en las asambleas comunitarias que se realizan en los Centros DIF, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

Aunado a lo anterior, en cada Centro DIF existen buzones donde la población que acude puede depositar sus comentarios respecto al presente Programa, los cuales enriquecen la ejecución del mismo.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

En los casos donde los solicitantes han sido entrevistados y no cubren el perfil para ingresar al Programa de Becas Escolares, se revisa la viabilidad de canalizarlos a otros Programas que puedan atender su situación, como Educación Garantizada, Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad, Programa de Niñas y Niños Talento, el personal perteneciente a esta Subdirección orienta e informa a donde pueden acudir para mayor información sobre los distintos Programas con los que cuenta el DIF-DF e incluso a otros Programas del Gobierno del Distrito Federal.

Más allá de la referencia y contra-referencia, al atender a la población (derechohabiente o no) y detectar alguna posible situación de riesgo, se les orienta respecto a lo aludido, habiendo experiencias de comunicación con los Centros de Día y el Albergue de la Central de Abasto del DIF-DF, con los Consejos Locales de Tutela, con la Subdirección de Prevención y Atención al Maltrato Infantil, con la Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, con el Programa Hijas e Hijos de la Ciudad, así como con el Consejo Promotor de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal.

La información que brinden los derechohabientes de este Programa está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual los funcionarios y empleados del DIF-DF están obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

XII.- DE LA TRANSPARENCIA Y DE DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN GARANTIZADA 2014

INTRODUCCIÓN

La deserción escolar es el resultado de múltiples factores y causas, algunas de las cuales se deben a las condiciones de los estudiantes y sus familias (factores extraescolares) mientras otras son asociadas a las insuficiencias del propio sistema educativo (factores intraescolares).

El Programa Educación Garantizada fue implementado por el Gobierno de la Ciudad de México en 2007, como una de las estrategias de promoción de la continuidad de los alumnos hasta que concluyan el nivel medio superior, específicamente enfocado en aquellos estudiantes de escuelas públicas de entre 6 y 18 años que sufrieron la pérdida o invalidez permanente del principal sostén económico familiar.

Antes de la existencia del Programa, en el ciclo escolar 2006-2007, la deserción en primaria pública era de 4.17%, pasando a 2.95% en el ciclo escolar 2007-2008 y a 2.57% para 2008-2009. De igual forma, la deserción en secundaria pública pasó de 7.17% en el ciclo escolar 2006-2007 a 5.36% en el ciclo escolar 2008-2009. En el ciclo escolar 2009-2010 en el nivel secundaria fue del 7.3%, mientras que la deserción a nivel primaria es del 0.5%. Para el fin de ciclo 2011-2012, en primaria se tuvo una deserción de 0.7%, mientras que en educación secundaria esa cifra fue de 5.6%.

La disminución en las tasas de deserción en educación primaria y secundaria pública se debe, en parte, a la población que atiende el Programa Educación Garantizada, ya que a diciembre de 2013 el Programa atendió alrededor de 8,800 derechohabientes. Por otro lado, debe resaltarse que del total de la población derechohabiente que ha tenido el Programa desde su implementación hasta diciembre de 2013 ha desertado menos del 0.3%, lo anterior, da muestra del cumplimiento del objetivo del Programa.

La disminución en la tasa de deserción escolar contribuye directamente a incrementar la eficiencia terminal de los niveles básico, medio y medio superior, del mismo modo, permite incrementar el nivel de instrucción educativa de los niños, además de una mejor integración social con lo cual, en el largo plazo, podrán aspirar a tener mejores condiciones de vida, lo que sin duda favorece la equidad entre los ciudadanos de la Ciudad de México ya que la educación constituye uno de los factores fundamentales para el desarrollo integral de las personas, incide de manera directa en la transformación individual, familiar, comunitaria y social. Lo anterior, asumiendo a las y los derechohabientes directos e indirectos como sujetos de derechos.

El Programa busca, como principal objetivo, contribuir a disminuir la deserción escolar en aquellas familias de la Ciudad de México, que se enfrenten con la muerte o **incapacidad total y permanente** del proveedor de recursos monetarios del hogar, e incentivar la permanencia de las niñas, de los niños y de los adolescentes en la escuela, y a que concluyan el nivel educativo medio superior, por medio de un apoyo monetario. El Programa entre sus actividades contempla el apoyo psicológico y la organización e inclusión en actividades educativas, culturales y recreativas, y con esto incide en favorecer a los derechohabientes en la garantía de derechos como: educación, recreación, cultura, deporte, sano crecimiento, participación y desarrollo integral, con lo cual el Programa Educación Garantizada brinda atención y servicios integrales a los derechohabientes.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico mental emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en coordinación con el Fideicomiso de Educación Garantizada determinaron ampliar el rango de edad de la población derechohabiente, de 3 a 18 años, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y el Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Son los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior de 3 hasta 18 años de edad, inscritos en escuelas públicas dentro de la Ciudad de México y residentes de la misma.

Población Objetivo

La población a la que está dirigido el Programa de Educación Garantizada, son las niñas, niños y adolescentes

de 3 hasta 18 años de edad cumplidos; inscritos en escuelas públicas ubicadas dentro de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior; y que comprueben residencia permanente en el Distrito Federal, en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007.

Población Beneficiaria

Los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior de 3 hasta 18 años de edad, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, que comprueben residencia permanente en el Distrito Federal, en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007 y que soliciten el apoyo que brinda el Programa.

Población Atendida

Los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior de 3 hasta 18 años de edad, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, que comprueben residencia permanente en el Distrito Federal, en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007, que al cumplir con los criterios establecidos y con los requisitos del Programa están inscritos en él y reciben el apoyo monetario que brinda el Programa.

I. Entidad Responsable Del Programa

- a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de:
Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez (DIF-DF).
Subdirección de Programas Especiales para la Niñez (DIF-DF).
- b) Fideicomiso de Educación Garantizada (FIDEGAR).

El Programa cuenta con una ejecución coordinada, por parte del DIF-DF, por medio de la Subdirección de Programas Especiales, le corresponde la recepción de documentación de los derechohabientes, el registro de ingreso de los nuevos derechohabientes, la administración de la base de datos, así como la organización y realización de la atención integral.

Al Fideicomiso de Educación Garantizada, le corresponde lo relacionado con la ejecución de la entrega del apoyo monetario.

II. Objetivos y alcances

2.1.- Objetivo General

El Programa de Educación Garantizada busca contribuir con la disminución de la deserción escolar de las y los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, de 3 hasta 18 años, que se encuentren inscritos en escuelas públicas y residan permanentemente en el Distrito Federal, promoviendo y fortaleciendo la continuidad de sus estudios hasta que concluyan el nivel medio superior, o bien cumplan los 18 años, lo anterior en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007.

2.2.- Objetivos Específicos

- a) Brindar un apoyo monetario mensual con el fin de prevenir que las y los estudiantes dejen de estudiar por falta de recursos económicos y a su vez, promover que las y los estudiantes concluyan sus estudios hasta el nivel medio superior o hasta que cumplan 18 años de edad en el caso de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007
- b) Apoyar la economía familiar, exclusivamente la de aquellas que pierdan al principal sostén económico familiar, con el fin de que los menores que son parte de ellas concluyan sus estudios.

- c) Contribuir al derecho a la educación de las y los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, buscando disminuir la deserción escolar, por medio de un apoyo económico.
- d) Poner al alcance de la población derechohabiente actividades educativas, culturales y recreativas.
- e) Canalizar a la población derechohabiente, que así lo requiera, a las diferentes Instituciones o Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, para recibir atención psicológica, jurídica y de salud, de acuerdo a su problemática específica, brindándoles un puntual seguimiento hasta su conclusión.
- f) De acuerdo con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, las niñas y los niños de 3 a 6 años, tendrán derecho de preferencia para ingresar al Programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

2.3.- Alcances

El Programa Educación Garantizada, es un programa de transferencia monetaria mensual, que contribuye a prevenir la deserción escolar de las niñas, niños y adolescentes de 3 hasta 18 años que se encuentren inscritos en escuelas públicas y residan permanentemente en el Distrito Federal y que enfrenten una situación de muerte o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor/a, con esto el programa pretende promover y fortalecer la permanencia en el sistema escolarizado hasta el nivel medio superior, así como brindar apoyo psicológico e inclusión en actividades educativas, culturales y recreativas.

III. Metas físicas

El DIF-DF brindará atención psicológica, cultural y recreativa a 5,500 niñas, niños y adolescentes, derechohabientes del Programa Educación Garantizada,

Por parte del Fideicomiso de Educación Garantizada, se otorgará apoyo monetario mensual a 9,146 derechohabientes en 2014.

3.1.- Estrategias

Modelo de Atención Integral

A partir de 2010 el Programa Educación Garantizada asumió su papel de Programa Social del Gobierno del Distrito Federal, y se ha avocado a diseñar e instrumentar un Modelo Atención Integral, con la finalidad de proporcionar herramientas tanto a la población derechohabiente como a sus familias para enfrentar la adversidad y generar mejores oportunidades a partir de la conclusión de sus estudios. Asimismo, el Modelo de Atención Integral a partir de talleres y pláticas temáticas, pretende incidir en la visualización de alternativas que permitan la reconstrucción de los lazos familiares y comunitarios desde una perspectiva de género, igualdad, no discriminación, derechos humanos y conciencia ambiental que implica generar una ciudadanía comprometida y participativa. Dicho Modelo también contribuye a garantizar los derechos de las niñas y los niños establecidos en los ordenamientos normativos a nivel internacional, nacional y local.

3.2.- Cobertura

Para 2014 la población a beneficiar será a 9,146 niñas, niños y adolescentes mensualmente.

IV. Programación Presupuestal

El otorgamiento del apoyo monetario, el monto y el presupuesto para el ejercicio presupuestal 2014 es responsabilidad del Fideicomiso de Educación Garantizada, el cual se estima con la información proporcionada por el DIF-DF.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal autorizó para este Programa un presupuesto de origen de \$69'888,000.00 (sesenta y nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) con la finalidad de otorgar a 9,146 apoyos monetarios mensuales. En virtud de lo anterior a cada derechohabiente del Programa, se le depositará durante los doce meses del año fiscal correspondiente a estas Reglas de Operación, a través de una tarjeta electrónica un monto de \$832.00 (ochocientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) siempre y cuando cumpla con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

5.1.- Requisitos de acceso:

La ayuda económica se otorgará a las niñas y niños que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener de 3 hasta 18 años de edad cumplidos.
- b) Estar inscritos en escuelas públicas en el Distrito Federal, de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, bajo un sistema escolarizado.
- c) Residir permanentemente en el Distrito Federal.
- d) Que la madre, padre, o tutor/a, responsable del principal sostén económico de las y los estudiantes fallezca, o bien caiga en un estado de **incapacidad total y permanente**, tendrán que presentar los comprobantes correspondientes, con fecha no anterior al **25 de julio de 2007**.

5.2.- Documentación a presentar de las y los derechohabientes:

- a) Acta de nacimiento.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Comprobante de domicilio en el Distrito Federal (Boleta predial, agua, teléfono), que deberá actualizarse de manera semestral.
- d) Número de teléfono, que deberá actualizarse en cuanto ocurra un cambio.
- e) Constancia escolar correspondiente al ciclo escolar vigente, que deberá actualizarse de manera bimestral.

5.3.- Documentación a presentar de la madre, padre o tutor/a, que queda como responsable del sostén económico de las y los estudiantes:

- a) Identificación oficial (Credencial de elector).
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Acta de defunción o dictamen médico de **incapacidad total y permanente**, con fecha no anterior al 25 de julio de 2007, de la madre, padre o tutor/a, responsable del sostén económico de las y los estudiantes. El dictamen médico deberá ser expedido por alguna institución de Salud Pública de la Ciudad de México.
- d) En el caso de defunción o incapacidad de un tutor/a, que no sea padre o madre del menor, se tendrá que acreditar dicha tutoría mediante el acta de sentencia resolutive del Juez de lo Familiar.
- e) Cuando la persona que solicita el apoyo monetario, no sea el padre o la madre de las y los estudiantes, deberá presentar el inicio de solicitud para que se le sea otorgada esa responsabilidad por un Juez de lo Familiar, en un máximo de 6 meses tendrá que presentar en el Módulo de Atención del Programa, la resolución a su favor.
- f) Para todos los casos se deberá acreditar que la persona, fallecida o en situación de **incapacidad total y permanente**, era el contribuidor principal de los recursos monetarios a la familia mediante el último recibo de pago de sueldo; en caso de no contar con ello, la Subdirección de Programas Especiales para la Niñez realizará un estudio socioeconómico para determinar la viabilidad del ingreso al Programa.

El apoyo monetario es a mes vencido, se depositará durante los 10 días hábiles posteriores, se otorgará hasta terminar el nivel medio superior o bien, hasta el momento en que las y los estudiantes cumplan los 18 años, independientemente del grado escolar concluido.

La información que proporcionen las y los solicitantes está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual los funcionarios y/o trabajadores están obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

Casos de excepción

Los casos extraordinarios que por falta de cumplimiento de algún requisito marcado en estas Reglas de Operación, deberán ser presentados y aprobados por la Junta de Gobierno del DIF DF.

Los casos en donde la madre, padre o tutor de la persona solicitante, presente una carta expedida por una institución académica de beneficencia o escuela privada, en donde se especifique y compruebe que se

encuentra inscrito y cuente con una beca escolar del 100%; al igual que los menores que, su padre, madre o tutor, se encuentre interno en algún reclusorio o centro de readaptación social, serán casos que deberán ser valorados y en su oportunidad aceptados e incluidos en el Programa Educación Garantizada.

5.4.- Procedimiento de acceso:

Las y los interesados deberán:

- a) Acudir personalmente al módulo de atención del Programa de Educación Garantizada ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- b) Llenar el formato "Solicitud de Ingreso al Programa de Educación Garantizada".
- c) En caso de proceder la solicitud, llenar la "Cédula de Incorporación" al Programa y presentar la documentación requerida en original y dos copias para su debido cotejo.

Si la solicitud es aceptada, ingresará a una lista de espera, y causará alta en el Programa a la brevedad.

De acuerdo con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, las niñas y los niños de 3 a 6 años, tendrán derecho de preferencia para ingresar al Programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Al momento de que el menor se encuentre activo en el Programa, la madre, el padre o tutor(a) deberá: Firmar una Carta Compromiso donde se establece hacer buen uso del recurso otorgado en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el DIF-DF.

Se le proporcionará una tarjeta electrónica mediante la cual tendrá acceso al recurso, mismo que se depositará de forma mensual.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

En caso de que la persona derechohabiente no cuente con la "Cartilla de Servicios de 0 a 6", el Módulo de Atención del Programa, ayudará a la madre, padre o tutor(a) a gestionar la obtención de esta.

5.5.- Procedimiento de permanencia:

Las y los interesados deberán:

- a) Cumplir con lo establecido en la "Carta compromiso", y acudir a las actividades que organiza el DIF-DF para la población derechohabiente.
- b) Entregar de manera bimestral el comprobante de asistencia y permanencia en la escuela, correspondiente al ciclo escolar vigente, en el Módulo de Atención del Programa de Educación Garantizada.
- c) Entregar de manera semestral el comprobante de domicilio con fecha no mayor a seis meses anteriores, en el Módulo de Atención del Programa de Educación Garantizada.
- d) Sólo se tendrá derecho a una reactivación.

Nota: De no cumplir con la entrega de esta documentación, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, el apoyo monetario se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación. Cuando en el historial de incidencias se detecten más de dos suspensiones, la cancelación se realizará de manera automática.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo aquí establecido.

Así mismo, se aplicarán las medidas necesarias para la administración de la base de datos, digitalización y actualización de padrones con la frecuencia establecida por los lineamientos del Programa y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

6.1. Difusión

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y del Fideicomiso de Educación Garantizada, de tal forma que se den a conocer los requisitos, procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

6.2.- Registro

Para solicitar información y realizar el trámite de ingreso al Programa, podrá acudir al módulo de atención del Programa de Educación Garantizada, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales para la Niñez, ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes o llamar al número telefónico 56 04 01 27 Ext. 6132.

Al realizar el trámite de ingreso al Programa, se le entregará al solicitante, un comprobante de conclusión de dicho trámite, en el cual, se le proporcionará el Identificador de Persona (IDP) con el cual se registrará en el Programa.

Se le informará que los datos personales de los derechohabientes del Programa y la demás información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Señalar que de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

Todos los trámites y formatos referentes al ingreso al programa serán de manera gratuita.

6.3.- Operación del Programa

Para otorgar la ayuda económica a las y los estudiantes, estos deberán cumplir con los requisitos del Programa. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, la Subdirección de Programas Especiales para la Niñez, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, realizará las siguientes actividades:

- a) Recibir la documentación completa y abrir un expediente personal asignando su IDP.
- b) Recibir la documentación complementaria, resultado de las incidencias presentadas por las y los derechohabientes, integrándolos en los expedientes respectivos.
- c) De no cumplir con la entrega de esta documentación, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, el apoyo monetario se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación.
- d) Administrar la base de datos de las y los derechohabientes, así como mantener actualizado el padrón.
- e) Proporcionar al Fideicomiso de Educación Garantizada, la información necesaria para que este a su vez, realice los trámites necesarios para poder contar con la ayuda económica de los derechohabientes del Programa.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

Las incidencias son las solicitudes de aclaración o actualización de los datos presentados por las y los derechohabientes del Programa y se harán en el Módulo de Atención del DIF-DF y consisten en:

6.4.1. Actualización de la información personalizada:

- a) Notificación del cambio de domicilio.
- b) Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- c) Que el derechohabiente cumpla los 18 años de edad.
- d) Cambio de representante legal.
- e) Error en el nombre de la o el derechohabiente.
- f) Notificación del cambio de número de teléfono.

6.4.2. Aclaración sobre la entrega del apoyo monetario:

- a) Interrupción de los depósitos.
- b) Error en el nombre.
- c) Falta de depósito.
- d) Reporte de reposición de tarjeta.

6.4.3. Causas de terminación del apoyo monetario

- a) Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- b) Que la o el derechohabiente cumpla los 18 años.
- c) Por terminación del nivel medio superior.
- d) Por deserción escolar.
- e) Por cambio de residencia de la o el derechohabiente fuera de la Ciudad de México.
- f) Por cambio de escuela fuera de la Ciudad de México.
- g) Por cambio de escuela pública a escuela privada.
- h) Si existiera falsedad en la información proporcionada por la madre, padre o tutor(a) para ingresar al Programa y las que a futuro se hicieran.
- i) De no cumplir con la entrega de manera semestral del comprobante de domicilio y la entrega bimestral del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela, correspondiente al ciclo escolar vigente, en el Módulo de Atención del Programa de Educación Garantizada, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, el apoyo monetario se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación. Cuando en el historial de incidencias se detecten más de dos suspensiones, la cancelación se realizará de manera automática.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD

En caso de que el interesado considere que la o el o servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito:

- a) En el buzón que se encuentra en el Módulo de Atención en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- b) Ante la Contraloría Interna en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio en Av. San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez.
- c) Ante la Contraloría General del Distrito Federal, con domicilio en Av. Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc.
- d) Por último, es importante señalar que los derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

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

- a) Nombre, domicilio y número telefónico del quejoso;
- b) Motivo de la queja;
- c) Nombre de la o el servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

7.2.- Recurso de Inconformidad.

Las y los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al Programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. LOS MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La madre, padre o tutor/a de las y los estudiantes que cumplan con los requisitos del Programa tienen derecho a presentar su solicitud por escrito para acceder al proceso de validación.
- b) Una vez que cuente con el apoyo monetario tendrá derecho a exigir que se cumpla con éste en tiempo y forma.

El Fideicomiso de Educación Garantizada debe depositar mensualmente, el monto exacto del apoyo monetario que se determinó.

IX. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

El Programa es evaluado mediante los resultados obtenidos a través de: las auditorías practicadas por la Contraloría Interna en el DIF-DF; los informes semanales y mensuales. En relación a los mecanismos de evaluación en la siguiente tabla se desglosan:

Evaluación Cualitativa		Evaluación Cuantitativa	
Metodología	Instrumentos	Metodología	Instrumentos
Indirecta	Entrevistas a derechohabientes(as) y representantes	Registros Administrativos	Análisis Estadísticos

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto, es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas y Capacitación de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de los derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

X. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las madres, padres, tutores(as), de las y los derechohabientes contribuyen al buen funcionamiento del Programa informándonos sobre las familias que hacen uso indebido del recurso; además pueden participar en las asambleas comunitarias que se realizan en los Centros DIF, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

Adicionalmente las Asociaciones Civiles y Organizaciones Profesionales Especializadas en el tema de educación, familia, infancia, juventud, orfandad y tanatología, además de otros temas vinculados con el Programa de Educación Garantizada, pueden sugerir mejoras al mismo. También podrán emitir su opinión a través de las encuestas de percepción.

XI. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

En los casos donde las y los solicitantes no cubran con el perfil para ingresar al Programa de Educación Garantizada, se canalizarán a otros Programas que puedan atender su problemática como el Programa de Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, Programa de Apoyo monetario para Personas con Discapacidad, Programa de Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad, según corresponda en el caso del DIF DF y otros Programas del GDF.

XII.- DE LA TRANSPARENCIA Y DE DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez (DIF-DF) y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HIJOS E HIJAS DE LA CIUDAD 2014

INTRODUCCIÓN

El Programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” (HHC) surge en febrero de 2007 como una alternativa gubernamental que ayuda a transformar la realidad de la población en situación de calle, poniendo especial énfasis en las condiciones de edad, género y el fortalecimiento del tejido social, a través de la implementación de herramientas y alternativas necesarias para contribuir a la equidad e inclusión social para el desarrollo humano, contribuyendo al cumplimiento del Eje 1 del Programa General de Desarrollo 2013-2018.

Según el censo del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) “Tú también cuentas 2012” el total de la población callejera es de 4,014 personas, de estas solo 273 son menores de edad, lo que significa el 4% de la población total y la que es el principal objetivo de atención para este programa, sin embargo también considera a las mujeres embarazadas y a las madres con hijas e hijos menores de edad.

Derivado del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, donde se reconoce a las poblaciones callejeras como sujetos plenos de derechos, así como de las prioridades establecidas por la actual administración en relación a la atención de grupos vulnerables, el Gobierno del Distrito Federal, mediante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF- DF) y el Programa Hijos e Hijas de la Ciudad, busca apoyar a niños, niñas, adolescentes menores de 18 años, mujeres embarazadas y/o con hijos niñas o niños menores de edad, que viven en las calles del Distrito Federal proporcionando atención, bajo el principio de igualdad y no discriminación, a través de educadores de calle, utilizando estrategias lúdico afectivas y de resolución no-violenta de conflictos con enfoque de Derechos Humanos; además, con la intervención en los puntos de encuentro se inicia un proceso de canalizaciones voluntarias, en particular a menores de edad y mujeres embarazadas y/o con hijos menores de edad, a Organizaciones de la Sociedad Civil especializadas y que cuenten con modelo residencial, con las cuales, ha establecido convenios y relaciones interinstitucionales al nivel de Gobierno del Distrito Federal, para contribuir a garantizar el ejercicio de derechos en condiciones adecuadas e influir en el proceso de reintegración con el objetivo de que tengan una vida digna y de calidad, en la medida de lo posible, y previniendo la reincidencia de los menores a vivir en las calles.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico mental emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural

contribuyendo a una mejor calidad de vida; este Programa atenderá de manera prioritaria a la primera infancia (de 0 a 6 años) que se encuentra en situación de calle.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Toda persona que se encuentre en situación de calle y que pernocte en el Distrito Federal. Se entenderá como población callejera a toda persona o grupo de personas que subsistan en los espacios públicos con sus propios recursos en medio de las adversidades de la calle.

Población Objetivo

Todo menor de edad, (niños, niñas, adolescentes,) mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad que se encuentren en situación de calle y que estén ubicadas en los puntos de encuentro que cubre el programa dentro del Distrito Federal.

Población Beneficiaria

La población beneficiaria es toda aquella persona, o grupo de personas, que accedió a ser canalizada y atendida bajo un modelo residencial para incidir y contribuir con la inclusión social de los mismos, al igual que aquella población que se le garantizó protección jurídica por medio del trámite de actas de nacimiento y/o documentos de identidad.

Población Atendida

La población atendida será toda aquella población callejera que se encuentre en los puntos de encuentro en donde los Educadores de calle realizan intervenciones y que accedan a ser parte de las actividades y atenciones, proporcionadas por los mismos, bajo el principio de igualdad y no discriminación y con enfoque de Derechos Humanos.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de:
 - Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez
 - Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles
 - Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle, unidad responsable de la planeación, operación y supervisión de la intervención realizada por el Programa que al mismo tiempo establece convenios de colaboración interinstitucional con Organizaciones de la Sociedad Civil, especializadas en brindar atención con modelo residencial.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo general

Influir y contribuir a la no discriminación e inclusión social de la población en situación de calle, detectando e interviniendo en los puntos de encuentro determinados, utilizando técnicas lúdico afectivas bajo el principio de igualdad y no discriminación, bajo un enfoque de Derechos Humanos, brindando atención por parte de los Educadores de Calle con el fin de realizar en el año un mínimo de 90 canalizaciones a Organizaciones, Asociaciones Civiles y/o Instituciones de Asistencia Privada especializadas con las que se tiene convenio y que cuenten con modelo residencial, particularmente de las y los menores de edad, así como mujeres madres, que se encuentren embarazadas o tengan bajo su cuidado a sus hijos e hijas menores de edad, que vivan en las calles del Distrito Federal.

Objetivos específicos

El Programa ha establecido algunos objetivos específicos que contribuyen al logro del objetivo general, y a continuación se enlistan:

1. Detectar y diagnosticar los puntos de encuentro en donde se ubica la población objetivo del Programa.
2. Brindar atención socio afectiva, mediante estrategias lúdico-afectivas y de la resolución no violenta de conflictos, bajo el enfoque de igualdad y no discriminación.
3. Implementar jornadas temáticas con enfoque de Derechos Humanos, tanto con la población en situación de calle como con aquellas personas que se encuentren canalizadas en alguna de las instituciones con las que se mantiene convenio de colaboración.
4. Proporcionar acompañamientos y apoyo en trámites necesarios para que la población atendida reciba los servicios que requiere para mejorar su calidad de vida.
5. Celebrar convenios de colaboración con diferentes instituciones que puedan brindar los servicios que la población canalizada requiere de acuerdo a su perfil. Se podrá consultar en la página web del DIF-DF, el nombre de las instituciones con las cuales se tiene celebrado un convenio.
6. Canalizar (por solicitud voluntaria o vía interinstitucional) a los derechohabientes del Programa a las instituciones con las que se tenga convenio.
7. Realizar visitas de seguimiento a los casos de la población que el Programa canalice a las Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles.
8. Tutelar a las y los menores de edad derechohabientes del Programa cuya situación jurídica haya sido determinada previamente por el Ministerio Público correspondiente como abandono o expósito.
9. Contribuir a garantizar el derecho a la identidad mediante la tramitación de actas de nacimiento. Así mismo, se gestionará la obtención de la Cartilla de Servicios de 0 a 6, y promover el uso de la misma a través de las instancias correspondientes.

Alcances

El Programa Hijos e Hijas de la Ciudad, es un programa de prestación de servicios y asistencia a población en situación de calle que al mismo tiempo establece convenios con instituciones especializadas y que cuenten con modelo residencial. Este programa realizó durante el año 2013, 5276 atenciones a personas en situación de calle en los puntos de encuentro en donde se tiene intervención, así mismo, canalizó y re canalizó a 98 personas en total, 90 canalizados y 8 re canalizados, a las instituciones que cuentan con modelo residencial y con las cuales el Programa tiene convenio de colaboración.

III. METAS FÍSICAS

De acuerdo al objetivo general del programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” la meta primordial se orienta a la atención –en campo- de la población en situación de calle, dando prioridad a las y los menores de edad e incluyendo a aquellas mujeres que por su condición de maternaje así lo requieran; lo anterior con la finalidad de que voluntariamente accedan a recibir los cuidados y atenciones necesarios, a través de las Organizaciones, Asociaciones Civiles y/o Instituciones de Asistencia Privada con las que se ha celebrado convenio, de acuerdo a su edad, género, condición de salud, y otras características. A esta meta corresponde la Unidad de Medida (UM) **Atenciones**, y la cifra programada para el 2014 asciende a **600**.

Para que esta meta pueda lograrse es necesario llevar a cabo una serie de acciones vinculadas y dirigidas a lograr el mismo objetivo, en seguida se detalla cada una de ellas.

- a) Canalización y/o Recanalización: Se continuará brindando atención a las 50 personas canalizadas en años anteriores y se realizarán por lo menos 40 canalizaciones y/o re canalizaciones más, dando como resultado **90 canalizaciones y/o re canalizaciones**; para esta meta la UM a emplear es **Persona Canalizada y/o Recanalización**.
- b) Sesiones de trabajo: Para esta acción se tiene programada una meta de **1,198**. La UM a emplear será **Sesión**.
- c) Recorridos: Esta meta se conforma por los recorridos de diagnóstico y los de supervisión, se tiene programada una meta de **1000**. Su UM será **Recorrido**.
- d) Visitas: Involucra dos actividades fundamentales, los acompañamientos y los seguimientos de caso, se tiene programada una meta de **1,160**. Su UM será **Visita**.
- e) Trámites: Es una meta fundamental en la promoción de los Derechos de la población, se tiene

programada una meta de **190**. Su UM será **Trámite**.

- f) Eventos: Con estas acciones se generan conductas de autocuidado y se promueven los Derechos de la población, se tiene programada una meta de 7. Su UM será **Evento**.
- g) Jornadas: realizar actividades temáticas con enfoque de Derechos Humanos así como jornadas médicas, se tiene programada una meta de **25**. Su UM será **Jornada**.
- h) Cartilla de Servicios de 0 a 6: lograr que el 100% de las niñas y los niños de primera infancia canalizados cuenten con su Cartilla de Servicios. Su UM será **Persona**.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el cual establece:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado al Programa para el año 2014 asciende a \$2'500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos M.N.), el cual se destina para el pago a las instituciones que brindan servicios a la población canalizada.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

El Programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” establece como criterios de selección:

- a) Encontrarse en situación de calle
- b) Ser menor de edad
- c) Ser mujer embarazada
- d) Ser mujer con hijas y/o hijos menores de edad.

En lo referente a los procedimientos de acceso a los servicios ofrecidos por HHC, se plantean tres vías:

- a) Trabajo en calle: las visitas y sesiones de trabajo realizadas por las brigadas de Educadoras y Educadores permiten que la población que habita en diferentes puntos de encuentro de la Ciudad sea atendida por el personal operativo de HHC, quienes realizan actividades lúdico-afectivas, educativas, deportivas, culturales, acompañamientos a diferentes instancias y apoyo en el trámite de documentos de identidad, cartilla de servicios y de acceso a servicios de salud. Dichas acciones tienen como finalidad iniciar y fortalecer procesos de inclusión social;
- b) Canalización a instituciones: una vez que la población solicita su salida de calle la brigada de Educadoras y Educadores notifica a la Coordinación del Programa y a la JUDANSC para que se evalúe al menor o mujer madre y así, realizar la canalización a la institución que pueda ofrecerle atención de acuerdo a su sexo, edad, consumo de sustancias tóxicas y, en su caso, estado de gravidez. Este tipo de canalización implica un conocimiento del caso así como un trabajo previo de sensibilización que permita incrementar el tiempo de permanencia en las instituciones.
- c) Canalización interinstitucional: instancias como la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF), el IASIS y Organizaciones de la Sociedad Civil frecuentemente solicitan apoyo para el ingreso al Programa de población objetivo. El procedimiento consiste en que la JUDANSC hace una revisión del caso (averiguación previa en la que está involucrado el o la menor de edad, entrevista o informe institucional) y determina si es candidato (a) de atención del Programa, es decir, ser población en situación de calle, que no cuenten con algún familiar que pueda hacerse responsable y que no presenten padecimientos psiquiátricos o condiciones de salud que no puedan ser atendidas por la institución receptora. En caso de ser candidato(a) del Programa se le canaliza a alguna institución que cubra sus necesidades; de lo contrario se le canaliza a la instancia correspondiente para que se le brinde el servicio.

Para que la canalización se lleve a cabo no es necesario que el solicitante haga entrega de documentación alguna, ya que generalmente la población que se encuentra en situación de calle no cuenta con documentos que lo acrediten. Sin embargo, durante el trabajo realizado tanto en calle como una vez realizada la canalización, el Programa apoya a los derechohabientes en el trámite de documentos de identidad.

Las personas podrán consultar el estado de su ingreso a una institución directamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle, en las oficinas ubicadas en Prolongación Xochicalco #1000, Edif. B Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, o bien en el teléfono 56 04 01 27 extensión 2405. De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Al llevar a cabo la intervención diaria en los diferentes puntos de encuentro el Programa se cuenta con una amplia difusión de los servicios que ofrece; así mismo, cuando las brigadas de Educadores realizan acompañamientos a diversas instancias públicas y privadas, se informa sobre las actividades implementadas y se genera un enlace que favorece principalmente a los derechohabientes.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

Registro

El registro de los derechohabientes se realiza de manera individual en el momento de llevarse a cabo una canalización, para esto se cuenta con una base de datos de la población canalizada en cada una de las instituciones con las que se tiene convenio, la cual se nutre a través del formato de canalización. Todos los trámites y formatos referentes al ingreso al programa serán gratuitos.

Así mismo, se cuenta con censos de la población atendida en calle, los cuales por la dinámica de estos grupos no es precisa en cuanto a datos personales.

Operación

Los procedimientos de operación del Programa inician con los recorridos de diagnóstico que realizan los Educadoras y Educadores de Calle, pues por medio de estos recorridos se verifica que en los puntos de encuentro habiten miembros de la población objetivo del Programa.

Posteriormente y en conjunto con la Coordinación, se traza un plan de intervención acorde a las características de la población ahí localizada para así iniciar el trabajo en el punto de encuentro, mismo que estará basado en estrategias lúdico-afectivas y socio-afectivas en el marco de la Educación para la Paz y los Derechos Humanos y los principios de la Resolución No Violenta de Conflictos y el Buentrato. Los derechohabientes del Programa (tanto en campo como de las instituciones) nutren los planes de trabajo realizando sugerencias de las actividades que les gustaría llevar a cabo, participando activamente en su proceso de inclusión social. Aunado a la intervención que tendrán en los espacios destinados para conocer su opinión y propuestas para optimizar la atención recibida.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

Evaluación

La metodología de evaluación del Programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” está supeditada a aquellos mecanismos y formatos (instrumentos) que desde otras áreas del Sistema y del Gobierno se implementan (Finanzas, DEAN, Planeación, etcétera), de igual manera se implementará el uso de encuestas de

percepción de los derechohabientes como una herramienta que permita al Programa conocer la evolución del apoyo otorgado en la calidad de vida de sus usuarios.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de los derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de que algún ciudadano o ciudadana desee manifestar su inconformidad o queja podrá:

- a) Acudir a las oficinas de la JUDANSC, ubicadas en Prolongación Xochicalco #1000, Edif. B Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, o bien en el teléfono 56 04 01 27 extensión 2405, para reportar cualquier anomalía en la atención ofrecida a la población perfil del Programa.
- b) Interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal ubicada en Avenida Tlaxcoaque #8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc; cuando se considere que se excluye, incumple o contraviene, por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los Programas.
- c) Interponer queja o denuncia ante la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, ubicada en San Francisco, N°1374, 4° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919, ext. 500, cuando se incumple por parte de los servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los Programas.
- d) Vía telefónica, por medio del servicio público de Localización Telefónica (LOCATEL), quien las turnará a la Procuraduría Social o directamente en esta instancia ubicada en Vallarta #13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc con los teléfonos 5592-7990 y 5592-8351 y la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente y conforme a la normatividad aplicable a la dependencia, entidad u órgano desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal responsable del programa respectivo, mismo que deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para que todas aquellas personas que son parte de la población objetivo del Programa HHC, exijan su derecho a ser incluidas en el programa bastará con que así lo solicite ante la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle; siempre y cuando cumplan con las características y los requisitos de acceso al mismo.

Asimismo la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal será el órgano competente para dar a conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la cual se encuentra ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio Juana de Arco, Col. Centro, C.P. 06090, Deleg. Cuauhtémoc, teléfono 56 27 97 00.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Coordinación del Programa y la JUDANSC realizan revisiones y evaluaciones permanentes (semanales) sobre los planes de trabajo propuestos por el equipo de Educadoras y Educadores. Es importante señalar que tanto la DEAN como la Dirección General, pueden solicitar en cualquier momento los informes correspondientes para valorar la intervención que se lleva a cabo.

Con el propósito de supervisar y valorar la atención ofrecida por las instituciones que brindan servicios a la población canalizada, se llevarán a cabo valoraciones médicas y odontológicas de manera cuatrimestral que den cuenta de los avances en términos de desarrollo físico que presenten los y las derechohabientes canalizadas, así mismo, se realizará un informe anual que permita conocer, explicar y valorar el diseño, la operación y los resultados de este Programa Social.

Para dar continuidad a la evaluación interna realizada previamente al Programa se considerarán los

siguientes indicadores de eficacia:

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	SUPUESTOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESAGREGACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a la inclusión social de la población en situación de calle bajo los criterios del Programa	Tasa de variación de la población objetivo que vive en los puntos de encuentro trabajados dentro del Distrito Federal atendida por el Programa con relación al año anterior.	Eficacia	$((\text{Total de población objetivo atendida por el Programa en el año 2013}) / (\text{Total de población objetivo atendida por el Programa en el año 2012}) - 1) * 100$	Anual	El programa brinda el apoyo necesario para incidir en la inclusión social y la no discriminación.	Porcentaje	General	Informes generados por los educadores de campo
PROPÓSITO	Brindar por medio de intervenciones en los puntos de encuentro las herramientas necesarias para contribuir a la inclusión social, de la población objetivo	Porcentaje de población objetivo atendida respecto al total de población de calle identificada en los puntos de encuentro intervenidos	Eficacia	$(\text{cantidad de población objetivo atendida}) / (\text{total de población de calle identificada en los puntos de encuentro intervenidos}) * 100$	Anual	La intervención en los puntos de encuentro contribuye a la inclusión.	Porcentaje	General	Informes generados por los educadores de campo
COMPONENTES	1. La población atendida se ha canalizado a Instituciones de Asistencia Privada con las que se tenga convenio.	Porcentaje de población objetivo canalizada y/o recanalizada respecto al total de población objetivo atendida.	Eficacia	$(\text{población objetivo canalizada y/o recanalizada}) / (\text{población objetivo atendida}) * 100$	Anual	El contacto directo y el trabajo en los puntos de encuentro por parte de los educadores de campo influye en las canalizaciones	Porcentaje	Por Género	Informes generados por los educadores de campo y de las OSC con las que se tiene convenio

	2. Se le ha apoyado a la población en situación de calle para la tramitación de documentos oficiales.	Tasa de variación de trámites realizados en 2013 respecto a los trámites realizados en el 2012.	Eficia cia	(número de trámites realizado en 2013) / (número de trámites realizado en 2012)-1)*100	Anual	Se contribuye a garantizar el derecho a la identidad	Porcen taje		Inform es genera dos por educa dores de campo
ACTIVIDADES	Recorrer los puntos de encuentro de la población en situación de calle.	Porcentaje de recorridos de diagnóstico realizados anualmente con relación a los programados.	Eficia cia	((número de recorridos realizado anualmente) / (número de recorridos programados anualmente))*100	Anual	Se tiene supervisión de los puntos de encuentro en donde se trabaja.	Porcen taje	Persona s	Inform es genera dos por los educa dores de campo
	Realizar jornadas con enfoque de Derechos Humanos	Porcentaje de jornadas con enfoque de Derechos Humanos realizadas anualmente sobre las programadas.	Eficia cia	((número de jornadas con enfoque de Derechos Humanos realizadas anualmente) / (número de jornadas con enfoque de Derechos Humanos programadas anualmente))*100	Anual	El programa cuenta con un Enfoque de Derechos	Porcen taje		Inform es genera dos por los educa dores de campo
	Coordinar a los equipos de Educadores de Calle	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas mensualmente con relación a las visitas programadas	Eficia cia	((Número de recorridos de supervisión realizados en el mes) / (número de recorridos de supervisión programados en el mes))*100	Mensu al	Los coordinadores y trabajadores de campo trabajan en conjunto	Porcen taje	Report es mensua les de los Coordi nadores	
	Brindar seguimiento a los trámites iniciados	Porcentaje de trámites concluidos respecto a los iniciados.	Eficia cia	((número de trámites concluidos) / (número de trámites iniciados))*100	Anual	Se cumple la garantía al derecho a la identidad	Porcen taje	Report e de Segui miento de trámit es	

	Establecer convenios de colaboración con las OSC para canalizar a la población objetivo.	Número de Convenios con OSC PARA CANALIZAR POBLACIÓN OBJETIVO	Eficia cia	(número de convenios posibles) / (número de convenios establecidos)*100	Anual	Hay colaboración con las OSC	Porcentaje		Oficios emitidos por las áreas involucradas con la firma de convenios
	Visitas de seguimiento a la población canalizada por el Programa	Porcentaje de visitas a la población canalizada realizadas mensualmente con relación a las visitas programadas.	Eficia cia	((número de vistas de seguimiento realizadas en el mes) / (número de visitas de seguimiento programadas en el mes))*100	Mensual	Se le da seguimiento a las canalizaciones	Porcentaje		Informes generados por el programa
	Acompañar a la población (en calle o institucionalizada) a diversas instancias públicas y/o privadas	Tasa de variación de acompañamientos realizados en 2013 con relación a los realizados en el 2012	Eficia cia	((número de acompañamientos realizados en el 2013) / (número de acompañamientos realizados en 2012)-1)*100	Anual	Los educadores de campo atienden los trámites necesarios de la población que lo requiera	Porcentaje		Informe de seguimiento de trámites del Programa

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte, se realizarán Evaluaciones y Capacitaciones Externas, de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En cuanto a las formas de participación social es importante mencionar que para el consenso de las modificaciones a la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal, el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles (ambos para el Distrito Federal), se realizó un arduo trabajo con las Organizaciones de la Sociedad Civil por medio de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la Consejería Jurídica del Gobierno del Distrito Federal.

Es importante reiterar que la población es consultada sobre la formulación de planes de trabajo.

Asimismo, se informa y consulta a la población sobre los planes de trabajo a implementar, para que con ello las acciones se vinculen directamente con los intereses y necesidades de las personas atendidas.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La articulación que "Hijos e Hijas de la Ciudad" tiene con otros programas sociales se da por medio de vínculos con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJ-DF), con el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), con los programas delegacionales orientados a la atención de este grupo; con la

Secretaría de Salud, Servicios de Salud Pública y con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través del Registro Civil. El objetivo común con las instancias mencionadas es atender a la población en situación de calle desde los diferentes ámbitos de su competencia y preferentemente a la primera infancia.

Es así, que con IASIS y los programas delegacionales de atención a población de calle los principales puntos de coincidencia son en el trabajo de campo, es decir, por medio de los Educadores de Calle, coordinando acciones y estrategias de atención para así, no duplicar esfuerzos y compartiendo la información pertinente a los casos que se atienden. Algunos casos se trabajan conjuntamente con IASIS apoyándonos en el servicio de albergues con que cuenta esa dependencia.

Por otro lado, la articulación con la PGJ-DF se da con la finalidad de canalizar a menores en situación de desamparo a Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles para que sean cubiertas sus necesidades básicas para su desarrollo integral. De igual manera se apoyan varias acciones del Programa en las funciones de la PGJ-DF, destacando la determinación de la condición jurídica de los niños y niñas.

Con la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública, se han conjuntado esfuerzos en el sentido de los folios que se proporcionan al Programa para la obtención de Hojas de Servicios Médicos Gratuitos para nuestra población objetivo. Por último, por medio del Registro Civil se han obtenido documentos de identidad para la población objetivo del Programa.

XII. DE LA TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez, con oficina ubicada en Prolongación Xochicalco #1000, Edif. B Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Glosario

- **Estrategias lúdico- afectivas:** Son aquellas que mediante actividades que fomenten la creatividad y la convivencia, permita manejar las tensiones en los sentimientos, así como la prevención de conflictos.
- **Estrategias socio-afectivas:** El enfoque socio-afectivo parte del trabajo de la empatía, el sentimiento de concordancia y correspondencia con el otro, que permite desarrollar seguridad y confianza en uno mismo, así como habilidad comunicativa verbal y no verbal. Se trata, por tanto, que como individuos que forman parte de un grupo, viva una situación empírica, la sienta, la analice, la describa y sea capaz de comunicar la vivencia que se ha producido. (Educar para la paz, una propuesta posible. Seminario de Educación para la paz. Los libros de la Catarata. Colección Edupaz.) .
- **Maternaje:** “Se refiere al conjunto de procesos psico-afectivos que se desarrollan e integran en la mujer en ocasión de su maternidad (Recamier). No necesariamente habrá proceso de maternaje y puede quedar diferido por mecanismos de defensa de la mujer. Ya Winnicott señaló la ambivalencia que una madre puede experimentar hacia su bebé. La maternidad representa, entonces una crisis evolutiva que afecta a todo el grupo familiar. Según Caplan, la mujer atraviesa esta crisis en función de su historia personal, la estructura de su personalidad, su situación presente (conyugal, familiar y social), las características del bebé, y la ubicación de ese niño en el encadenamiento histórico de la familia. El maternaje son los recursos internos y externos los que permitirán enfrentar y superar los nuevos desafíos que plantea el desarrollo”. (Vidal, G, Alarcón, R, Lolás, F (1995). Enciclopedia Iberoamericana de Psiquiatría. Buenos Aires, Médica Panamericana, Tomo 1, Micropedia).

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES 2014

INTRODUCCIÓN

El Programa de Comedores Populares se creó en el año 2009, como una respuesta a la incertidumbre y crisis económica vivida a fines de 2008, la cual se vio reflejada a través de la polarización económica, los bajos ingresos de una **segmento** importante de población, la falta de empleos, la inseguridad, así como la insuficiente oferta de insumos alimentarios en el país, ocasionada por problemas en el campo, la migración y la ineficiente cadena de distribución, situación que persiste hasta esta fecha. Lo que afecta a los habitantes del Distrito Federal. De acuerdo con la Encuesta Nacional de **Ingresos y Gastos de los Hogares** (ENIGH, 2012), el 10 % de los hogares con menores ingresos dedican el 52.1 % de su gasto a alimentos, bebidas y tabaco, afectando la economía familiar.

Asimismo, en la Observación General No. 12 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas se menciona que: “El derecho a la alimentación es el derecho a tener acceso regular, permanente y sin restricciones a la alimentación, ya sea directamente o a través de la compra, a un nivel suficiente y adecuado, tanto en términos cualitativos como cuantitativos, que corresponda a las tradiciones culturales de la población a la que el consumidor pertenece, y que garantice una vida psíquica y física, individual y colectiva, satisfactoria, digna y libre de temor”. Es responsabilidad del Gobierno del Distrito Federal cumplir plenamente con las obligaciones constitucionales en materia social, apegándose al mandato Constitucional, que en su Artículo 4º, indica que: “Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará”. Adicionalmente, en la **Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal** Artículo 1 Fracción II, se indica: “Promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo e infraestructura social”. Así como la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal “Una política del Gobierno del Distrito Federal con la participación de la sociedad civil organizada, para lograr y mantener la seguridad alimentaria y nutricional del Distrito Federal, que garantice el derecho humano a la alimentación y la adecuada nutrición de toda la ciudadanía de manera sustentable”.

Atendiendo a estos mandatos, así como a la política pública de seguridad alimentaria y en respuesta a la ciudadanía, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), ha promovido acciones tendientes a combatir la desigualdad y pobreza, atender la inclusión social, especialmente a grupos vulnerables y respetar los derechos humanos de los **ciudadanos**, con la participación de los mismos a través del Programa de Comedores Populares, el cual forma parte del Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional del D.F. en donde se ofrecen desayunos y comidas completas de calidad a **bajo costo**, considerando la cultura regional de la población usuaria en condiciones de vulnerabilidad social, asimismo se promueve la participación ciudadana con la formación de **Grupos Solidarios**, que son un grupo de personas que conforman la representación legal de los comités que atiende los Comedores Populares, los cuales generan la convivencia y solidaridad social, el respeto por la diferencia y la diversidad, el sentido de pertenencia a la comunidad, la colaboración como una vertiente del mejoramiento del entorno y de la calidad de vida de la población de la **Ciudad de México**, como lo indica la Ley de Cultura Cívica.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) y el Consejo para **Prevenir y Eliminar** la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

POBLACIÓN POTENCIAL

Habitantes de la ciudad de México, con interés de instalar y operar un Comedor Popular, en beneficio de niñas, niños, mujeres, hombres, adultos mayores, personas con discapacidad, estudiantes, migrantes y toda persona sin acceso a alimentos nutritivos a bajo costo, que se ubiquen en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social.

POBLACIÓN OBJETIVO

Solicitantes: Toda persona interesada en participar en un Grupo Solidario y que cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto, en las presentes Reglas de Operación.

Usuarios: Toda persona sin acceso a alimentos nutritivos a bajo costo, que se ubiquen en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, de los 104 Comedores Populares existentes en el Distrito Federal.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Es parte de la Población Objetivo que recibe los **apoyos que brinda el Programa**. Se le define normalmente por la pertenencia de un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica y carencia específica (GODF, 31 de Octubre 2013).

POBLACIÓN ATENDIDA

Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa que se encuentra recibiendo los bienes o servicios que este brinda (GODF, 31 de Octubre 2013).

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), **mediante la Dirección de Programas Comunitarios (DPC)**.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al ejercicio del Derecho Humano a la Alimentación, mediante la instalación y operación de Comedores Populares, donde se sirvan alimentos calientes, a bajo costo, con la calidad e higiene que establece la normatividad vigente y al alcance de cualquier habitante en el Distrito Federal, preferentemente de quienes habitan en las Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, así como en aquellas zonas que tienen condiciones de pobreza y desigualdad, bajo los principios de igualdad e inclusión social.

II.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer los procesos de organización social y participación ciudadana en el ejercicio del Derecho a la Alimentación.
2. Promover la organización y la participación ciudadana, así como fomentar la cohesión y solidaridad social en las comunidades donde operarán los comedores.
3. Proteger el ingreso familiar de la población residente en zonas de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, al proporcionar en Comedores Populares alimentación con calidad e higiene a precios accesibles.
4. Capacitar a los operadores de Comedores Populares para que incluyan en las raciones alimenticias de desayuno y comida, los tres grupos de alimentos de acuerdo a las recomendaciones nutricias requeridas en la ingesta diaria, a fin de propiciar un cambio favorable en la malnutrición de estos grupos de población.
5. Coadyuvar a la operación de los Comedores Populares, instalados durante los Ejercicios Fiscales 2009, 2010, 2011 y 2013, a través de la dotación de insumos y mediante la distribución de víveres no perecederos a los Grupos Solidarios, para la preparación de alimentos calientes.

II.3. ALCANCES

Atender a la población del Distrito Federal enfocándose preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social, por medio de la operación de Comedores Populares, ofreciendo una ración en desayuno y/o comida diaria por persona. El Programa Comedores Populares es un Programa de transferencias materiales, a través del cual se abastecen víveres no perecederos, a ciudadanos del Distrito Federal constituidos en Grupos Solidarios para la instalación y operación de comedores.

Establecer una cuota de recuperación para los Comedores Populares accesible para los usuarios y que permita a cubrir los gastos de operación a los Grupos Solidarios. La cuota de recuperación por ración será de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M. N.).

II.4. COBERTURA

Para el Ejercicio Fiscal 2014, se operarán 104 Comedores Populares ya existentes e instalarán 20 Comedores Populares nuevos o los que puedan ser instalados mediante la suficiencia presupuestal autorizada, en función del incremento en los costos para el equipamiento, mobiliario, enseres y adecuación de los espacios.

II.5. DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

Este Programa está orientado a garantizar el derecho humano a la alimentación de las y los habitantes de la Ciudad de México y personas que transitan por ella, mediante la instalación y operación de Comedores Populares.

II.6. ESTRATEGIAS

- Continuar con el otorgamiento de apoyos económicos, técnicos y en especie a los Grupos Solidarios interesados en operar un Comedor Popular. Como se detalla en las presentes Reglas, estos grupos de la comunidad deben identificar zonas donde se exprese con mayor gravedad la inseguridad alimentaria, poner a disposición del Programa espacios para instalar los comedores, destinar tiempo para la preparación de los alimentos calientes y nutrimentalmente adecuados y complementar de ese modo los recursos destinados por el Gobierno del Distrito Federal (GDF) para este fin.
- Con el propósito de incentivar la participación de la Sociedad Civil en la ejecución del Programa de Comedores Populares, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), promoverá el Programa entre las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos o vecinos independientes interesados en participar en su instalación, operación y administración. Las propuestas serán aprobadas por un Comité Evaluador, de acuerdo con los Lineamientos establecidos.
- Coordinar esfuerzos con los diversos Entes públicos involucradas en la promoción del abasto de insumos alimentarios.
- Con acciones de asesoría y capacitación, reforzar la operación de los comedores en los rubros de administración, preparación de los alimentos y en la aplicación de buenas prácticas de higiene.
- Contribuir a que los Comedores Populares se consoliden como espacios de interacción comunitaria, mediante el otorgamiento de orientación alimentaria a la población que habita la zona de cobertura del comedor.
- Contribuir a que los Grupos Solidarios reciban la adaptación en los espacios propuestos que hayan sido seleccionados así como el equipamiento básico para el Comedor Popular y a partir de la puesta en operación recibe un apoyo mensual en especie que les permita la operación adecuada.

III. METAS FÍSICAS

Instalar 20 Comedores Populares.

Proporcionar los insumos para la operación de **104** Comedores Populares distribuidos en zonas de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social.

Las metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal, de manera que no se afecten la calidad y el contenido de los apoyos que se entreguen a los operadores de un Comedor Popular.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El Gobierno del Distrito Federal asignó para el Ejercicio Fiscal de 2014 la cantidad de **\$5,000,000.00** (Cinco millones de Pesos, 00/100 M.N.) para la instalación de nuevos Comedores.

El ejercicio de los recursos, queda definido por la normatividad que en la materia establece la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en cuanto a los montos, la liberación y calendario de ejecución. Estos recursos se distribuirán de la siguiente forma:

- Se otorgará el equipamiento del comedor, a través de una ayuda en especie, sobre un lote de bienes para su equipamiento, mobiliario y enseres (estufón, refrigerador, campana extractora, mesa de trabajo, tanque de gas, licuadora, ollas, platos, vasos, mesas y sillas, entre otros) por un monto de hasta \$130,000.00 (ciento treinta mil pesos 00/100 M.N.).

En casos de excepción se podrán autorizar apoyos por un monto mayor, si se justifica para dar cobertura a una mayor población.

- Se otorgarán apoyos en especie para acondicionar los espacios de los Comedores, en caso de que así se requiera, sin que el costo total de este tipo de trabajos rebase los \$115,000.00 (ciento quince mil pesos, 00/100 M. N.) de manera especial, se procurarán las adaptaciones de los espacios para que las personas con discapacidad puedan hacer uso de las instalaciones.
- Para la operación del Comedor, se otorgarán en especie o una Tarjeta Electrónica (**Siempre y cuando las condiciones técnicas, financieras o administrativas lo permitan, por lo que en caso de ser procedente se instrumentaran los mecanismos y procedimientos necesarios para su implementación**) para insumos alimentarios (no perecederos, principalmente) con periodicidad mensual, por un monto de hasta \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos, 00/100 M. N.), tomando como base las raciones promedio vendidas, para lo cual se integrará un tabulador por parte de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
- El monto de los recursos señalados en los numerales 1 y 2 que anteceden, podrán variar en razón de las condiciones físicas de los espacios autorizados para cada Comedor Popular nuevo, pero en ningún caso se podrá rebasar el importe de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.)

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Con el propósito de dar continuidad al Programa, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), mantendrá en funcionamiento a los Comedores Populares que operaron durante el Ejercicio Fiscal 2013 y cuyos Comité de Administración se encuentre debidamente constituido como Grupo Solidario.

Para la incorporación de nuevos Comedores Populares, el Comité Evaluador tomará en consideración las solicitudes recibidas en el Ejercicio Fiscal y en el anterior.

Para que una solicitud de Comedor sea incorporada al Programa deberá cubrir los siguientes requisitos:

- La propuesta deberá estar ubicada preferentemente en las Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, así como en aquellas zonas que tienen condiciones de pobreza y desigualdad, bajo los principios de igualdad e inclusión social.

Las personas que soliciten la instalación de un Comedor Popular deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Residir en el Distrito Federal, preferentemente en la Unidad Territorial donde proponen la instalación **del Comedor Popular**.
- Tener 18 años o más.
- Contar con disponibilidad de tiempo para organizar y operar los Comedores Populares.
- Integrar un Grupo Solidario de al menos tres personas, que asuman la función de Comité de Administración del Comedor Popular.
- Presentar el Proyecto para operar el comedor según se señale en la Ficha Técnica que para tal efecto señale la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.
- Presentar carta bajo protesta de decir verdad que no participan en un Programa similar.
- Presentar una Carta Compromiso en los términos del artículo 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en la que declaren bajo protesta de decir verdad que no son o que no cuentan entre sus integrantes con personas que se encuentran desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el Servicio Público o en partido político alguno.
- Disponer de un espacio que reúna las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Los espacios propuestos para ser incorporados al Programa Comedores Populares 2014 deberán reunir las siguientes características:

- 1 Acreditar la posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor (escrituras, comodato, contrato de arrendamiento por dos años).
- 2 No tener adeudos de impuesto predial y por consumo de agua.
- 3 Superficie de por lo menos 40 metros cuadrados construidos, exclusivamente para el servicio a comensales, además del área de preparación de los alimentos y un baño.
- 4 Construido totalmente, con piso, paredes y techo de concreto con las puertas y ventanas instaladas,
- 5 Ventilación e iluminación adecuadas.
- 6 Acceso directo a la calle.
- 7 Contar con los revestimientos e instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y sanitarias para instalar el equipo e iniciar la operación del Comedor Popular.
- 8 El espacio debe estar ubicado en la planta baja.
- 9 Contar con el servicio de luz, agua y drenaje.
- 10 Garantizar condiciones de accesibilidad para personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.
- 11 Alejado de espacios donde se realicen actividades con riesgo potencial de incendio, explosión, inundación, contaminación bacteriológica, física o química.

La población interesada en consumir los alimentos que ofrezca el Comedor Popular, tendrá como requisitos:

- Solicitar directamente el servicio en el comedor y cubrir una cuota de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por ración. En el caso migrantes, refugiados y solicitantes de asilo, se exentarán de pago, previa autorización de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria de conformidad con el procedimiento que se determine en **el procedimiento que se determine en el Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.**

V.1. ACCESO

Los solicitantes interesados en la instalación de Comedores Populares, deberán acudir a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), ubicada en calle Xochicalco No. 929, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez y presentar solicitud, misma que se registrará por lo establecido en el numeral V, Requisitos y Procedimientos de Acceso.

V.2. SELECCIÓN

La selección y calificación de las propuestas, estará a cargo de un Comité Evaluador que revisará y valorará las propuestas presentadas con base en las condiciones de los espacios propuestos, su ubicación geográfica, su experiencia en manejo de comedores si la tiene, así como en los Lineamientos y criterios que sus integrantes determinen, los cuales se harán de dominio público.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la página de Internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y a través de la Oficina de Información Pública.

Del Comité Evaluador

El Comité Evaluador estará presidido por el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito **Federal, quien** designará al Secretario Técnico y lo integrará los Titulares de:

- La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA)
- La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos (DEAJ)
- La Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)
- La Contraloría Interna (Invitada permanente)
- Contralores Ciudadanos (Invitados permanentes)

El Comité Evaluador tendrá capacidad de decisión sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones, así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes Reglas de Operación.

Las decisiones del Comité serán concluyentes e inapelables.

V.3. PERMANENCIA

En el caso de aquellos Comedores Populares que dejen de funcionar, debido a una decisión tomada en Asamblea del Comité de Administración del Grupo Solidario, deberán enviar por escrito dicha resolución.

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA) podrá cancelar o suspender los apoyos al Comedor Popular, en virtud de algún incumplimiento fundado en estas Reglas de Operación o por las siguientes causas:

- No atender de manera regular a la población (por lo menos 5 días a la semana).
- Cobrar una cuota superior a la establecida en las presentes Reglas de Operación.
- Utilizar los equipos para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas, y el Convenio de Colaboración que al efecto se suscriba.
- Operar el Comedor por personas distintas a las registradas en el Acta Constitutiva del Grupo Solidario que **funjen** como Comité de Administración o no se notifique en un plazo posterior de 30 días naturales las modificaciones realizadas a dicha Acta.
- Cambiar el domicilio del Comedor Popular sin autorización previa por parte de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA)
- No se ajusten a la normatividad definida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) y las dependencias respectivas, en materia de atención, higiene y operación.
- No acudir a las reuniones de coordinación y capacitación que convoque el Área del Programa de Comedores Populares.
- Negar el servicio por motivos de discriminación en razón de sexo, edad, religión, preferencia sexual, nivel de educación, discapacidad, preferencia política, o cualquier otra que no implique un riesgo a la salud del resto de los usuarios del comedor o de la operación del mismo.
- No se respete el Reglamento Interno del Comedor Popular.
- Mantener cerrado el Comedor Popular por más de cinco días hábiles continuos, sin previa notificación de causas justificables.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Una vez aprobado el proyecto por el Comité Evaluador, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), procederá a suscribir el Convenio de Colaboración con el Grupo Solidario, ahora Comité de Administración.

La composición de los lotes de equipo, mobiliario y enseres no deberá rebasar los montos establecidos en el numeral IV, de estas Reglas. De ser necesario el equipamiento, podrá ser complementado por el Comité de Administración en caso de ser necesario.

El periodo inicial para el usufructo del equipo por parte del Grupo Solidario del Comedor Popular será por un año, pudiendo ampliarse por el tiempo que sea necesario, previa evaluación del cumplimiento de las condiciones por parte del Comité Evaluador. Al margen de lo anterior, el incumplimiento de las obligaciones del grupo, que sea acreditado por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, será causal de cancelación del proyecto y retiro de los apoyos.

La operación de los Comedores Populares no se encuentra regulada por la normatividad aplicable al funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como tampoco a su verificación, en virtud de que la finalidad de su puesta en marcha no es la obtención de lucro, sino la promoción de acciones sociales implementadas por el Gobierno de la Ciudad, de acuerdo a lo que ha quedado descrito en párrafos anteriores.

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Cada Comedor Popular será administrado por un **Comité de Administración, constituido como Grupo Solidario y conformado al menos por tres miembros**, quienes se involucrarán en la operación, administración, limpieza de utensilios y del lugar donde se encuentre el Comedor. Además de la recuperación de las cuotas y la administración de recursos. De igual modo, el Comité de Administración se responsabilizará del buen uso del equipo proporcionado; de la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos.

Las personas que integren el Comité de Administración no recibirán ninguna retribución económica por parte

del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), y no tendrán bajo ningún concepto relación laboral con el Organismo. De los ingresos globales por cuota de recuperación se descontarán los gastos de operación y la diferencia podrá ser distribuida entre los integrantes del Grupo Solidario a fin de que puedan dedicar su tiempo a la operación del Comedor Popular.

El Grupo Solidario nombrará un (a) Coordinador (a) quien representará al Comité de Administración ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, además de fungir como administrador del comedor, y a un Secretario (a) que tendrá bajo su custodia los convenios y la documentación legal y administrativa del Comedor Popular e integrará el padrón de usuarios (beneficiarios indirectos) del Comedor Popular.

Asimismo, se nombrará un Tesorero, encargado del cobro, registro, control y administración de las cuotas de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia; además del control de las compras de los víveres proporcionados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), así como la elaboración de los informes y reportes mensuales que se soliciten.

El cumplimiento de la normatividad referida en estas Reglas y aquellos aspectos que se indiquen en el Convenio de Colaboración deberán ser cubiertos de manera regular por los responsables del Comedor Popular, lo cual será indicado en un reporte mensual que el Comité de Administración entregará al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal con base en un formato establecido.

A la entrega de este reporte, será entregado al Comité de Administración del Comedor la dotación de víveres mediante tarjeta electrónica o algún otro, quienes presentarán a los dos siguientes días hábiles de efectuada la compra, la factura correspondiente por el monto autorizado.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), proporcionará de manera regular asesoría y capacitación a los Comedores Populares (incluida la entrega de una propuesta de menús) y realizará el seguimiento de su operación, además de promover la impartición de talleres con temas de orientación alimentaria a la comunidad, de ciudadanía, derechos humanos.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal promoverá que los Comedores Populares tengan condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad.

Los detalles de funcionamiento de los comedores, serán precisados en un Reglamento Interno que será elaborado por la **Dirección Programas comunitarios (DPC)**.

VI.1. DIFUSIÓN

El Programa se difundirá a través de la página web del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) y de la Oficina de Información Pública, así mismo se promoverá en medios impresos y publicaciones que realice el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los beneficiarios, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los Comedores Populares.

VI.2. ACCESO

Los solicitantes del comedor incluirán la carta bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados para ser derechohabiente serán ciertos y apegados a los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo deberán entregar copia al El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal la documentación que acredite la propiedad y comprobar documentalmente estar al corriente con los pagos de impuesto predial y consumo de agua.

Los documentos a que se refieren los párrafos anteriores, deberán entregarse en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria en Prolongación Xochicalco No. 929 3er piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, **en un horario de 09.00 a 14.00 horas.**

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria aplicará a los solicitantes la cédula personal, donde se incluyan los datos generales de los integrantes del grupo solicitante (incluida la precisión sobre su experiencia en el área) y brindará asesoría a los solicitantes para su constitución como Grupo Solidario y para la elaboración del proyecto del Comedor Popular.

VI.3. REGISTRO

El registro de solicitudes se llevará a cabo en la Coordinación de Comedores Populares, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria sita en Xochicalco 929 3er piso Col. Santa Cruz Atoyac, en horas hábiles.

VI.4. OPERACIÓN

- Una vez que haya sido autorizada una propuesta se realiza un levantamiento de obra indicando claramente las adaptaciones a realizar en el espacio destinado al comedor.
- Una vez iniciada la obra se envía el equipo correspondiente que cubra las necesidades del comedor a fin de que se proceda a la instalación del mismo. Se cita a una capacitación técnico-administrativa a los integrantes del Grupo Solidario.
- Una vez iniciada la operación, el Grupo Solidario debe de informar semanalmente el número de raciones distribuidas en su Comedor a fin de que se pueda programar el apoyo que les será entregado.

Cada Comedor Popular tendrá como meta vender un mínimo de 100 raciones alimenticias al día, incluyendo en ellas desayunos y comidas.

Se proporcionará el servicio, por lo menos cinco días de la semana, en un horario que permita mayor afluencia de los usuarios.

VI. 5. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Con base en la información recabada por las visitas de seguimiento a la operación, capacitación y asesoría que realice personal adscrito al área responsable del Programa, se realizará una evaluación trimestral centrada en:

- a) El correcto uso y aprovechamiento de los recursos materiales proporcionados al Comedor Popular.
- b) El aprovechamiento de los insumos donde se pueda comprobar el número total de raciones alimenticias entregadas o adquiridas.
- c) La evaluación del servicio que el Comedor Popular brinda a la comunidad.
- d) La implementación de procedimientos y prácticas de higiene, señaladas en la capacitación.
- e) Se llevarán a cabo supervisiones aleatorias por parte de la DEAA por lo menos una vez al mes a cada Comedor Popular levantando el reporte de verificación correspondiente.
- f) Se generará y llevará a cabo encuesta de satisfacción semestralmente.
- g) Verificación y actualización de padrones de derechohabientes y usuarios de forma bimestral.

Se deberá implementar un esquema de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

VII.1. QUEJA

En caso de que el interesado considere que el servidor público que lo atendió incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito ante:

La Contraloría Interna en el DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

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

- a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico;
- b) Motivo de la queja,
- c) Nombre del servidor público o área administrativa cuyos actos u omisiones originan la queja.

Es importante señalar que los derechohabientes y usuarios del Programa de Comedores Populares pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VII.2. RECURSO DE INCONFORMIDAD CIUDADANA

Los interesados afectados por actos o resoluciones concernientes al Programa, podrán presentar su inconformidad por escrito, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. - MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Las personas que presenten una solicitud por escrito a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), para la instalación de un Comedor Popular, tienen el derecho de recibir por escrito la respuesta a su petición, en la que deberá fundamentarse debidamente el motivo del rechazo, si fuera el caso.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Tal y como lo establecen los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidas por el Consejo de Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF), la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), realizará la misma. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico. Por otra parte, se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

IX.1. INDICADORES

Con el propósito de sistematizar la Evaluación, la **Dirección de Programas Comunitarios (DPC)**, deberá integrar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD
1. Tasa de variación de usuarios 2014	$((\text{USUARIOS EN 2013} / \text{USUARIOS EN 2014}) - 1) * 100$	Anual
2. Tasa de variación de las raciones distribuidas	$((\text{RACIONES DISTRIBUIDAS 2013} / \text{RACIONES DISTRIBUIDAS 2014}) - 1) * 100$	Anual
3. Porcentaje de ampliación de la cobertura de Comedores Populares	$(\text{COMEDORES POPULARES EN 2013} / \text{COMEDORES POPULARES EN 2014}) * 100$	Anual
4. Promedio del costo de Comedor Popular instalado	$(\text{COSTO DE EQUIPO} + \text{COSTO DE ADAPTACIÓN} / \text{COSTO TOTAL DE LOS COMEDORES INSTALADOS 2014})$	Anual

5. Porcentaje de proyectos de Comedor Popular que cumplen los requisitos establecidos	(PROYECTOS PRESENTADOS QUE CUMPLEN / PROYECTOS TOTALES PRESENTADOS 2014)*100	Anual
6. Porcentaje de Comedores Populares que han recibido pláticas de salud y nutrición	(GRUPOS SOLIDARIOS CAPACITADOS / GRUPOS SOLIDARIOS TOTALES 2014)*100	Trimestral
7. Porcentaje de Comedores Populares supervisados	(COMEDORES POPULARES SUPERVISADOS / COMEDORES POPULARES TOTALES 2014)*100	Trimestral

Además de lo anterior, los operadores de los Comedores deberán tener actualizados sus registros diarios de atención y la información básica para integrar un listado de beneficiarios, que servirá de sustento para que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, pueda transparentar el buen ejercicio de los recursos y los resultados obtenidos en la operación del Programa.

Finalmente, se podrá generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con la finalidad de reforzar las acciones de contraloría ciudadana y enaltecer los valores de exigibilidad, participación y transparencia, contenidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se promoverá y apoyará la participación de los Comités de Vigilancia y de Seguimiento de los comedores, en los procesos de supervisión y revisión de informes de avance y de los estados de resultados. De igual modo se promoverá a través de encuestas de satisfacción o de sugerencias como práctica para la mejora continua.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa Comedores Populares, se articula con Desayunos Escolares y Programa de Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad y el Servicio de Orientación Alimentaria, lo anterior por medio de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, con el intercambio de información en materia de alimentación.

A fin de mejorar la operación y el impacto social del Programa de Comedores Populares, será importante que se combinen esfuerzos con otros Programas del Gobierno del Distrito Federal.

Las áreas específicas de atención de las Secretarías de Salud (vigilancia de las condiciones de higiene) y Desarrollo Económico (áreas de regulación y abasto), para lograr que los Comedores Populares operen en condiciones de eficiencia y calidad.

XII. DE LA TRANSPARENCIA Y DE LOS DATOS PERSONALES

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919.

Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2014

INTRODUCCIÓN

La asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar el cumplimiento a través de instrumentos como la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. En esta última le da la facultad de coordinar al Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado entre otras instancias por los Sistemas Estatales DIF y DIF-DF. Con estos, el Sistema Nacional de Desarrollo Integral de la Familia se coordina para la operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

En este contexto, uno de los servicios de asistencia social que a lo largo de la historia se ha proporcionado es la entrega de apoyos alimentarios y orientación alimentaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. La historia de este tipo de apoyos se remonta a 1929 con el programa “Gota de Leche”, que a finales de los años setenta el DIF retoma con los Programas de Raciones Alimentarias (PARA) y Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo (PASAF). Hasta 1997 operaron de manera centralizada desde el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

A partir de la Descentralización de los Programas Alimentarios los DIF Estatales, Municipales y El DIF-DF han logrado implementar las acciones desde las características y necesidades de cada región, con la finalidad de promover una alimentación correcta mediante la entrega de apoyos alimentarios conformados bajo los criterios de calidad nutricia, garantizando su inocuidad, a través de acciones de aseguramiento de la calidad.

Las acciones de este Programa encuentran su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en su Artículo 4º señala que el varón y la mujer son iguales ante la ley, ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará. En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del 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.

Otros elementos que fundamentan el Programa se suscriben en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, a partir de los diversos objetivos, estrategias y líneas de acción, que se orientan a la seguridad alimentaria de la niñez.

Y también se encuentra fundamentado en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social, la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y encuentra refuerzo en la Estrategia Nacional para la Prevención y el control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) y el Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

I.- ENTIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA) y la Dirección de Desayunos Escolares, área responsable de la operación del programa.

I.1.- COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS

Debido al carácter Federal de este Programa, la normatividad local se debe alinear a las disposiciones que al respecto emita el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), así como en el documento denominado Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), en donde se precisan los objetivos, requisitos generales, población objetivo y criterios nutrimentales para determinar los insumos del desayuno escolar.

Por las atribuciones que tiene el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en el seguimiento técnico y administrativo a la operación de este y otros Programas de asistencia alimentaria, la vinculación del DIF-DF con esta instancia del gobierno federal es permanente, de igual manera, considerando el contexto donde se proporcionan los apoyos, el DIF-DF establece coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP) a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF), toda vez que los apoyos son entregados a las niñas y los niños inscritos en las escuelas públicas del Sistema Educativo Nacional del Distrito Federal.

Asimismo los Sistemas DIF Estatales y el DIF-DF capturan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda los Indicadores de Resultados.

Por otro lado, el área de Aseguramiento a la Calidad es la encargada de llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los derechohabientes no afecten su salud. Para ello existe una coordinación con los laboratorios de la Universidad Autónoma de México (UNAM)

II.- LOS OBJETIVOS Y LOS ALCANCES

II.1.-OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la seguridad alimentaria de las niñas y niños inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Especial, mediante la entrega de desayunos fríos, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento a la calidad, preferentemente entre la población de escasos recursos y de zonas marginadas.

II.2.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-Entregar un complemento alimenticio con un máximo del 25% del requerimiento de energía diaria, de acuerdo con la etapa de crecimiento de las y los derechohabientes con los criterios de calidad nutricia, basado en las características de una dieta correcta.

- Contribuir a prevenir la desnutrición de la población objetivo, mediante el otorgamiento de una ración alimenticia diaria de lunes a viernes, durante el ciclo escolar que comprenda el ejercicio fiscal 2014.
- Promover cambios en las prácticas alimentarias de la población beneficiada por el programa de desayunos escolares, mediante el consumo de alimentos saludables y orientación alimentaria.
- Contribuir a mejorar el desempeño escolar de las niñas y niños que acuden a escuelas oficiales del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional mediante el otorgamiento de una ración alimentaria.

II.3. ALCANCES

A través de este Programa de transferencia material, se contribuye a garantizar el derecho de la niñez a satisfacer sus necesidades de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, mediante desayunos fríos. Contribuir a los alcances de los programas alimentarios del Gobierno del Distrito Federal.

II.4.-POBLACIÓN POTENCIAL

De acuerdo con los datos estadísticos de la Secretaria de Educación Pública en el 2014 existen aproximadamente 1,247,783 niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, de nivel inicial, preescolar, primaria y especial.

II.5.-POBLACIÓN OBJETIVO

Para este ejercicio fiscal se cuenta con 671,771 niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, de nivel inicial, preescolar, primaria y especial ubicados en zonas de muy alto, alto y medio índice de marginación.

El padrón de beneficiarios por delegación es el siguiente: Álvaro Obregón 42,405, Azcapotzalco 25,705, Benito Juárez 5,242, Coyoacán 24,650, Cuajimalpa de Morelos 12,999, Cuauhtémoc 30,120, Gustavo A. Madero 107,962, Iztacalco 25,160, Iztapalapa 184,826, Magdalena Contreras 18,190, Miguel Hidalgo 15,855, Milpa Alta 18,790, Tláhuac 41,522, Tlalpan 48,235, Venustiano Carranza 28,024 y Xochimilco 42,086.

II.6.-COBERTURA

Tendrá aplicación en todas las escuelas públicas en el Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional de educación inicial, preescolar, primaria y especial, ubicadas preferentemente en zonas marginadas.

III.- METAS FÍSICAS

Para el ejercicio fiscal 2014 el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal entregará a 671,771 derechohabientes, 95'898,670 raciones alimenticias en 2,613 planteles escolares distribuidas de la siguiente manera: Álvaro Obregón 167, Azcapotzalco 144, Benito Juárez 32, Coyoacán 121, Cuajimalpa de Morelos 52, Cuauhtémoc 162, Gustavo A. Madero 407, Iztacalco 116, Iztapalapa 626, Magdalena Contreras 77, Miguel Hidalgo 94, Milpa Alta 58, Tláhuac 128, Tlalpan 172, Venustiano Carranza 121, Xochimilco 136.

III.1.- ESTRATEGIAS

Para contribuir a hacer efectivo el derecho a la alimentación e incrementar la seguridad alimentaria entre las y los derechohabientes del Programa de Desayunos Escolares, las actividades de este Programa estarán orientadas de la siguiente manera:

III.2.1.-MEJORA DE LA EFICIENCIA E IMPACTO EN LA ENTREGA DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS

- Para mejorar la eficiencia e impacto, la operación del Programa se conducirá por un principio de calidad, de modo que, aunado al cumplimiento de su meta física y a la búsqueda de una cobertura del 100% de sus potenciales derechohabientes, la elección de los insumos, además de la economía y de la variedad de éstos, se pondrá especial atención a criterios nutrimentales de modo que se incluyan alimentos de los tres grupos del "Plato del Bien Comer".

III.2.2.-PROMOCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN CORRECTA A TRAVÉS DE LOS INSUMOS Y LA ORIENTACIÓN

- Ampliar los alcances del Programa en términos de la promoción de la alimentación correcta, mediante acciones de sensibilización, información y capacitación de las y los derechohabientes de desayunos escolares, madres, padres, tutoras (es), y de las y los trabajadores que intervienen en la entrega de las raciones alimentarias. La orientación alimentaria, incluirá en su estrategia pedagógica los talleres a madres, padres o tutores (as) y con las y los derechohabientes, entrega de material didáctico y la aplicación de técnicas basadas en el juego.

III.2.3.-IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS

- -Acciones de Aseguramiento a la Calidad Alimentaria que permitan implementar controles que garanticen la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación. Para la implementación de dichas acciones se requiere de la asesoría técnica e implementación de estudios específicos que se llevarán a cabo con otras Instituciones especializadas en el tema.

En general, la participación de los sectores sociales que intervienen en la operación del Programa es fundamental, de ahí que se buscará un mayor involucramiento de las vocalías de desayunos escolares, en el aseguramiento de la calidad de los insumos al interior de la escuela.

De igual modo, será determinante la coordinación de acciones con los Programas de combate a la obesidad, el sobrepeso y el tratamiento de trastornos alimenticios en los espacios de atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF), mediante el trabajo coordinado con las áreas que

promueven la salud y la activación física de los gobiernos Local y Federal.

Garantizar que los insumos programados lleguen en buen estado y con la calidad nutrimental programada en cada plantel escolar.

III.3.-DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

Con el Programa de Desayunos Escolares (PDE) se promueve el cumplimiento que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 4º. que establece "Que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad". Asimismo el derecho a la protección de la salud y de asistencia social que se señala en la Ley General de Salud en los artículos 2º y 27º.

Otro derecho a garantizar es el de recibir orientación nutricional y alimentación complementaria a población con escasos recursos y a población de zonas marginadas que se señala en el artículo 12º, inciso VIII, de la Ley de Asistencia Social.

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio presupuestal 2014, se autorizó para este Programa un monto de \$647,651.919.00 (seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos cincuenta y uno, novecientos diez y nueve pesos 00/100 M.N.), cantidad sujeta a modificaciones por las restricciones presupuestales. Este recurso se constituye con aportaciones tanto Federales como Locales.

V.-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

V.1.-REQUISITOS

V.1.1. INCORPORACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS COMO DERECHOHABIENTES DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, (PDE).

- Estar inscrita la niña o el niño como alumno de escuelas públicas en el Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, del nivel educativo inicial, preescolar, primaria o especial.
- Solicitar la madre, padre o tutor (a), por conducto del Directivo de la Escuela, la incorporación de la niña o niño al Programa, mediante el llenado de la Hoja Compromiso que le será proporcionada en la Dirección de la escuela, ya sea en la Asamblea de Padres de Familia que convoca al inicio del ciclo escolar la Directora o Director de la escuela donde está inscrita la niña o el niño.
- Aportar durante todo el ciclo escolar, una cuota de recuperación de \$0.50 por cada desayuno escolar consumido o pedir la exención de la cuota, cuando la situación económica del padre, madre, tutor(a) lo imposibilite para hacerlo. En este último caso se deberá solicitar la exención de la aportación mediante una carta, la cual entregará a la Dirección de la escuela y elaborará un oficio anexando la solicitud y lo enviará a la instancia correspondiente de la Secretaría de Educación Pública, para anexarlo al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF). Con esta solicitud el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) realizará un estudio socio-económico para valorar la petición y devolverá la respuesta mediante oficio a la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo al resultado obtenido.

La exención de la aportación entrará en vigor a partir de la fecha en que el DIF-DF lo establezca en el oficio, siempre y cuando el niño continúe dado de alta en el plantel.

V.1.2. INCORPORACIÓN DE LA ESCUELA AL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES (PDE)

Ser escuela pública del Sistema Educativo Nacional comprobable y con Clave de Centro de Trabajo (CCT) que le proporciona la Secretaría de Educación Pública (SEP).

-La escuela deberá estar ubicada en el Distrito Federal, en zonas de alto, muy alto y medio índice de marginación, preferentemente.

Cada inicio de ciclo escolar, las escuelas que tengan peticiones de los padres o tutores(as) para que sus hijos reciban el desayuno escolar, deben informar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito

Federal (DIF-DF) el número de alumnos que solicitan este beneficio y con la previa autorización del padre o tutor(a) a través de la estructura de Secretaría de Educación Pública (SEP).

Requisitar la Directora o Director de la escuela la forma D1 y las Hojas compromiso con las firmas de los padres o tutores(as), solicitar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) su incorporación al Programa, a través de la estructura de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Obtener del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de su estructura en la Secretaría de Educación Pública (SEP) la clave de identificación de la escuela que lo acredita como incorporado al Programa de Desayunos Escolares, así como la "Tarjeta DIF-DF" para realizar el depósito bancario de las cuotas de recuperación.

V.2. ACCESO

El acceso al programa de Desayunos Escolares es a petición de los padres de familia o tutores(as) vía solicitud en la escuela, a través del llenado de la Hoja Compromiso.

V.3. SELECCIÓN

En la situación particular en que las solicitudes de incorporación al Programa sean mayores que la disponibilidad de los recursos otorgados para el programa, las y los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Distrito Federal (DIF-DF), deberán dar prioridad a las escuelas que hayan presentado primero su solicitud y se encuentren ubicadas en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación. Para ello la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria informará mediante oficio a la Secretaria de Educación Pública si fue aceptada o no su solicitud.

Adicionalmente, al incorporarse un beneficiario al Programa de Desayunos Escolares (PDE), se adquieren los siguientes:

V.4.- DERECHOS

Recibir de lunes a viernes durante los días hábiles del ciclo escolar, los insumos que integran el desayuno escolar, de acuerdo al nivel escolar en que se encuentre inscrito.

Consumir su desayuno escolar en las instalaciones de la escuela y preferentemente al inicio de clases.

Recibir orientación alimentaria sobre el contenido nutricional del desayuno escolar.

Solicitar la exención de la cuota de recuperación cuando la situación del padre o tutor(a), le impida realizar la aportación.

V.5.- OBLIGACIONES

- Aportar puntualmente la cuota de recuperación.
- Participar o apoyar a la Vocalía de Desayunos Escolares.
- Vigilar el cumplimiento del Programa y reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.

V.6.-MOTIVOS DE BAJA

-Cambio de escuela o turno.

-Baja voluntaria.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.- DIFUSIÓN

Para dar a conocer el Programa entre la población objetivo, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria implementa las siguientes acciones.

- a) Realizar reuniones de trabajo con las autoridades de la Secretaría de Educación Pública (SEP) previo al inicio del ciclo escolar, para dar a conocer la continuidad del Programa.
- b) En acuerdo con la Secretaría de Educación Pública (SEP), los directivos de cada escuela emiten la

convocatoria mediante comunicados, carteles u otro instrumento que se acuerde, para que las madres, padres, tutoras o tutores de las niñas y niños interesados en recibir los beneficios del Programa, asistan a la reunión informativa y conozcan los requisitos de acceso.

- c) El personal de campo de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, mediante calendarización previamente acordada con la Secretaría de Educación Pública (SEP), apoyarán con pláticas y capacitación a los directivos de las escuelas y a las madres, padres, o tutores (as).
- d) Adicionalmente, se difunde toda esta información en el Portal de Transparencia del Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia (DIF-DF), en la página www.dif.df.gob.mx/transparencia
- e) Las madres, padres o tutores (as) de las niñas y los niños que cursen estudios en escuelas elegibles para el Programa pero que actualmente no participan en él, pueden obtener mayor información en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), ubicada en Prolongación Xochicalco No. 929, piso 5, col. Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez, C. P. 03310, Teléfono 5604-0127 extensión 40000 y 4001, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 19:00 horas.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

VI.2.- PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Para acceder a los apoyos de este Programa, las madres, padres, tutoras o tutores de las niñas o niños que cursen estudios en Escuelas Públicas del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, que reúnan los requisitos de participación deberán:

- a) Solicitar al directivo de la escuela su incorporación al Programa.
- b) Firmar la hoja compromiso.
- c) Integrar la vocalía de padres de familia.
- d) Entregar la forma D-1 al Sistema Integral de la Familia del Distrito Federal.
- e) En caso de negativa del directivo de la escuela, podrán ingresar un escrito a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF, ubicada en Prolongación Xochicalco No. 929, piso 5, col. Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez, C.P. 03310, teléfono 5604-0127 extensión 40000 y 4001, de lunes a viernes en un horario de 9:00hrs.a19:00hrs., para que se proceda a la indagatoria y gestiones con las autoridades de la Secretaría de Educación Pública.

Por su parte, el directivo del plantel deberá:

- a) Convocar a reunión informativa a las madres, padres o tutores (as), al inicio del ciclo escolar.
- b) Asesorar en la conformación de la Vocalía de Desayunos Escolares, la cual tendrá la función de operar el Programa en el ciclo escolar vigente, verificando que no participen el Presidente y Tesorero de la mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, ni personal docente o administrativo de la escuela.

Una vez que se haya cumplido con los requisitos La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria informará a la Administración Federativa de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF) de su incorporación al programa mediante oficio.

VI.3.- OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Para garantizar el desarrollo y transparencia en la operación del PDE, se realizan las siguientes acciones:

- a) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria previa aprobación de la Dirección General del DIF-DF, determina el contenido del desayuno escolar, en función de las recomendaciones nutricionales emitidas en la EIASA y de la disponibilidad presupuestal, realiza la adquisición de los insumos y contrata su distribución, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, convoca a reunión a la Secretaría de Educación Pública, avisa la continuidad del Programa, elabora en conjunto las Políticas para la operación del Programa de Desayunos Escolares para el siguiente ciclo escolar, a los cuales se sujetarán todos los actores involucrados en el Programa y acuerdan calendarización para la capacitación de directivos, docentes y vocalías de las escuelas.
- b) La Secretaría de Educación Pública distribuye en las escuelas del DF las Políticas para la operación del Programa de Desayunos Escolares y la calendarización para la capacitación de directivos, docentes y vocalías de las escuelas.
- c) La Dirección de la escuela difunde el inicio del Programa convocando a Asamblea de Padres de Familia para determinar las y los derechohabientes y promueve la integración de la Vocalía de Desayunos Escolares.
- d) Madres, padres, o tutores (as) de las niñas y los niños formalizan su incorporación al PDE mediante la firma de la hoja compromiso, la cual deberá coincidir con la de la credencial de elector, aceptando aportar puntualmente la cuota de recuperación y participan como apoyo en las actividades de la Vocalía.
- e) La Dirección de la escuela, una vez constituida la Vocalía, elabora forma D-1 para formalizar su incorporación al Programa de Desayunos Escolares y lo tramita al DIF-DF a través de la AFSEDF perteneciente a la Secretaría de Educación Pública y proporciona a la Vocalía la asesoría, el instructivo y el material necesario para el funcionamiento del Programa, destina un espacio físico adecuado dentro del plantel para almacenar los desayunos escolares y resguarda la documentación del Programa; elabora la base de datos del padrón de las y los alumnos derechohabientes, en el formato establecido por el DIF-DF y lo entrega en medio magnético a la DEAA a través de la AFSEDF y proporciona todas las facilidades y apoyo a los trabajadores de campo de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, encargados de la supervisión del Programa.
- f) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria elabora el Catálogo de Escuelas Participantes, con base en las solicitudes recibidas por la AFSEDF de la Secretaría de Educación Pública.
- g) Los integrantes de la Vocalía, se encargan de la operación, administración y control del Programa en el horario en que están inscritos sus hijas e hijos, reciben capacitación, asesoría y supervisión por parte del personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria y de la Secretaría de Educación Pública y mantienen estrecha comunicación con la Dirección de la escuela, a efecto de que se cumplan correctamente los objetivos del Programa.
- h) La Vocalía, sensibiliza a madres, padres, tutores (as) sobre la importancia de aportar las cuotas de recuperación y en base a la asistencia diaria de los alumnos derechohabientes registra los desayunos consumidos por grupo.
- i) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, a través de sus trabajadores de campo, realiza seguimiento a la calidad de los insumos del Programa y a la eficiencia del servicio de distribución y entrega del desayuno escolar, realiza visitas periódicas a la escuela para dar capacitación y asesoría a los integrantes de la Vocalía de Desayunos Escolares, a las madres, padres, o tutores (as) y al personal directivo y docente sobre la operación del Programa. Asimismo, realiza el desahogo de incidentes de operación reportados al Módulo de Orientación y Quejas.
- j) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria revisa durante las visitas a las escuelas que los insumos del desayuno escolar cumplan de forma visible con la calidad solicitada por el DIF-DF y que el almacén o lugar de resguardo de los mismos sea el adecuado para su conservación, verifica documentalmente que el distribuidor cumpla con el horario, día de entrega establecido y documentación requerida.
- k) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria orienta a la Vocalía en el llenado de los formatos y depósitos bancarios, así como en la elaboración del reporte mensual de aportaciones de cuotas de recuperación por escuela y vigila su cumplimiento.
- l) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria otorga orientación alimentaria, así como capacitación y asesoría sobre la operación del Programa, a los directivos, docentes de las escuelas de la Secretaría de Educación Pública, a las madres, padres o tutores (as) y a las beneficiarias y derechohabientes, realiza seguimiento técnico y administrativo a la operación e integra reportes de los avances y de evaluación.

VI.4.-SUPERVISIÓN Y CONTROL

A través de la Unidad Departamental de Operación y Supervisión la Dirección Ejecutiva de Asistencia

Alimentaria realiza acciones encaminadas para verificar la buena operación del Programa de Desayunos Escolares. Para ello entrega informes mensuales a la Dirección de Desayunos escolares de las visitas de seguimiento que realizan los trabajadores de campo, así como las capacitaciones sobre las Políticas para la Operación del Programa de Desayunos Escolares y las pláticas de orientación alimentaria.

VI.5.-EVALUACIÓN

Con base en la información recabada por las visitas de seguimiento por el personal adscrito al área responsable del Programa, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria:

- Proporciona respuesta inmediata a los incidentes de operación identificados y sistematiza la información sobre problemas de coordinación para su abordamiento en las reuniones trimestrales con autoridades de la Secretaría de Educación Pública.
- Elabora reportes de avance del Programa para su envío a la Dirección Ejecutiva de Administración y al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Integra los indicadores solicitados por la Secretaría de Finanzas denominados Indicadores Asociados a Programas Públicos (IAPP), con periodicidad trimestral.
- Elabora al cierre del ejercicio fiscal una evaluación global del Programa, con base en los criterios metodológicos establecidos en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa-DF).

Para destacar el desempeño que se realiza en la operación del Programa de Desayunos Escolares y medir el impacto del programa, que permita la toma de decisiones en la operación y brindar una mejor atención a los derechohabientes se cuentan con indicadores de desempeño.

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público responsable, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, con domicilio en calle Prolongación Xochicalco No. 929, 5to. Piso, col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, delegación Benito Juárez. Teléfono, 5604-0127 extensiones 4000 y 4001, o bien, a través del Módulo de Orientación y Quejas a los teléfonos 9183-2983, 9183-2984, 9183-2985 y 9183-2986.

De no haber sido atendido su reclamo o inconformidad en un plazo máximo de 10 días hábiles, podrá presentar:

VII.1.- QUEJA

Cuando el interesado considere que la o el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

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

- a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico
- b) Motivo de la queja.
- c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

VII.2.- RECURSO DE INCONFORMIDAD

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al Programa podrán presentar su inconformidad por escrito en los términos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

Por último, es importante señalar que los derechohabientes del Programa inconformes también pueden

acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) el Distrito Federal (Vallarta # 13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana.

También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VIII.-MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La población beneficiaria de este Programa o cualquier otro ciudadano, podrá hacer efectivos sus derechos y reclamar y exigir el acceso al Programa de Desayunos Escolares, en los casos que el ciudadano cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y que se señalan en el presente instrumento, a través de las áreas señaladas en el numeral VII. "Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana" de estas Reglas de Operación de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, con domicilio en Avenida Tlaxcoaque, número 8, Colonia Centro, C.P. 06090, delegación Cuauhtémoc, por ser el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas puedan acceder al disfrute de los beneficios de este Programa, se dan a conocer a través de estas Reglas de Operación anualmente y se publican a más tardar el último día hábil de enero, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. De igual forma, toda esta información se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del DIF-DF, en la página www.dif.df.gob.mx/transparencia/.

IX.-MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Aún cuando este Programa tiene una amplia trayectoria, reconocimiento social, se realizan tareas de análisis de su operación con la finalidad de lograr la mejora continua. Esta labor se sustenta en buena medida en el área de aseguramiento de la calidad de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.

De igual manera, se ampliarán las acciones de consulta a las y los derechohabientes del Programa para la definición de los insumos que integran el desayuno escolar, de modo que se logre un equilibrio entre el componente nutrimental del apoyo alimentario con la aceptación de los productos entre la población atendida, se dará cumplimiento cabal a los requerimientos de información del SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA relacionados con el Índice de Desempeño y el Indicador Estratégico del Ramo 33.

Aunado a lo anterior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) tiene previsto:

- Integrar registros administrativos donde se indique con precisión: la cantidad de receptores del apoyo y de raciones distribuidas a las y los derechohabientes, programación de desayunos escolares, acciones de orientación alimentaria realizada, de capacitación y de asesoría a Vocalías y personal docente
- Aplicar una encuesta de opinión a las niñas y los niños derechohabientes del Programa, para conocer el grado de aceptación de los insumos.
- Integrar reportes de avance físico-presupuestal para las áreas que lo requieran.
- Integrará un informe global el cual se entregará a las instancias correspondientes

Asimismo, mencionar el diseño e implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño, a través del cual nos permita hacer una valoración de los avances en la ejecución del Programa, bajo los principios de verificación de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

IX.1.- INDICADORES

Con el propósito de sistematizar y facilitar los procesos de evaluación se integrarán los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Periodicidad
Eficiencia Programática del Programa	$EPPDE = (\text{Raciones otorgadas en el periodo} / \text{raciones programadas en el periodo}) \text{ por } 100$	Mensual
Mejoramiento de la Asistencia Social Alimentaria	Total de Raciones distribuidas / entre total de raciones que cumplen con los criterios de calidad nutricia.	Trimestral
Tasa de variación trimestral de la población atendida (TVTPA)	$TVTPA = (\text{Las y los derechohabientes atendido en el periodo} / \text{Las y los derechohabientes atendidos el periodo anterior}) \times 100 - 100$	Trimestral
Fondo de Aportaciones Múltiples	Monto total de recursos ramo 33, asignados a la entidad operativa para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por entidad federativa del ramo 33 V.I. en el año.	Anual
Eficiencia Programática de Orientación Alimentaria en el Programa (EPOAP)	$EPOAP = (\text{Acciones de orientación alimentaria realizadas a en escuelas beneficiarios de IPDF en el periodo} / \text{acciones de orientación alimentaria programadas en el periodo a realiza en escuela}) \times 100$	Trimestral

Se podrán generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos y en la operación del Programa de Desayunos Escolares, se promueve la participación social de las y los derechohabientes, madres, padres, tutores(as), directivos y personal docente de las escuelas, a fin de que coadyuven en la operación y desarrollo del Programa, dándoles información a través de pláticas e impresos (instructivo, cartel de Vocalías, bricks, empaques de insumos, entre otros), que identifica las instancias encargadas de atenderlas sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que cualquier persona quisiera manifestar. De igual manera se ampliarán las acciones de consulta a las y los derechohabientes del programa para la definición de los insumos que integran el Desayuno Escolar, de modo que se logre un equilibrio entre el componente nutrimental y del apoyo alimentario con la aceptación de los productos entre la población atendida.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Desayunos Escolares tiene articulación con otros Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal relacionado con el Derecho a la Alimentación y su aplicación simultánea no se contrapone con éste, ya que su propósito es de atención integral.

XII. DE LA TRANSPARENCIA

Este Programa no es el encargado de recabar datos, ni información de las personas beneficiarias; se hace uso del padrón proporcionado por la Secretaría de Educación Pública con toda la aplicación de la normatividad referente a la protección de datos personales.

GLOSARIO

Educación inicial: Servicio educativo para niñas y niños menores a los seis años de edad, indispensable para garantizar su óptima formación y desarrollo con el propósito de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos, valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social.

Educación Primaria: La Educación Primaria constituye el segundo nivel de la Educación Básica, ofrece un trayecto formativo coherente y consistente que da continuidad al desarrollo de competencias que los alumnos adquieren en la Educación Preescolar; además sienta las bases para que en el nivel de Educación Secundaria los estudiantes alcancen el perfil de egreso y desarrollen las competencias para la vida, que les permitan construir su identidad como los ciudadanos democráticos, críticos y creativos que requiere la sociedad mexicana en el siglo XXI.

Educación preescolar: Educación Preescolar es el servicio educativo que se brinda a niñas y niños menores de seis años de edad, propiciar que los alumnos integren sus aprendizajes y los utilicen en su actuar cotidiano. Además, establece que una competencia es la capacidad que una persona tiene de actuar con eficacia en cierto tipo de situaciones mediante la puesta en marcha de conocimientos, habilidades, actitudes y valores. En el Jardín de Niños los pequeños deben tener oportunidades que los hagan usar las capacidades que ya poseen y continuar desplegándolas, por ello, la acción de la educadora es un factor clave porque establece el ambiente, plantea las situaciones didácticas y busca motivos diversos para despertar el interés de los alumnos e involucrarlos en actividades que les permitan avanzar en el desarrollo de sus competencias. El servicio educativo que se brinda va dirigido a niñas y niños de entre 6 a 12 años.

Educación Especial: Es el servicio educativo destinado a la población con capacidades diferentes.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS (APOYOS ALIMENTARIOS) A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD 2014

INTRODUCCIÓN

El Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad forma parte del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 2013-2018 en el Eje 1 Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Como política social este Programa es incluyente con la visión de que la alimentación es un Derecho Humano, por lo que el respeto a este Derecho implica poner atención en aquellos grupos que actualmente aparecen excluidos.

Dentro de las metas y acciones que el gobierno ha previsto en cuanto al derecho a la alimentación se contempla el acceso a los alimentos saludables.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) y del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

Es importante mencionar que el Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, a través del Subprograma “Crecer Sanos y Fuertes”, se inserta en la ejecución de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico mental emocional y social de las niñas y los niños en Primera Infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida, al contribuir en la atención de la desnutrición severa, moderada o leve.

POBLACIÓN POTENCIAL

Los ciudadanos y familias que habitan en zonas con Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social y que viven en condiciones de pobreza extrema preferentemente en las demarcaciones políticas de Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Tlalpan, Álvaro Obregón, Milpa Alta, Tláhuac, Xochimilco, Magdalena Contreras y Coyoacán.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los **16,667 derechohabientes** que se encuentran en zonas con Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social y que viven en condiciones de pobreza extrema.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Es parte de la Población Objetivo que recibe el beneficio de las despensas. Se le define normalmente por la pertenencia de un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica y carencia específica (GODF, 31 de Octubre 2013).

POBLACIÓN ATENDIDA

Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa que se encuentra recibiendo los bienes o servicios que este brinda (GODF, 31 de Octubre 2013).

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF); a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA) mediante la Dirección de Programas Comunitarios (DPC).

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Contribuir a garantizar el Derecho a la Alimentación de la Población Objetivo, otorgando un apoyo alimentario como complemento de la canasta básica, a través de una despensa cuyo contenido será determinado por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), en Vale Electrónico, siempre y cuando las condiciones técnicas, normativas y financieras lo permitan, por lo que en caso de ser procedente se instrumentarán los mecanismos y procedimientos necesarios para que toda la población atendida de los Subprogramas “Crecer Sanos y Fuertes” y “Sujetos y Familias Vulnerables” cuente con dicha tarjeta.

II.1. Objetivo Específico

Contribuir a complementar la alimentación de personas en situación vulnerable a causa de su estado de salud, situación económica o condición social, cuyos ingresos diarios no rebasen los dos días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal;

Apoyar en las condiciones de nutrición de las niñas y los niños que se encuentren con un grado de desnutrición severa, moderada o leve que cursen estudios en el nivel preescolar en planteles de educación pública del Distrito Federal;

Apoyar a las familias que se han visto afectadas por la crisis económica o por fenómenos climatológicos u otra contingencia, con carácter emergente.

II.2 Alcances

Para dar cumplimiento a los objetivos del Programa, se establecen tres subprogramas:

- “Sujetos y Familias Vulnerables”,
- “Crecer Sanos y Fuertes” y
- “Apoyo Emergente”.

A través de éstos se contribuye a desarrollar y lograr la seguridad alimentaria y nutricional de las personas y familias que por diversas razones se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Grupos de atención por Subprogramas

“Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables”.- Personas o familias que viven primordialmente en zonas de muy bajo, bajo o medio índice de desarrollo social con dificultades para acceder a los alimentos, dicha dificultad de acceso derivada de su condición de edad, salud, situación económica o condición social.

“Subprograma Crecer Sanos y Fuertes”.- Orientado a las niñas y niños menores de 6 años (Primera Infancia), que cursan estudios en planteles públicos de educación preescolar y que presenten desnutrición severa, moderada o leve.

“Subprograma Apoyo Emergente”.- Familias o personas afectadas por un desastre natural (terremoto inundación, entre otros), y familias o personas afectadas por un evento socio-organizativo (incendio, explosión, entre otros).

III. META FÍSICA

Los derechohabientes recibirán el apoyo alimentario según el subprograma correspondiente; en el caso del Subprograma Apoyo Emergente recibirán la cantidad de despensas, considerando su situación particular y la suficiencia presupuestal. Por lo que para el ejercicio 2014 se entregarán hasta 211,020 apoyos alimentarios en todo el Programa.

III.1. Estrategias

En el marco de las acciones de asistencia alimentaria que impulsa el Gobierno del Distrito Federal (GDF), a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), perteneciente al DIF-DF, se busca ampliar los alcances del Programa, en cantidad (cobertura) y calidad (enriquecimiento del contenido de las despensas) así como reforzar estas acciones de asistencia con orientación alimentaria entre la comunidad, para difundir la adecuada alimentación a los derechohabientes de los programas del DIF-DF, otorgando prioridad en los grupos de población vulnerable por condiciones socioeconómicas en zonas con Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social .

Se garantizará el apoyo a los grupos vulnerables para que lo reciban con una periodicidad mensual, una vez valorada su condición socioeconómica; asimismo, se promoverá mecanismos que garanticen el acceso inmediato al apoyo en caso de fenómenos climatológicos, siniestros o conflictos sociales que afecten de manera directa las posibilidades de acceder a los alimentos.

III. 2. Cobertura

El Programa considera beneficiar a 16,667 derechohabientes durante 2014, de las 16 Delegaciones del Distrito Federal.

Es importante mencionar que debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se establece:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

III.3. Derecho social a garantizar

El derecho a la alimentación, salud y educación.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio presupuestal 2014, se destinará a este Programa un presupuesto de \$35,500,000.00

El ejercicio de los recursos queda definido por la normatividad que en la materia establece la Secretaría de Finanzas, en cuanto a los montos, la liberación y calendario de ejecución.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

Requisitos de acceso para el “Subprograma Crecer Sanos y Fuertes”

Ser alumnos de un plantel preescolar de educación pública del Distrito Federal en el ciclo escolar vigente y ser propuestos para ingresar al Programa por parte de las autoridades del plantel en que cursa sus estudios.

Proporcionar en original la Constancia de examen médico expedida por una Institución Pública de Salud, que contenga sello de la dependencia que lo emite, así como nombre y número de cédula profesional del médico que lo avala; cuyo diagnóstico sea desnutrición.

Las autoridades del plantel propondrán el listado final en formato electrónico de las y los solicitantes al Subprograma el cual contendrá datos de identificación del plantel escolar (nombre, clave, turno, domicilio, y teléfono); asimismo los datos de los solicitantes deberán contener la siguiente información del menor: apellido paterno, materno y nombre, edad, sexo, CURP, grado escolar, peso, talla, diagnóstico médico, pertenencia étnica, así como nombre del padre, madre o tutor (a).

Presentar la Cartilla de Servicios de 0 a 6 años, expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), en caso de no contar con ésta, el personal que opera el Programa orientará al padre, madre o tutor (a), para la obtención de dicha Cartilla.

De igual forma y para efectos de cumplir con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en lo que respecta al artículo 34 que se refiere a la actualización del padrón anual de derechohabientes, el padre, madre o tutor (a) deberán proporcionar la siguiente información: Nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado máximo de estudios, tiempo de residencia en el Distrito Federal, domicilio, ocupación y Clave Única de Registro de Población (CURP).

Para mantener el apoyo durante el año los padres o tutores deberán presentar en el plantel escolar donde se encuentre inscrito el menor el seguimiento médico semestral del estado nutricional emitido por médico con cédula profesional y sello de la institución médica pública que lo emite, solicitando a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que esta información sea remitida al DIF-DF, específicamente a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA).

Requisitos de acceso para el “Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables”

Habitar en el Distrito Federal y no ser derechohabiente de algún otro programa similar que otorgue el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

- No haber recibido el beneficio en los dos Ejercicios Fiscales inmediatos anteriores.
- Tener entre 18 años y 67 años.
- Se recibirán un máximo de dos familias que vivan en un mismo domicilio.
- Presentar una solicitud de manera individual, dirigida al titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF- DF (DEAA), incluyendo una breve descripción de su situación socioeconómica, que deberá ser entregada en Xochicalco 929 2° piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P. 03310 Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 13:00 horas, o en los lugares que se designen previamente de acuerdo a una programación para recibir solicitudes en los Centros de Desarrollo Comunitarios y/o en instalaciones del DIF- DF designadas para ello.
La solicitud deberá acompañarse con copia de identificación oficial actualizada (IFE, pasaporte, credencial de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE, al Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS o al Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores INAPAM)
- Copia de la clave única del registro de población (CURP). Comprobante de domicilio vigente no mayor a dos meses a la fecha en que se presente a realizar su solicitud, en caso de predios irregulares se podrá anexar como comprobante de domicilio aquellos que expidan las Instancias Gubernamentales facultadas.

Requisitos de acceso para el “Subprograma Apoyo Emergente “

Que el Gobierno del Distrito Federal, a través de las instancias correspondientes declare la emergencia e indique el criterio geográfico (zona afectada), socioeconómico (grupo de población) o específico (listado de personas o familias) que se tomará en cuenta para el otorgamiento de los apoyos.

El damnificado deberá presentar una identificación oficial y un comprobante de domicilio; en caso de no contar con ambos o alguno de los documentos, deberá ajustarse a la petición de reconocimiento de identidad y

pertenencia como habitante de la zona afectada que al respecto instrumente la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), dependiendo de las condiciones de la emergencia.

Procedimientos de Acceso:

Servidores Públicos de la Dirección de Programas Comunitarios (DPC) analizará y valorará si las solicitudes recibidas cubren los requisitos para el otorgamiento del apoyo y en su caso aplica el estudio socioeconómico, en caso de ser procedente, se informará al derechohabiente la fecha, hora y lugar en que se deberá presentar a recibir el apoyo, en caso de que el derechohabiente no pueda asistir debido a su estado de salud, podrá un familiar directo recibirlo entregando carta poder y anexando copia de identificación del IFE ó copia de la Instancia gubernamental facultada del derechohabiente y del que recibe, así como comprobante médico que avale el estado de salud del derechohabiente emitida por una Institución Pública de Salud.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1. Difusión

Una vez autorizado el presupuesto anual para este Programa, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA):

Se publican las presentes Reglas en la Gaceta Oficial para el Distrito Federal;

Se publica en la Página web del DIF-DF, la información del Programa, para conocimiento de la comunidad interesada en recibir los apoyos.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

VI. 2. Registro

VI 2.1. Subprograma Crecer Sanos y Fuertes

- Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), valida la información recibida de la Secretaría de Educación Pública (SEP) e integra el padrón de derechohabientes;
- La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), envía a las autoridades de la SEP la relación de derechohabientes seleccionados y la calendarización de la distribución;
- Las autoridades de la SEP, a través de los directivos del plantel que corresponda, informan a los padres de familia o tutores, las y los menores que han ingresado al Subprograma.

VI 2.2. Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables

- Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), analiza y valora si las solicitudes recibidas cubren los requisitos para el otorgamiento del apoyo y aplica el estudio socioeconómico;
- En caso de que la valoración derivada del estudio socioeconómico sea positiva, personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), informa al derechohabiente fecha y hora en que se debe

presentar a recibirlo;

- Excepcionalmente las personas beneficiadas en años anteriores, se les autorizará nuevamente la entrega, previa actualización del estudio socioeconómico así como la documentación que pruebe la condición vulnerable persistente, que justifique su entrega;
- Personal de la Coordinación del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), integra el listado de derechohabientes y programa la entrega del apoyo.

VI. 2.3. Subprograma Apoyo Emergente

En los casos de atención institucional a personas afectadas por un desastre natural, siniestro o evento emergente se llevará un control de entrega, integrando un listado previo de personas, familias o zonas que cubre la emergencia.

VI.3. Operación

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), determina el contenido de la despensa, con base en los criterios normativos que al efecto establezca la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, Para la asistencia social alimentaria a grupos en riesgo y Las Políticas y Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), emitidos por el DIF Nacional;

El DIF-DF realiza el procedimiento administrativo y/o licitatorio para la adquisición de los apoyos alimentarios, que pueden o no, ser en especie, con apego a la normatividad vigente.

VI 3.1 Subprograma Crecer Sanos y Fuertes

Los padres o tutores de las y los menores entregan los exámenes médicos en la escuela donde están inscritos.

Las y los menores que presentan un grado de desnutrición son preseleccionados por las autoridades del plantel para incorporarse a este Subprograma.

Los directivos del plantel o la supervisión escolar que corresponda envían el listado definitivo a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, en medio magnético e impreso para su validación, anexando el original del examen médico actualizado, con diagnóstico del estado nutricional del menor, al inicio de Ciclo Escolar.

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), valida el listado definitivo, así como los exámenes médicos con sus respectivos diagnósticos.

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), realiza la entrega de los apoyos alimentarios de acuerdo a programación, en los centros de acopio definidos por la SEP.

La Secretaría de Educación Pública (SEP), realiza la entrega de los apoyos alimentarios a los padres de familia o tutores de las y los menores seleccionados, en cada uno de los planteles escolares inscritos en este Subprograma. Personal de la Coordinación del Programa, supervisa dichas entregas de manera aleatoria; estas acciones serán complementadas con orientación alimentaria para los padres o tutores de los mismos.

La Secretaría de Educación Pública (SEP) envía a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), los acuses de recibo para la actualización de las bases de datos;

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), realiza informes de la recepción de acuses de recibo, integra los registros administrativos, indicadores, reportes y evaluaciones requeridos.

VI 3.2 Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables

El interesado presenta una solicitud dirigida al titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF, en forma individual, incluyendo una breve descripción de su situación socio-económica anexando copia de los documentos referidos en el numeral V de las presentes reglas. El domicilio de la Dirección

Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), del DIF-DF es: Calle Prolongación Xochicalco No. 929, 2° . Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C. P. 03310, teléfono 56-04-01-27, Ext. 4101 y 4302; Se recibirán solicitudes en un horario de 9:00 a.m. a 13:00 p.m.

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), realiza la entrega de las despensas, recabando el acuse de recibo con la firma del derechohabiente. Estas acciones serán complementadas con información de orientación alimentaria y nutricional a los derechohabientes del programa;

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), integrará los registros administrativos requeridos;

El personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), integra y mantiene actualizado el padrón anual de derechohabientes, en los términos del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal;

En caso de que el día de la entrega el derechohabiente no acuda a recoger su apoyo, dicho apoyo podrá ser entregado con una vigencia no mayor a 30 días, previa identificación;

En caso de exceder el plazo anteriormente señalado, el personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), procederá a realizar la sustitución, del derechohabiente por otro;

El Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad tiene una vigencia anual.

VI 3.3. Subprograma Apoyo Emergente

En los casos de atención institucional a personas afectadas por un desastre natural, siniestro o evento emergente se requiere que el Gobierno del Distrito Federal, a través de las instancias correspondientes declare la emergencia e indique el criterio geográfico (zona afectada), socioeconómico (grupo de población) o específico (listado de personas o familias) que se tomará en cuenta para el otorgamiento de los apoyos.

Los derechohabientes incluidos en el listado de personas, familias o zonas afectadas deben presentarse al lugar que se les indique en la fecha y hora previamente establecidos, o bien la entrega podrá ser en el domicilio del solicitante, si el caso lo requiere, firmando de recibido en ambos casos.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa

VI.4. Supervisión y Control

- Personal del Área de Orientación Alimentaria de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), proporciona a los derechohabientes del programa información y orientación sobre alimentación saludable.
- Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), adscrito al área responsable, integra el padrón de derechohabientes para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF).

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD CIUDADANA

Inconformidad ciudadana:

Los ciudadanos que consideren haber sido afectados en la aplicación del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, podrán acudir, en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad de manera verbal o por escrito a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), con domicilio en Prolongación Xochicalco 929, 5to. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C. P. 03310, Delegación Benito Juárez, teléfono 56-04-01-27, extensión 4306.

Queja:

En caso de que el interesado considere incumplimiento de cualquier disposición presente, podrá presentar su queja por escrito ante la Contraloría Interna del DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

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

- a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico;
- b) Motivo de la queja,
- c) Nombre del servidor público o área administrativa cuyos actos u omisiones originan la queja.

Por último, es importante señalar que los solicitantes a ingresar al Programa y que deseen inconformarse también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta No.13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atención/queja_adm.html

Recurso de Inconformidad:

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los solicitantes del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, tienen derecho a recibir respuesta a su petición, en dicho documento, firmado por el titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), deberá fundamentarse debidamente el motivo del rechazo, si fuera el caso.

La Contraloría General del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia del presente Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

IX.1. Evaluación

Con base en la información obtenida de la operación y como resultado del registro administrativo de entrega de los apoyos, la Coordinación del Programa en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA):

Integra reportes de avance de la operación del Programa;
Reporta el comportamiento de los indicadores solicitados por la Secretaría de Finanzas;
Elabora el cierre del Ejercicio Fiscal.

IX.2. Indicadores

Con el propósito de sistematizar la evaluación de la experiencia y facilitar los procesos de evaluación, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), deberá integrar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Eficiencia Programática del Programa de Entrega de Despensas (EPPED)	$EPPED = (\text{Despensas otorgadas en el periodo} / \text{Despensas programadas en el periodo}) \times 100.$	Trimestral

Tasa de variación trimestral de la población atendida con Despensas (TVTPAD)	TVTPAD = (Personas atendidas con despensas en el trimestre / Personas atendidas con despensa el trimestre anterior) X 100.	Trimestral
Eficiencia de Despensas entregadas por Órgano Político- administrativo (DEOPA)	DEOPA = (despensas entregadas en el periodo Por Órgano Político- Administrativo) / (despensas programadas en el periodo Por Órgano Político- Administrativo)	Trimestral

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se promoverá y apoyará la participación de la comunidad y los derechohabientes del programa para mejorar su operación, estableciendo pláticas de orientación alimentaria en los puntos de entrega de los apoyos.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A fin de mejorar la operación y el impacto social del Programa de entrega de despensas (apoyos alimentarios) a población en condiciones de vulnerabilidad, será importante que se combinen esfuerzos con otros programas del Gobierno del Distrito Federal (GDF), entre los que destacan:

- “Programa de Desayunos Escolares”, a cargo también de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), con el intercambio de información sobre el contenido de los paquetes alimentarios para la población infantil de nivel preescolar y de los análisis sobre el impacto de estos apoyos alimentarios en el estado nutricional de la población, se podrán adecuar los apoyos alimentarios para dar respuestas más contundentes a la problemática de desnutrición infantil.
- Por otra parte, para la puesta en marcha de las acciones de asistencia alimentaria para población vulnerable, a nivel individual y familiar, será fundamental la coordinación con el programa de “Comedores Populares”.
- Programa “Muévete y Metete en Cintura” a cargo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal con el que se podrán realizar acciones conjuntas de orientación alimentaria y promoción de la actividad física.
- “Programa de apoyo a proyectos de agricultura urbana” que llevan a cabo la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) y la Procuraduría Social del Distrito Federal (PROSOC) el cual permitirá promover entre la población beneficiaria de las despensas, alternativas de cultivo de frutas y hortalizas, que les posibilite elevar el consumo de estos alimentos.
- Programa “Aliméntate” que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF), el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México (FICEDA) y la Secretaría de Salud del Distrito Federal, se contribuye a la accesibilidad de alimento a parte de la población vulnerable del Distrito Federal.

XII. DE LA TRANSPARENCIA Y DE LOS DATOS PERSONALES

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919.

Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

PROGRAMA DE APOYO A MADRES SOLAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014

INTRODUCCIÓN

En 2010, de acuerdo con cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en el Distrito Federal, el 28.7% de la población se encuentra dentro del rango de pobreza (2.2% en pobreza extrema), 35.5% es vulnerable por alguna carencia social y 5.3% es vulnerable por ingresos. El 15.5% presenta carencias en el acceso a la alimentación. Existen 473,367 personas en pobreza alimentaria, de los cuales el 5.4% no tiene recursos para comprar los bienes de la canasta básica alimentaria.

De acuerdo con datos arrojados por el Censo de Población y Vivienda realizado en el 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía(INEGI), se consideran 749,744 hogares del Distrito Federal, en los cuales la jefatura recae en mujeres con hijas y/o hijos menores de 15 años y donde el ingreso percibido es menor a dos salarios mínimos.

El 3 de Octubre de 2008 se publica la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”, teniendo por objeto establecer y normar el derecho a recibir un Apoyo Alimentario mensual en especie a las madres solas de escasos recursos residentes en el Distrito Federal.

El “Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal” se creó en octubre del 2008, y entró en vigor el 1º de Septiembre de 2009 con el fin de contribuir y promover que las madres solas en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia, bajo un enfoque de igualdad y no discriminación, al día de hoy se otorgan atenciones psicológicas, de salud, y jurídicas, así como talleres y salidas recreativas culturales, con el fin de brindar una atención integral tanto a las madres como a sus hijos.

El Programa Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal del DIF-DF se encuentra vinculado con el Programa General de Desarrollo del D.F. 2013-2018, en particular con la estrategia de: Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal; bajo el objetivo de: Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras; y con la línea política de: “Promover que las mujeres en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia”.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y el Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Las madres solas residentes del Distrito Federal; sin importar su discapacidad (si existiera), su origen étnico, y/o orientación sexual, que acrediten documentalmente la solicitud de disolución del vínculo jurídico o demanda de alimentos para ella y sus hijos, o en caso excepcional mediante acta circunstanciada ante Juez Cívico.

Población Objetivo

Este Programa atenderá a las madres solas, que acrediten documentalmente la solicitud de disolución del vínculo jurídico o demanda de alimentos para ella y sus hijos, o en caso excepcional mediante acta circunstanciada ante Juez Cívico que comprueben residencia en el Distrito Federal, que tengan hijos menores de 15 años; y que tengan un ingreso diario no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, incluyendo cualquier pago por derecho alimentario.

Población Beneficiaria

La población derechohabiente, son todas aquellas madres solas que soliciten y que aprueben el estudio

socioeconómico y cumplan con los requisitos de acceso pertinentes de acuerdo con estas Reglas de Operación.

Población Atendida

Será población atendida, las madres solas que al aprobar los requisitos necesarios, estén inscritas en el Programa, al igual que sus hijos e hijas menores de 15 años, brindándoles a ambos, atenciones jurídicas, psicológicas y actividades recreativas.

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de:

Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez (DEAN)
Subdirección de Programas Especiales para la Niñez (SPE)
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos (DEAJ)

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1.- Objetivo general

Tal y como lo marca la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes del Distrito Federal”, este Programa contribuye a reforzar el derecho a la alimentación, dotando de un apoyo para su alimentación de forma mensual a través de un vale electrónico a las madres solas, con hijos e hijas menores de 15 años, de escasos recursos, residentes en el Distrito Federal y que tengan un ingreso diario no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez; así como brindar a las derechohabientes y a sus hijos, la posibilidad de recibir adicionalmente asesorías, atenciones y servicios de diferente índole, haciendo de este un apoyo integral.

2.2.- Objetivos específicos

- Dotar de un apoyo alimentario mensual a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos con el equivalente a cuatro días de salario mínimo vigente para el Distrito Federal en 2014.
- Brindar atención psicológica y de salud, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, a las madres solas inscritas en el Programa; también a sus hijas e hijos, en caso de ser necesario, como parte de la atención integral.
- Otorgar asesoría jurídica a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para interponer los recursos, juicios o medios legales que sean necesarios para proteger y reivindicar sus derechos; para dar cumplimiento al Art. 5 fracc. II y III, de la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”.
- Fomentar la no discriminación a las madres solas y a las familias con jefatura femenina, a través del fortalecimiento de su participación social.
- Diseñar e implementar un Modelo de Intervención Comunitaria, a través del cual se genere procesos de participación social, enmarcado en tres ejes: Perspectiva de género; Derechos humanos; e Igualdad social.
- Este Programa pretende contribuir con la garantía al derecho a la alimentación de las madres solas de escasos recursos y de sus hijas e hijos menores de 15 años, a través de un apoyo alimentario, mediante un vale electrónico. Y de esta manera dar cumplimiento a la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”.

2.3.- Alcances

El “Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal” es un Programa de transferencia monetaria en forma de vale electrónico exclusivo para alimentos, proporcionando de igual manera, servicios, asesorías y atenciones tanto a la madre, como a sus hijos.

Durante el ejercicio 2013, se otorgaron 4,002 apoyos alimentarios (despensas) con los \$600,000.00 (seis cientos mil pesos 00/100 M.N.) autorizados para este ejercicio fiscal, de la misma manera se logró brindar un poco más de 20,000 atenciones integrales a derechohabientes y sus hijos, lo cual corresponde al 103.30% de

la meta anual programada.

Durante 2013 se otorgaron un poco más de 20 mil atenciones integrales; así mismo, se impartieron 15 diferentes talleres en beneficio de las madres solas que se incorporaron al Programa. Se visitaron recintos culturales y espacios recreativos. Con el presupuesto otorgado para el ejercicio fiscal del 2013, se logró beneficiar a 2,202 madres solas con 4,002 apoyos alimentarios.

III. METAS FÍSICAS

Estrategias

Se recibirán, analizarán, y evaluarán, todas las solicitudes presentadas al DIF-DF (ya sea por oficio o en el periodo autorizado para ingresar al listado de solicitudes), de las madres solas de escasos recursos, sin distinción de religión, escolaridad, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física que acrediten el estudio socioeconómico pertinente y que cumplan con el resto de los requisitos de ingreso al Programa.

Una vez que se haya aprobado el debido proceso y la madre sola de escasos recursos sea ingresada al Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, se llevarán a cabo las siguientes estrategias.

- Recibir ellas y sus hijos los servicios de salud de primer nivel.
- Recibir asesoría legal por cualquier acto de discriminación, vejación y vulneración de sus derechos a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- Para el otorgamiento del apoyo alimentario, a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos, se considera lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, para la aplicación de los recursos presupuestales dependerá de los grados de Desarrollo Social, asociados al Índice de Desarrollo Social.

Cobertura

El Programa considera beneficiar a 1,200 madres solas, proporcionando el apoyo económico a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos, así como 20,000 atenciones integrales a madres solas y sus hijos, en caso de ser necesario y con ello dar cumplimiento a la "Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal".

Las madres inscritas en el Programa tendrán acceso a:

- Asesoría jurídica, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- Atención psicológica y de salud de primer nivel, mediante la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.
- Visitas y actividades lúdicas y recreativas para las madres derechohabientes y sus hijos.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se establece:

"Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico".

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para el ejercicio fiscal 2014, fueron asignados al "Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal", \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N).

De acuerdo con la "Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal", las madres solas inscritas en el Programa tienen derecho a recibir un "Apoyo Alimentario" mensual equivalente a 4 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; es decir otorgar un apoyo alimentario a través de un vale electrónico equivalente a \$269.16

mensuales, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de ingreso y permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.

Con los **\$4´000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)** asignados para el ejercicio fiscal 2014, se otorgará un vale electrónico a 1,200 madres solas residentes en el Distrito Federal, como mínimo, y que acrediten los requisitos de acceso necesarios y dispuestos en estas Reglas de Operación, para ser incluidas en el Programa.

Derecho social a garantizar

Este Programa está enfocado a contribuir a garantizar el derecho a la alimentación de las madres solas de escasos recursos y de sus hijas e hijos menores de 15 años, a través de un apoyo económico por medio de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Las madres solas que acrediten documentalmente la solicitud de disolución del vínculo jurídico o demanda de alimentos para ella y sus hijos, o en caso excepcional mediante acta circunstanciada ante Juez Cívico; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, podrá realizar el estudio socioeconómico pertinente para su verificación;
- Que tengan hijos menores de 15 años; si su hija o hijo está en edad escolar (de 3 a 15 años), se deberá comprobar su estatus académico cada tres meses;
- Que tengan un ingreso diario no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, incluyendo cualquier pago por derecho alimentario;
- Acrediten ser madres solas de escasos recursos;
- Acrediten la residencia en el Distrito Federal cada 3 meses, y
- Que no cuenten con apoyo económico o alimentario de la Administración Pública Local, Federal o de Instituciones Privadas.

Las madres solas que se encuentren en las situaciones anteriores deberán presentar alguno de los siguientes documentos (en original y copia para su cotejo):

Requisitos documentales

- -Acta de defunción de su pareja, o
- -Acta de divorcio, o
- -Solicitud de disolución del vínculo jurídico, o
- -Demanda de alimentos para ella y sus hijos, o
- -Constancia de Inexistencia de Registro de Matrimonio, expedida por la Dirección de Registro Civil, o
- -Carta de dependencia económica expedida por el juez cívico (de barandilla).

Además es requisito de acceso:

1. Que en su domicilio no cohabite su pareja.
2. Que tengan hijas y/o hijos menores de quince años y que los que se encuentren en edad escolar (de 3 a 15 años) estén estudiando y se compruebe cada tres meses.
3. Que tengan un ingreso no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal (el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal podrá realizar el estudio socioeconómico pertinente para su verificación).
4. Comprobar la residencia en el Distrito Federal, de por lo menos seis meses anteriores a la fecha en que se realice la solicitud de incorporación al Programa.
5. Que las madres solas no cuenten con Apoyo Económico o Alimentario de la Administración Pública Local, Federal o de Instituciones Privadas.

Una vez verificada la documentación, se procederá a hacer la evaluación del estado socioeconómico en el que se encuentra la posible derechohabiente, para otorgar el apoyo económico mediante un vale electrónico. Se les comunicará vía telefónica que serán acreedoras a este beneficio.

Las madres solas que no califiquen para el apoyo económico, cuentan con los beneficios integrales que el Programa ofrece a cada una de las solicitantes.

Si las solicitudes de inscripción que cumplan con los requisitos necesarios y establecidos en estas Reglas de Operación, rebasan la cobertura propuesta para el ejercicio fiscal 2014, se incorporarán a Lista de Espera, dando prioridad de inserción a:

- Madres solas provenientes de comunidades indígenas.
- Madres solas que su(s) hijos(as) presenten algún tipo de discapacidad.

Procedimiento de permanencia:

Cada tres meses la solicitante acudirá al Módulo de Atención del Programa, para actualizar o complementar su expediente en la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez a través de la Subdirección de Programas Especiales. La documentación es un comprobante de domicilio vigente, una constancia de estudios de sus hijas y/o hijos menores de 15 años, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a 60 días a la fecha de presentación. Así mismo, la derechohabiente tendrá que contestar una encuesta de valoración del Programa, y de esta manera dar seguimiento al beneficio otorgado.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

A fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos. Asimismo, este Programa aparecerá de forma textual en la página de internet del DIF-DF www.dif.df.gob.mx, para informar de los beneficios que se otorgan a través de las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a la Niñez y Asuntos Jurídicos.

La inscripción al Programa y seguimiento en lo relativo a la recepción, verificación y comprobación de las solicitudes de entrega, estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, así como la entrega de un apoyo económico a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos.

Procedimiento de acceso

Para que la derechohabiente pueda acceder al apoyo económico a través de un vale electrónico, se instrumentan las siguientes acciones:

- a) Solicitar su integración de manera personal al Programa en las instalaciones que se encuentran ubicadas en Prolongación Tajín No. 965 1er. Piso, Col. Sta. Cruz Atoyac, C.P. 03010 Deleg. Benito Juárez. Tel. 56 04 01 27 ext. 6132, en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

Se integrará el expediente, el cual incluye: De la madre:

1. Copia del acta de nacimiento.
2. Copia de identificación oficial con fotografía.
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Copia de comprobante de domicilio actual, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a dos meses a la fecha de presentación (predial, luz, agua, o en su caso constancia de residencia expedida por la

- Coordinación Territorial que corresponda o ante Juez Cívico).
5. El documento que avale que es madre soltera (referidos anteriormente).
 6. 6.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que la solicitante manifieste que los datos y documentos presentados son verídicos.
 7. Estudio socioeconómico.

De las hijas y los hijos menores de quince años:

8. Copia de acta de nacimiento
9. Si su hija o hijo está en edad escolar (de 3 a 15 años), se deberá comprobar su estatus académico cada tres meses.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su cotejo.

Los periodos de incorporación serán determinados por la Dirección General del DIF-DF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Organismo.

Las madres solas que queden incorporadas al padrón del Programa en el mes de enero del 2014, recibirán su vale electrónico una vez que se concluyan los procedimientos administrativos internos por parte del DIF-DF, para adquirir los vales electrónicos.

El trámite para la incorporación al Programa es únicamente de manera personal ante el DIF-DF.

Cuando la solicitante es incorporada al Padrón como Derechohabiente del Apoyo Alimentario, recibirá el monto correspondiente a través del vale electrónico establecido, desde la fecha en que fue dada de alta.

La entrega del vale electrónico se realizará en eventos públicos y/o en el lugar dónde se realizó el trámite correspondiente; para recibirlo la derechohabiente deberá identificarse, firmará un acuse de recibo y suscribirá una Carta Compromiso.

A partir de la suscripción de la Carta Compromiso, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-DF, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, realizará seguimiento y atención integral a la derechohabiente, en el lugar que le corresponda.

La información relacionada con la operación del otorgamiento del apoyo alimentario a través del vale electrónico, los trámites de solicitud, la verificación de requisitos y entrega, son totalmente gratuitos y no tienen ningún tipo de condicionamiento.

El vale electrónico es el medio a través del cual la derechohabiente dispone del apoyo económico, y es utilizado como medio de pago en los establecimientos afiliados en el Distrito Federal. Su uso es intransferible.

El monto del apoyo económico puede irse acumulando mes con mes, de acuerdo con lo que disponga la derechohabiente; es decir, no es necesario que lo gaste en un solo acto o en un tiempo determinado. La acumulación del monto del apoyo no genera ningún tipo de interés.

Criterios de selección

1. El proceso de selección de las derechohabientes del Programa será a través de casos que cubran los requisitos señalados con anterioridad en las presentes Reglas de Operación.
2. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del DIF-DF convocará a las derechohabientes del Programa para la entrega del Apoyo Económico Mensual a través de un vale electrónico, y para llevar a cabo las acciones de atención integral a las mujeres derechohabientes del Programa.

Causas de suspensión y/o cancelación de los apoyos

Serán motivos de cancelación del Apoyo Económico Mensual los siguientes:

- a) Cuando después de dos meses la solicitante no acuda al área correspondiente, para actualizar o complementar su expediente en la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez a través de la Subdirección

de Programas Especiales. La documentación es un comprobante de domicilio vigente, cada tres meses. Así mismo, la derechohabiente tendrá que acudir al Módulo de Atención del Programa para contestar una encuesta de valoración del Programa; entregar la constancia de estudios de sus hijas y/o hijos menores de 15 años, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a 60 días a la fecha de presentación.

- b) Cuando después de este periodo de 30 días, la derechohabiente no acuda a recibir su vale electrónico, será dado de baja del padrón y cancelado el vale electrónico.
- c) Cuando la derechohabiente haya cambiado de domicilio sin notificarlo oportunamente a las instancias correspondientes o éste sea fuera del Distrito Federal.
- d) Cuando se compruebe documentalmente la existencia de un alta repetida.
- e) Cuando se verifique que la derechohabiente no cumple con los requisitos establecidos de ser madre sola de escasos recursos y que no resida en el Distrito Federal.
- f) Cuando la interesada no acuda personalmente a integrar su expediente al Módulo de Atención del DIF-DF, antes mencionado.
- g) Cuando el domicilio señalado por la derechohabiente, como lugar de residencia no exista.
- h) Cuando la derechohabiente no acuda a las actividades del Programa por un lapso de dos meses.
- i) Cuando la hija o el hijo de la derechohabiente llegue a la edad de quince años. En el caso donde sea más de una hija o hijo, será cuando la derechohabiente ya no cuente con menores de 15 años cumplidos.
- j) Por deceso de la derechohabiente.
- k) En caso comprobado de que la mujer abandonó su condición de soltería.
- l) Si los menores en edad escolar (de 3 a 15 años) no están estudiando o no se comprueba su estatus académico cada tres meses.

En relación a la articulación interinstitucional, todas las canalizaciones o solicitudes de servicios se realizan mediante oficio a solicitud de la interesada, dando seguimiento oportuno a dicha petición, y en caso de ser necesario se notificará a la madre sola, el resultado de dicha solicitud.

Mecanismo de información de estatus:

La solicitante o derechohabiente podrá conocer su estatus directamente en el Módulo de Atención que se encuentra en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del DIF-DF, a través de la Subdirección de Programas Especiales, informará a las derechohabientes del Programa de que serán acreedoras al Apoyo Alimentario.

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de que la derechohabiente considere que la o el o servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito:

- a) En el buzón que se encuentra en el Módulo de Atención en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- b) Ante la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio en Av. San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez.
- c) Ante la Contraloría General del Distrito Federal, con domicilio en Av. Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc.
- d) Por último, es importante señalar que las derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592- 7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_admin.html

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En caso de que la interesada exija su derecho a participar en el Programa, podrá solicitar al Sistema para el

Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, mediante escrito su incorporación. O bien, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar la queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, ubicada en calle Vallarta no. 13. Colonia Tabacalera. Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06030.

El Programa se enfoca a las mujeres solas jefas de familia de bajos recursos que cubran los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación del Programa Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, puede exigir su participación en el Programa, solicitando sus beneficios a cualquier instancia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal determinará los mecanismos de evaluación del impacto en la realización de las metas del Programa Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Indicadores.

- Número de mujeres derechohabientes por el Programa / Meta programada.
- Número de mujeres derechohabientes del Programa / Número de mujeres solicitantes del Programa.
- Presupuesto Asignado modificado y ejercido por ejercicio fiscal, para el cumplimiento de las metas financieras y de atención.
- Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) que se vinculan a la operación del Programa.

Asimismo, se diseña e implementa de un Sistema de Evaluación del Desempeño a través del cual permita hacer una valoración de los avances en la ejecución del Programa, bajo los principios de verificación del cumplimiento de objetivos y metas en base de indicadores estratégicos y de gestión. De manera periódica se realizan reportes de seguimiento del Programa, de uso interno de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y remitidos del mismo modo, a la Dirección General.

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF- DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los lineamientos para el ejercicio 2014, establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. La Metodología para realizar el ejercicio de Matriz de Marco Lógico, es la Metodología ILPES-CEPAL.

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a reforzar el derecho a la alimentación de las madres de escasos recursos inscritas en el programa	Porcentaje de derechohabientes que reciben el programa	Eficacia	(Total de derechohabientes inscritos / Total de derechohabientes atendidos)*100	Anual	Porcentaje	Padrón de derechohabientes
PROPÓSITO	Promover que las madres solas de escasos recursos tengan acceso a una mejor alimentación para su familia	Porcentaje de derechohabientes que mejoraron su alimentación	Eficacia	(Derechohabientes encuestados que afirmaron mejoría / Total de derechohabientes encuestados)*100	Anual	Porcentaje	Encuesta

COMPONENTES	Se otorga un apoyo alimentario mensual por doce meses	Porcentaje de apoyos alimentarios entregados	Eficacia	(Total de derechohabientes inscritos / Total de derechohabientes solicitantes)*100	Anual	Porcentaje	Padrón de beneficiarios
	Se brinda atención integral a las derechohabientes y sus hijos	Porcentaje de atenciones brindadas	Eficacia	(Número de atenciones brindadas / Número de atenciones programadas)*100	Anual	Porcentaje	Reportes de atenciones
ACTIVIDADES	Entrega de tarjetas	Número de tarjetas entregadas respecto a las programadas	Eficiencia	(Tarjetas entregadas / Tarjetas programadas)*100	Mensual / anual	Porcentaje	Información interna del Programa
	Dispersión de apoyo alimentario por medio de tarjeta electrónica	Número de derechohabientes incorporados para dispersión	Eficacia	(Derechohabientes dispersados / Total de derechohabientes inscritos)*100	Mensual / anual	Porcentaje	Reportes de dispersión (empresa)
	Se proporciona atención psicológica a madres derechohabientes y a sus hijos en caso de requerirlo	Número de atenciones psicológicas brindadas	Eficacia	(Total de atenciones otorgadas / Total de atenciones requeridas)*100	Mensual / anual	Porcentaje	Reportes
	Proporcionar servicios de salud en unidades móviles	Número de jornadas de salud realizadas	Calidad / Eficacia	(Total de jornadas de salud realizadas / Total de jornadas de salud programadas)*100	Mensual / Anual	Porcentaje	Reportes
	Otorgar asesoría jurídica y servicios de defensoría de oficio	Número de asesorías jurídicas brindadas	Calidad / Eficacia	(Total de asesorías jurídicas otorgadas / Total de asesorías jurídicas requeridas)*100	Mensual / anual	Porcentaje	Reportes
	Implementar talleres con enfoque de Derechos Humanos	Talleres con enfoque de derechos realizados	Calidad / Eficacia	(Número de talleres realizados / Número de talleres programados)*100	Mensual / anual	Porcentaje	Reportes
	Actividades recreativas, lúdicas y culturales	Porcentaje de actividades realizadas	Calidad / Eficacia	(Total de Actividades realizadas / Total de Actividades programadas)*100	Mensual / anual	Porcentaje	Reportes

Se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución. Finalmente, se podrán generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

Se realizarán encuestas de percepción a las derechohabientes, como una herramienta que permita al Programa conocer la evolución del apoyo otorgado en la calidad de su vida.

El Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, dará seguimiento a variables específicas, tanto para los formatos de seguimiento trimestral, que consideran el tema “10 x la infancia”, Estrategia del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en México, a la cual el DIF-DF se sumó desde el 22 de abril del 2013. De igual forma, se seguirán las variables asociadas a la Cartilla de Servicios (De 0 a 6 años), a través de la cual el Gobierno del Distrito Federal, mediante el DIF-DF, da cumplimiento a lo establecido por la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal y su Reglamento.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de los derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las mujeres que participen en el Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal podrán participar en el Modelo de Intervención Comunitaria, a través el cual se generen procesos de participación social, enmarcado en tres ejes:

- Perspectiva de género
- Derechos humanos
- Igualdad social

Dicho modelo se llevará a cabo a través de talleres informativos y participativos que estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, con la participación de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; teniendo como objetivo la inclusión social de este sector de la población, así como para contribuir al conocimiento de sus derechos y obligaciones.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Al interior del DIF-DF, se tiene contacto con los siguientes programas:

- Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad (para canalizar a posibles beneficiarios o candidatos a este Programa).
- Programa Atención a Personas con Discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación (para canalizar a posibles beneficiarios o candidatos a este Programa).
- Programa de Niñas y Niños Talento (para canalizar a las hijas y/o hijos de las derechohabientes como posibles candidatos a este Programa).
- Programa Becas Escolares para Niños y Niñas en Condición de Vulnerabilidad Social (para verificar que no se dupliquen derechohabientes).

La relación con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal se da a través de:

- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF)
- Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF)
- Secretaría de Salud del Distrito Federal
- Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (Inmujeres DF)
- Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, a través de capacitación para el trabajo.

Glosario de términos:

Programa Social: Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos. (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000).

Madre Sola: Mujer que lleva a cabo la crianza de los hijos y el manejo del hogar sin la compañía o apoyo de una pareja por viudez, divorcio o que no ha estado casada, por decisión propia o circunstancias de su entorno.

Apoyo Alimentario: Representa la entrega de un apoyo económico que contribuye a la alimentación de personas en situación de vulnerabilidad.

Salario Mínimo: Es la mínima remuneración que por Ley tiene derecho todo trabajador, con el cual ha de suplir sus necesidades básicas tanto suyas como de su familia.

XII.- DE LA TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CREACIÓN Y FOMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS 2014

INTRODUCCIÓN

Desde el año 2007 con objeto de promover el autoempleo en la Ciudad y específicamente en Unidades Territoriales de Alta, Muy Alta y Media Marginación, se creó el programa de “Creación de Sociedades Cooperativas”, que tenía por objeto brindar apoyos en especie a grupos de personas en situación de vulnerabilidad. Por ello, desde ese año se impulsaron mecanismos de creación de sociedades cooperativas en áreas productivas de confección y agua. Siendo que el 24 de septiembre de 2007 se publicaron los lineamientos y mecanismos de operación cuya área responsable era la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.

En el año 2008, específicamente el 17 de septiembre, fueron modificados los Lineamientos y Mecanismos de Operación, fijando como responsable del programa a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

El 30 de Enero de 2009 se publican las reglas de operación del programa en las que la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Patrocinio Jurídico y la Dirección de Programas Especiales, eran las responsables del programa.

En 2010, nuevamente las reglas de operación sufren modificaciones que establecen como área responsable únicamente a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, asimismo se determina que el programa se denominará de “Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas”.

Con este programa se pretende garantizar el derecho al trabajo a un sector vulnerable y determinado de la población en el Distrito Federal, mismo que estará alineado al Programa General de Desarrollo 2014-2018 y en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en su parte conducente de fomento al empleo.

Para la elaboración de las presentes reglas de operación se tomó en consideración las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación en la Ciudad de México.

Población objetivo

Este programa se encuentra dirigido a las y los habitantes de Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo ó Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS), que formen parte de la población

económicamente activa desocupada. Dicha población asciende en total en la Ciudad de México a 299,745 personas (Fuente: INEGI: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo. Indicadores estratégicos de Ocupación y Empleo en el Distrito Federal 2012).

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- a) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF).
- b) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- c) Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia.
- d) Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas.
- e) Subdirección de Supervisión de Cooperativas.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Este programa es mixto ya que brinda servicios y ayudas en especie, en virtud de que transfiere apoyos consistentes en maquinaria de confección industrial y otorga asesoría y atención a los derechohabientes en zonas de muy bajo, bajo ó medio índice de desarrollo social.

II.1.- Objetivo general

Apoyar la creación y fomento de sociedades cooperativas con actividad productiva de agua y de confección, entre personas o grupos comunitarios que habiten en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo ó Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS) y que se encuentre desempleada o subempleada.

Este programa pretende mejorar los efectos que tienen el desempleo o subempleo en ese sector de la población a grupos determinados.

II.2.- Objetivos específicos

- a) Facilitar la creación de 18 sociedades cooperativas de agua (9) y de confección (9), en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo ó Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS), que permitan impulsar el desarrollo socioeconómico de sus habitantes, incorporándolos a una actividad productiva mediante el autoempleo.
- b) Impulsar la creación de fuentes de autoempleo con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes de Unidades Territoriales de Bajo, Muy Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS), mediante el otorgamiento de apoyos en especie.

II.3.- Alcances

Generar fuentes de empleo mediante la creación de sociedades cooperativas legalmente constituidas en las actividades productivas de confección y de distribución de agua en garrafón con capacidad de 19 litros, en las 16 Delegaciones del Distrito Federal garantizando el Derecho al Trabajo, la información y participación efectiva en los planes y programas que impulsa el Gobierno del Distrito Federal para abatir la brecha de desigualdad social existente, otorgándoles a las y los derechohabientes transferencias en especie así como la prestación de servicios de asesoría.

III.- METAS FÍSICAS

III.1.- Del Programa

a).- Se instrumentarán un total de 975 acciones de acuerdo con la información siguiente:

Creación 90 como mínimo
Fomento 885 como mínimo

b).- Se otorgarán apoyos en especie en cada una de las actividades productivas en los términos siguientes:

DISTRIBUCIÓN DE AGUA	CONFECCIÓN
1,600,000 garrafones de 19 litros de agua	9 kits de maquinaria.

III.2.- Metas de operación

- Se brindará asesoría legal, administrativa y técnica para la creación, fomento y conservación de autoempleos.
- Se impartirán cursos de capacitación de acuerdo a la actividad productiva.
- Se apoyará a 103 cooperativas de ambas actividades productivas y se crearán 18 en el ejercicio 2014.

III.3.- Metas de resultados

COOPERATIVAS A APOYAR	AUTOEMPLEOS A FOMENTAR	AUTOEMPLEOS A GENERAR
103	885	90

III.4.- Cobertura

Por lo que hace a la actividad de agua se estima realizar 232 acciones de fomento al autoempleo y la creación de 45 autoempleos.

Por lo que hace a la actividad de confección se estima realizar 653 acciones de fomento al autoempleo y la creación de 45 autoempleos. También se capacitará a los derechohabientes mediante talleres técnicos y de administración.

Para el ejercicio 2014, la meta es realizar 885 acciones de fomento al autoempleo y asesoría y la creación de al menos 90 autoempleos.

III.5.- Derecho Social a garantizar

El programa de creación y fomento de sociedades cooperativas busca garantizar el ejercicio de los derechos de las y los habitantes de la Ciudad de México, como lo son el derecho al trabajo y al agua, con acciones diseñadas con un enfoque de equidad y Derechos Humanos, que incluye el acceso a la información y participación en los planes y programas que impulsa el Gobierno del Distrito Federal, para avanzar en abatir la brecha de desigualdad social existente.

III.6.- Estrategias

Se atenderán todas las solicitudes presentadas al DIF-DF, de las personas desempleadas o subempleadas, sin distinción de género, religión, escolaridad, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física, que habiten en Unidades Territoriales de muy bajo, bajo ó medio índice de desarrollo social en el Distrito Federal.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

IV.1.- Presupuesto solicitado para el ejercicio 2014.

El presupuesto a ejercer en el presente programa será de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).

IV. 2.- Monto de transferencia por derechohabiente.

Para las dos actividades productivas, la transferencia anual por cada integrante de la cooperativa, es de \$2,051.28 (Dos mil cincuenta y un pesos 28/100 M.N.) en promedio para ejecutar las acciones necesarias para mantener la operación y promoción de las sociedades cooperativas de agua y confección, así como, de la capacitación y asesoría legal, administrativa y técnica.

IV.3.- Distribución y frecuencia de administración de apoyos.

Para el ejercicio 2014, se tiene proyectada la distribución de apoyos de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PRODUCTIVA	APOYO EN ESPECIE POR COOPERATIVA	FRECUENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1	Confección.	Un kit de maquinaria de confección que contendrá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• 3 Máquinas Rectas.• 1 Máquina Overlock.• 1 Máquina Botonadora.• 1 Máquina de Ojal.• 1 Máquina Resortera.• 1 Máquina Collaretera.• 1 Plancha de vapor.• 1 Burro para planchar.	Una sola ocasión al incorporarse al programa.
2	Distribución de agua.	300 garrafones de agua de 19 lts.	Se entregan para inicio de su operación.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

V.1.- Requisitos generales

- a) Ser personas mayores de edad.
- b) Ser personas que se encuentren desempleados o subempleados al momento de solicitar su incorporación al Programa de Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas.
- c) Que las cooperativas de ambas actividades productivas, cuenten con un mínimo de cinco socias y/o socios.
- d) Habitar en Unidades Territoriales de Bajo, Muy Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS).
- e) Para la actividad de confección el inmueble deberá contar con 40 metros cuadrados como mínimo y sin divisiones.
- f) Los interesados en la actividad de confección deberán tener conocimientos básicos relativos a la misma; para tales efectos, deberán acudir a las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, Planta Baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, con el propósito de manifestar su intención de incorporarse y someterse a una evaluación previa.
- g) Para la actividad de agua la cooperativa deberá establecerse en un inmueble y contar con una superficie de 12 metros cuadrados, asimismo, se podrán instalar en un domicilio particular perteneciente a cualquiera de los integrantes de la cooperativa, el cual deberá contar con la superficie antes señalada y previo los requisitos establecidos en las disposiciones que se requieren, las cuales están contenidas en reglamentos y demás fundamento legal existente, en esta materia.

V.2.- Requisitos documentales

Una vez que se haya cumplido con los requisitos generales, las personas interesadas deberán presentar en original y copia fotostática para su cotejo en las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, planta baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, la siguiente documentación:

V.2.1.- Por derechohabiente

- a) Formato de solicitud de incorporación al programa debidamente requisitado y firmado.
- b) Original y copia de identificación oficial con fotografía (credencial para votar, pasaporte, constancia

- expedida por la Delegación, entre otras, por ambos lados y legible).
- c) Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor a dos meses, de preferencia boleta predial, recibo telefónico, recibo de agua o constancia donde se certifica el domicilio, expedido por la delegación política donde se habite.
 - d) Clave Única del Registro de Población (CURP).
 - e) Copia certificada del Acta de Nacimiento, actualizada y legible.
 - f) Una fotografía tamaño infantil de frente y reciente.

V.2.2.- Por cooperativa

- a) Permiso otorgado de la Secretaría de Economía (SE), para constituir la Sociedad Cooperativa.
- b) Acta y Bases Constitutivas debidamente protocolizadas ante Fedatario Público o certificadas ante el Órgano Político Administrativo, acreditando que se encuentra debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.
- c) Registro Federal de Contribuyentes de la Sociedad Cooperativa.
- d) Proyecto de Inversión, que contenga el croquis de ubicación del local en donde operará la Sociedad Cooperativa.

V.3.- Procedimiento de acceso.

El derechohabiente deberá presentarse en la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas para:

- a) La realización de una entrevista pre-diagnóstica, solo en aquellos casos de solicitudes de ingresos al rubro de confección.
- b) Requisar el formato de solicitud de incorporación al programa, el cual se podrá obtener en las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, Planta Baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, evaluará a los interesados para recibir los apoyos objeto de las presentes reglas, a través de reactivos relativos al área de confección, documento que deberá ser firmado por los interesados y por la o el titular de la Subdirección.

La aprobación de la evaluación, será indispensable para continuar con el procedimiento de acceso a las Cooperativas de Confección.

c) Elaborar el Proyecto de Inversión.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, asesorará a las personas interesadas para la elaboración del Proyecto de Inversión, proporcionando los formatos correspondientes.

d) Revisión del inmueble y/o local.

La Subdirección de Supervisión de Cooperativas, realizará la revisión física del inmueble propuesto como sede de la cooperativa para constatar que cumpla con los requisitos que al efecto establecen estas Reglas de Operación.

e) Celebración de la Asamblea Constitutiva, Protocolización o Certificación.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, asesorará a las personas interesadas para celebrar la Asamblea Constitutiva de la Sociedad Cooperativa.

Posteriormente, se informará a los interesados que deberán acudir con un Fedatario Público o ante al Órgano Político Administrativo competente, con el acta y bases constitutivas y demás documentos relacionados con la Asamblea, para su protocolización o certificación.

Efectuada la protocolización o certificación del Acta y Bases Constitutivas, se requerirá a la Sociedad Cooperativa efectúe el trámite para obtener el Registro Federal de Contribuyentes y la inscripción del protocolo o la certificación en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

f) Resolución.

Cumplidas las anteriores etapas, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos someterá el expediente al Comité de Evaluación para que determine si con base en los requisitos señalados es procedente otorgar o negar los apoyos solicitados.

Realizada la sesión del Comité de Evaluación, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, notificará a las cooperativas en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha de la sesión la determinación recaída, y procederá a registrar en el padrón correspondiente aquellas a las que se otorgaron los apoyos solicitados.

Para proceder a la entrega de los apoyos en especie, a las sociedades cooperativas de confección y de agua deberán suscribir los instrumentos jurídicos que determine la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, respecto de la entrega-recepción de garrafones y maquinaria industrial de confección, respectivamente.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, presentará al Comité de Evaluación los casos de excepción otorgar los apoyos a empresas cooperativas que ya estén operando, en cuyo caso se buscará que el apoyo posibilite la creación de nuevas plazas en dichas Cooperativas.

Asimismo, conocerá de aquellos casos en que el solicitante no cumple con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación para que en su caso autorice el apoyo correspondiente.

V.4.- Criterios de selección

Reunidos los requisitos y presentados los documentos señalados en las presentes Reglas, las solicitudes serán sometidas al Comité de Evaluación del Programa en riguroso orden cronológico atendiendo a la fecha en que se cumpla con la totalidad de los requisitos referidos.

La notificación respecto del otorgamiento o negativa del apoyo solicitado, se efectuará por parte de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado V.1 y V.2.

Para el caso de que se reciban más solicitudes de las que es posible atender conforme al presupuesto autorizado, de continuar el programa y en cuanto exista viabilidad presupuestal, se someterán dichas solicitudes al Comité de Evaluación en orden cronológico, siempre que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos y presentado los documentos señalados en las presentes Reglas.

V.5.- Comité de Evaluación

Para garantizar la transparencia del Programa y eliminar la discrecionalidad en el procedimiento de acceso al otorgamiento de los apoyos en especie, la elegibilidad de las cooperativas y la actividad productiva, será autorizada a través del Comité de Evaluación, el cual estará integrado de la siguiente forma:

- a) Por la persona titular del DIF-DF, en su carácter de Presidente, quien será suplido por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- b) Por las Direcciones Ejecutivas de este Organismo en su carácter de Vocales.
- c) Un representante de la Contraloría Interna como invitado permanente con voz pero sin voto.

El Comité de Evaluación contará con un Secretario Técnico representado por la persona Titular de la Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, quien tendrá derecho solo a voz. Cuando algún integrante no pueda asistir a la sesión podrá designar mediante oficio a un Suplente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad. Las resoluciones que emita el Comité tendrán el carácter de inapelables.

El Comité de Evaluación sesionará por lo menos de manera ordinaria cuatro veces al año (marzo, junio, septiembre y diciembre) y a solicitud de al menos una o uno de sus integrantes se celebrarán sesiones extraordinarias.

El Área Administrativa del DIF-DF, será la encargada de realizar las adquisiciones necesarias para otorgar los apoyos inherentes para la óptima operación de este Programa.

V.6. PERMANENCIA

V.6.1.- Causas de suspensión y/o cancelación de los apoyos

a) Causas de suspensión:

1. Incumplir con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones V (requisitos y procedimientos de Acceso y Permanencia), VI.5 (Supervisión y Control) y VI.6 (Capacitación y Asesoría), y demás disposiciones establecidas en el marco de las presentes Reglas.
2. Incumplir la obligación de entregar en un periodo de más de dos meses consecutivos las cuotas de recuperación, respecto de la actividad de agua, de conformidad con lo dispuesto por la “Política para el Manejo y Control de Cuotas de Recuperación”.
3. Incumplir con los convenios de pago que para tal efecto se suscriban con las cooperativas de agua, en el marco de este programa.
4. Incumplir con la actualización de las actas constitutivas en el caso de las cooperativas de agua.

b) Causas de cancelación:

1. Reincidencia en el período de un año calendario en alguna de las causales de suspensión previstas en el presente instrumento.
2. Venta del producto a un precio mayor al autorizado en las presentes reglas de operación, respecto de la actividad de agua.
3. Tener un número menor de integrantes a lo señalado en los requisitos o no sean los integrantes que se encuentran en el acta constitutiva.
4. Incumplir con el convenio de colaboración que para tal efecto se suscriba con las cooperativas de agua.
5. Incumplir con la actualización de las actas constitutivas de las cooperativas de confección.
6. Incumplir con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato de comodato en el caso de confección.

El procedimiento para la cancelación de los apoyos para las cooperativas de confección será determinado por el Comité de Evaluación y en el caso de agua por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, en términos de los convenios de colaboración que al efecto se suscriban y las presentes reglas.

En casos excepcionales la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas podrá someter a consideración del Comité de Evaluación aquellos asuntos que por su problemática sea necesaria su valoración para en su caso continuar con los apoyos.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.- Difusión

Con la finalidad de promover el programa, la información referente al mismo será difundida por medio de acciones en territorio, mediante volantes, trípticos, posters o boletines informativos que se distribuirán en los siguientes lugares:

- a) Centros DIF-DF.
- b) Oficinas del DIF-DF.
- c) Delegaciones del Distrito Federal.
- d) Ferias de Información de Transparencia.
- e) DIF-DF Itinerante.
- f) Entre otras.

La información se brindará en las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, planta baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Teléfono 56-04-01-27 ext. 6206.

De igual forma se dará a conocer a través de medios electrónicos en el portal de internet del DIF-DF, www.dif.df.gob.mx.

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del DIF-DF, de tal forma que se dé a conocer la existencia del programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

VI.2.- Acceso y Registro

Para todo lo referente al presente Programa, las y los derechohabientes deberán acudir a las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, a efecto de solicitar información, recepción y entrega de documentos; ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, planta baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Tel 56 04 01 27, Ext 6206 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

a).- Procedimiento

Una vez que las y los derechohabientes cumplan con los requisitos y entreguen la documentación señalada en las presentes reglas, su solicitud será sometida al Comité de Evaluación, para determinar si se otorgarán o no los apoyos requeridos, resolución que les será notificada.

Una vez aprobado por el Comité de Evaluación la entrega de los apoyos, todos los integrantes de la cooperativa deberán requisitar la cédula única de registro de derechohabientes de los programas sociales del DIF-DF.

b).- Periodo de registro

Las solicitudes de registro podrán presentarse durante el ejercicio 2014.

VI.3.- Operación

Cumplido el procedimiento de acceso, la Subdirección de Operación y Fomento lo informará a la Subdirección de Supervisión de Cooperativas, para que proceda a la entrega de los garrafones a las Cooperativas de Agua. Asimismo, ésta coordinará la entrega de los apoyos de maquinaria a las Cooperativas de Confección, aprobadas por el Comité de Evaluación, a fin de que entren en operación

VI.4.- De los apoyos a otorgar

Sociedades Cooperativas de Confección.

a) Maquinaria en comodato

Se otorgará maquinaria y equipo en comodato para la operación de la Sociedad Cooperativa por el periodo de 2 años, con opción a prórroga por el periodo que determine el DIF-DF.

Durante el periodo de vigencia del contrato de comodato, los derechohabientes deberán propiciar las condiciones necesarias tendientes a la operación de manera autosuficiente, con el objeto de analizar la prórroga del mismo.

Al término del contrato de comodato las y/o los derechohabientes devolverán los equipos al DIF-DF, para que sean otorgados a otro proyecto similar.

Sociedades Cooperativas de agua.

b) Producto en venta

Se entregarán a las cooperativas garrafones de 19 litros de agua para su venta al público, específicamente para la población que habite en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social. El precio de venta al público será de \$5.00 (cinco pesos 00/100 m.n.), de los cuales la cooperativa deberá reintegrar al DIF-DF \$2.50 (dos pesos 50/100 m. n.) por concepto de cuota de recuperación, lo que se empleará para la sustentabilidad y continuidad del programa.

Las cuotas de recuperación deberán ser ingresadas al DIF-DF, de acuerdo con lo dispuesto por la “Política para el manejo y control de las cuotas de recuperación”, en una cuenta bancaria que para tal efecto designe la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF, mediante referencia bancaria por cada sociedad cooperativa con actividad de agua.

Previo a la entrega del apoyo, la o las personas que funjan como representantes legales de la sociedad cooperativa, firmarán el instrumento jurídico que determine la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

VI.5.- Supervisión y Control.

La Subdirección de Supervisión de Cooperativas, para verificar el cumplimiento de los objetivos del programa y las obligaciones contenidas en las reglas de operación, realizará dos periodos de supervisión al año, por cada una de las sociedades cooperativas que se encuentren funcionando, por lo que el área administrativa del DIF-DF, proporcionará los recursos necesarios para dar cumplimiento a dichas visitas.

En dichas visitas se verificará que el lugar donde se exhiben los garrafones presente las condiciones mínimas de higiene, que el costo del garrafón esté a la vista del público, evitando con ello la desviación de uno de los objetivos del programa que es brindar un servicio de calidad a bajo costo.

En el caso de confección, se verificará que el uso de la maquinaria sea el adecuado y conforme a las reglas de operación, y que el lugar donde se encuentra ubicada la cooperativa sea coincidente con el indicado en el acta constitutiva, salvo la autorización de cambio de domicilio.

En ambos casos, se verificará que los integrantes de la Cooperativa sean los mencionados en el acta constitutiva.

VI.6.- Capacitación y Asesoría

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas convocará a los integrantes de las Sociedades Cooperativas a los diferentes cursos de capacitación y asesorías técnica, jurídica y administrativa, cuya finalidad es fomentar y consolidar la cultura del cooperativismo y economía solidaria, así como, la mejora continua de sus procesos productivos.

Los socios que se encuentren registrados en el acta constitutiva de la Sociedad Cooperativa, deberán asistir a los cursos de capacitación y asesorías a los que sean convocados por dicha subdirección.

Las y los servidores públicos responsables de la operación y supervisión del programa deberán asistir a los cursos de capacitación en materia de derechos humanos, atención ciudadana, ética pública, transparencia y datos personales, que al efecto se programen por el DIF-DF, a través de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas.

VI.7- Evaluación

Para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en las presentes Reglas, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, informará en las sesiones del Comité de Evaluación el avance en el

cumplimiento.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

En caso de que la o el derechohabiente considere que un servidor público incurrió en actos u omisión que impliquen incumplimiento de las presentes reglas o cualquier disposición jurídica aplicable, podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en avenida San Francisco 1374, cuarto Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-19 19 Ext. 5001.

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

- a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico de la o las personas que presentan la queja.
- b) Motivo de la queja.
- c) Nombre de la o el servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

Por último, es importante señalar que los derechohabientes del programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

De igual forma podrán interponer la queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en la calle de Tlaxcoaque No. 8, Piso 1, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06090, México D.F., Tel. 56 27 97 00

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes Reglas y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar que la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos funde y motive las razones por las cuales no se le otorgó el beneficio. Para lo cual se podrán dirigir con documento por escrito ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en avenida San Francisco 1374, cuarto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-19-19.

Cuando por alguna causa el Comité de Evaluación no autorice el otorgamiento de los apoyos solicitados, subsanadas las irregularidades, las y los derechohabientes podrán requerirlos nuevamente, siguiendo el procedimiento de acceso previsto en estas Reglas.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

IX.1.- Mecanismo de Evaluación

La Dirección de Planeación del DIF-DF, es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su plan de trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Se podrán generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el ejercicio 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento al mismo.

IX.2.- Indicadores de Gestión

Para evaluar los avances en el cumplimiento de los objetivos del Programa, se integrarán los indicadores siguientes:

UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO	PERIODICIDAD	DIMENSIÓN
Porcentaje	((Número de Cooperativas de distribución de agua instalada en el año 2014/ número de cooperativas programadas en el periodo 2014)*100))	Anual	Eficacia
Porcentaje	((Número de Cooperativas de confección instaladas en el año 2014/ número de cooperativas programadas en el periodo 2014)*100))	Anual	Eficacia
Porcentaje	((Total de garrafones distribuidos en el mes/ total de garrafones programados en el mes)*100))	Mensual	Eficacia
Porcentaje	((Total de supervisiones por cooperativa de confección en el periodo 2014/ total de supervisiones programadas en 2014)*100))	Semestral	Eficacia
Porcentaje	((Total de supervisiones por cooperativa de agua en el periodo 2014/ total de supervisiones programadas en 2014)*100))	Semestral	Eficacia
Porcentaje	((Total de autoempleos generados en las cooperativas de confección en 2014/ total de autoempleos programados en el periodo 2014) *100))	Anual	Impacto
Porcentaje	((Total de autoempleos generados en las cooperativas de agua en 2014/ total de autoempleos programados en el periodo 2014) *100))	Anual	Impacto

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el ejercicio 2014 que permitan conocer el funcionamiento del programa.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos implementarán en forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y la percepción de los derechohabientes respecto al cumplimiento de los objetivos del programa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Los derechohabientes contribuyen al buen funcionamiento del programa informándonos en reuniones de trabajo que se realizan en las instalaciones del DIF-DF, con el objeto de impulsar acciones de mejora en la operación de las cooperativas de confección y de agua.

En términos de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los derechohabientes podrán realizar las consultas que requiera respecto de los objetivos, requisitos y procedimiento de acceso, así como, de la operación del presente Programa en la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico (DEAJ), ubicada en la calle de Xochicalco 1000 Edif B, 2° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Se desarrollarán acciones tendientes a vincular la actividad de las cooperativas con las distintas Dependencias y Órganos Políticos Administrativos, por lo que se impulsará la firma de acuerdos o convenios de colaboración durante el presente ejercicio.

XII. De la Transparencia y de los Datos Personales

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de

Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos. Se aplicarán los mecanismos necesarios para que el padrón del programa no sea utilizado con fines políticos o comerciales.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es la Oficina de Información Pública del DIF-DF, ubicada en Av. San Francisco, N°1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

I. Conceptos Generales

Programa Social:

Las acciones de la administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencia monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de mayo de 2000).

Reglas de operación:

El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Fracción XVIII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de mayo de 2000).

Condición de vulnerabilidad social

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, 2001) la entiende como resultado de: 1) la inseguridad e indefensión que experimentan las comunidades, familias y personas en sus condiciones de vida a consecuencia del impacto del modelo económico-social vigente; y 2) el manejo de recursos y estrategias que utilizan esos grupos para enfrentar dicho impacto.

Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo. CEPAL, 2001.

Vulnerabilidad

Se aplica para identificar a aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida. Glosario de términos sobre discapacidad (2012). Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS).

Calidad de vida

Se trata de un término retomado por la normatividad internacional, y cuyo principal teórico es Amartya Sen, para referirse a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona, y no sólo aquellos niveles de desarrollo que le permiten sólo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte, el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a las oportunidades. Vocabulario de la Dirección de Estudios Legislativos y Política Pública del Senado de la República (2007).

II. Conceptos Específicos

Sociedad Cooperativa

Forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios

de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal (20 de enero de 2006).

Actividad Productiva

Proceso en el que se utilizan bienes, servicios e insumos de mano de obra y de capital, para producir otros bienes y servicios. Sistema de Cuentas Nacionales, INEGI, 2007.

Derecho al trabajo

De acuerdo con el artículo 123 Constitucional, toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

Población económicamente Activa Desocupada

Se considera en esta categoría a las personas de 14 años y más que en el periodo de referencia no tenían trabajo, buscaron activamente trabajo y no lo encontraron. (INEGI, 2010)

Desempleo

Situación de uno o varios individuos que forman parte de la población en edad de trabajar y con disposición de hacerlo, pero que no tienen una ocupación remunerada; es decir, no desempeñan actividad económica alguna. Ocio involuntario de una persona que desea trabajar a los tipos de salarios actuales, pero que no puede encontrar empleo, el término se puede aplicar a otro tipo de factores tales como capital, tierra, ahorro y otros. (Banco de México, 2012)

Subempleo

Personas ocupadas con la necesidad y disponibilidad de ofertar más tiempo de trabajo de lo que su ocupación actual les permite. Glosario, INEGI, 2010.

Capacitación

Consiste en transmitir a los trabajadores los conocimientos necesarios para hacerlos más aptos como personas en el desempeño de cualquier actividad, y particularmente, en hacerlos más diestros en la ejecución de su propio trabajo, mediante el conocimiento de su herramienta de trabajo y la mejor manera de utilizarla para sacar de ella el mayor rendimiento en un marco de seguridad. Glosario, Nacional Financiera, 2010.

Fomento

Se entiende como fomento cooperativo el conjunto de normas jurídicas y acciones del Gobierno del Distrito Federal, para la organización, expansión y desarrollo del sector y movimiento cooperativo y que deberá orientarse conforme a los siguientes fines:

I. Apoyo a la organización, constitución, registro, desarrollo e integración de las propias Sociedades Cooperativas y a la organización social del trabajo, como medios de generación de empleos y redistribución del ingreso;

II. Promoción de la economía cooperativista en la producción, distribución y comercialización de los bienes y servicios que generan y que son socialmente necesarios;

III. Otorgamiento de mecanismos que aseguren la igualdad entre sectores y clases sociales, por lo que se prohíbe solicitar a los organismos del sector social mayores requisitos que los exigidos a otras entidades económicas para el concurso u otorgamiento de créditos o cualquier otro contrato con cualquier organismo de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. El Gobierno del Distrito Federal procurara proveerse de los bienes y servicios que produzcan las sociedades

cooperativas, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.

V. Acceso a estímulos e incentivos para la integración de las Sociedades Cooperativas, entre otras acciones, mediante apoyos fiscales y de simplificación administrativa;

VI. Fortalecer entre la población la comercialización, consumo y disfrute de los bienes y servicios producidos por las cooperativas;

VII. Participación del sector cooperativo en el sistema de planeación democrática y en los Consejos de Fomento Económico y Social y demás que establezcan las Leyes del Distrito Federal;

VIII. Impulsar la educación, capacitación y en general la cultura cooperativa y la participación de la población en la promoción, divulgación y financiamiento de proyectos cooperativos, de tal manera que se impulse la cultura del ahorro, mediante cajas populares y las cooperativas de ahorro y préstamo;

IX. Garantizar el respeto por la organización social para el trabajo y hacer efectiva la participación de la población en el sector social de la economía;

X. Difusión de la cultura cooperativista, basada en la organización social, autogestiva y democrática del trabajo;

XI. Apoyar a las Sociedades Cooperativas con planes y programas de financiamiento para proyectos productivos; y,

XII. Los demás que establezcan las Leyes. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal. Publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de enero de 2006.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2014

INTRODUCCIÓN

El acceso de los niños, niñas y adolescentes a la educación es un Derecho fundamental que el Estado debe considerar como prioritario para elevar el nivel de vida de sus habitantes y contribuir al desarrollo del país. Asimismo, el reto de lograr una educación incluyente y de calidad debe tomar en cuenta aquellos factores que combatan todo tipo de discriminación de acuerdo a lo que establece el marco normativo en materia de Derechos Humanos como son la Convención de los Derechos del Niño, la Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

En el Distrito Federal para las niñas, niños y jóvenes con alto desempeño académico, no se ha dejado de lado la posibilidad de potenciar su desarrollo y/o habilidades culturales, científicas y deportivas.

Para el Gobierno del Distrito Federal es prioridad garantizar la equidad, el bienestar y la justicia social de sus niños, niñas y adolescentes sobresalientes. Por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento lleva a cabo acciones que coadyuven a una educación de calidad y que permitan potenciar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las niñas, niños y jóvenes de la Ciudad, en los ámbitos cultural, científico y deportivo, así como establecer canales y mecanismos que impulsen su participación social, reconociéndolos como sujetos de derechos.

Con el Programa de Niñas y Niños Talento se coadyuva al cumplimiento de la línea de acción del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, que establece la necesidad de "...institucionalizar otros programas específicos de atención educativa a personas en condiciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos e hijas de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retorno; migrantes del Distrito Federal en el extranjero; niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia; adolescentes con preferencias u orientaciones sexuales diversas; niñas, niños y adolescentes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos; y personas adultas mayores".(Eje 1: Equidad e Inclusión Social, área de oportunidad "Educación", Objetivo 2, Meta 1).

Población Potencial

Para efectos del Programa de Niñas y Niños Talento, se tendrá como Población Potencial a las niñas, niños y jóvenes de entre 6 y 15 años de edad que estudian en primarias y secundarias públicas del Distrito Federal.

Población Objetivo

La población Objetivo corresponde a 120,000 niñas, niños y jóvenes de la Población Potencial que radican en la Ciudad de México.

Población Beneficiaria

La Población Beneficiaria corresponde a la Población Objetivo que cuenta con un promedio mínimo de 9.0.

Población Atendida

Serán atendidos por el Programa el total de la Población Beneficiaria que al cumplir con los criterios establecidos y los requisitos del Programa estén inscritos en él.

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- a) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT), que será la encargada de operar el Programa a través de los 55 Centros DIF-DF y el Foro Cultural Magdalena Contreras.
- b) El Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal (FIDEGAR), quien será la entidad responsable de otorgar a los derechohabientes el estímulo económico correspondiente.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Coadyuvar al enriquecimiento extracurricular de aproximadamente 120,000 niñas, niños y jóvenes de 6 a 15 años de edad, que destacan en su aprovechamiento escolar, que estudian en primarias y secundarias públicas del Distrito Federal, a través de la impartición de clases extraescolares que promuevan el desarrollo de sus habilidades culturales, científicas y deportivas, así como de un apoyo económico que les estimule a acudir a dichas actividades, generando procesos de participación infantil.

II.2 Objetivos Específicos

- a) Implantar un sistema que permita el desarrollo de las habilidades de las niñas, los niños y los jóvenes de entre 6 y 15 años de edad con un promedio mínimo de 9.0 en su aprovechamiento escolar, mediante la impartición de clases extraescolares en un marco de reconocimiento y estímulo permanente a su esfuerzo y dedicación.
- b) Fomentar en los profesores que imparten las disciplinas, actitudes que estimulen la investigación y propiciar la innovación de nuevas metodologías para una buena intervención educativa.
- c) Propiciar la formación de las niñas, los niños y los jóvenes con principios de equidad, género, libertad, responsabilidad y respeto a los Derechos Humanos.
- d) Impulsar acciones y estrategias que permitan apoyar y acompañar el desarrollo de las niñas, los niños y los jóvenes a lo largo de toda su formación educativa.
- e) Reconocer la dedicación y esfuerzo de las niñas, los niños y los jóvenes con mejores calificaciones, a través del establecimiento de vínculos interinstitucionales que promuevan y coadyuven la continuidad en su desarrollo cultural, científico y deportivo.

II.3 Alcances

El Programa de Niñas y Niños Talento es un Programa de prestación de servicios y transferencia monetaria mensual, que coadyuva en el enriquecimiento extracurricular de las niñas, niños y jóvenes de entre 6 y 15 años de edad, con un promedio mínimo de 9.0 en su aprovechamiento escolar, que radican en el Distrito Federal y que estudian en primarias y secundarias públicas de la Ciudad de México, que para el efecto se determina en

la Población Objetivo, a quienes se les imparten clases extraescolares a través de los 55 Centros pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, ubicados en 15 Delegaciones Políticas del Distrito Federal y el Foro Cultural Magdalena Contreras. Asimismo, el Programa incide en el desarrollo del talento potencial de las niñas, niños y jóvenes, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, así como contribuye en el desarrollo de la Ciudad por el aprovechamiento y fomento de este capital humano.

II.4 Derecho social a garantizar

Se contribuye a garantizar el Derecho a la Educación, de las niñas, los niños y los jóvenes que destacan en su aprovechamiento escolar, a través de clases extraescolares que permitan el desarrollo cultural, científico y deportivo.

III.- METAS FÍSICAS

El Programa de Niñas y Niños Talento estima apoyar a 120,000 niñas, niños y jóvenes de 6 a 15 años de edad con promedio mínimo de 9.0, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas del Distrito Federal y que residan en la Ciudad de México. El cumplimiento de esta meta dependerá del presupuesto asignado por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal al Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR), para el pago del apoyo económico de cada uno de los derechohabientes.

Por razones presupuestales el Programa no cubre la universalidad, por lo que, de acuerdo al Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se optará por la focalización, de tal manera que el Programa aplicará a las niñas, niños y jóvenes, residentes en el Distrito Federal que reúnan las características y/o requisitos del Programa.

III.1 Estrategias

- a) Impartición de clases extraescolares, a través de disciplinas que integran las ramas: Cultura, Ciencia y Deporte.
- b) Impulsar acciones que permitan enriquecer y fortalecer los planes y programas académicos a desarrollar durante el ciclo escolar vigente.
- c) Promover acciones en las que los Profesores se conviertan en el medio para transmitir y fomentar en las niñas, niños y jóvenes, formación con valores.
- d) Fortalecer el vínculo con las instituciones públicas y privadas con las que se llevan a cabo actividades y/o acciones que permiten dar seguimiento a los derechohabientes.
- e) Generar procesos de coordinación, vinculación y retroalimentación con organizaciones de la Sociedad Civil que coadyuven al desarrollo del Programa y cumplimiento de las metas.

III.2 Cobertura

Para el ejercicio fiscal 2014 se estima apoyar a 120,000 niñas, niños y jóvenes de 6 a 15 años de edad con promedio mínimo de 9.0, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas ubicadas en el Distrito Federal y que radiquen en la Ciudad de México.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR) es el responsable de la dispersión de los recursos de este Programa a cada uno de los derechohabientes.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal autorizó para este Programa un techo presupuestal de \$ 330' 000' 000.00 (Trescientos treinta millones de pesos 00/100 M.N.) a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR), el cual es el responsable de la dispersión de los recursos a cada uno de los derechohabientes.

El apoyo directo será de \$1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) anuales, el cual se dividirá en depósitos de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, depositados a mes vencido, además de una suma adicional de \$1,200.00 la cual se fraccionará en depósitos de \$600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M.N.), el primero en el mes de julio y el segundo en el mes de diciembre, cuyos recursos serán dispersados por el FIDEGAR.

El estímulo económico que se brinda a los derechohabientes, es un apoyo para asistir y cumplir con las actividades que imparte el Programa.

En el caso de que la inscripción de los derechohabientes se realice a partir del segundo semestre del Ciclo Escolar, el apoyo económico será proporcional a los meses en que se encuentre inscrito dentro del Programa.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V. 1 Requisitos de acceso

Se proporcionarán las clases extraescolares y se otorgará el apoyo económico a las niñas, los niños y los jóvenes que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Tengan 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad,
- b) Tengan un promedio mínimo de 9.0 de calificación,
- c) Habiten en el Distrito Federal, y
- d) Se encuentren inscritos en Primarias y/o Secundarias públicas en el Distrito Federal.

V.2 Documentación a presentar de las y los derechohabientes

- a) Impresión del formato de preinscripción requisitado vía internet en la página www.dif.df.gob.mx.
- b) Boleta oficial de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior, con **promedio mínimo de 9.0**, firmada y sellada por el director de la escuela pública; en el caso de las niñas y los niños con edad de 6 años es necesario presentar constancia expedida por la escuela pública ubicada en el Distrito Federal correspondiente al ciclo escolar actual, debidamente firmada y sellada por la o el director del centro escolar o bien con una constancia de estudios con promedio mínimo de 9.0 firmada y sellada por el director de la escuela correspondiente al 1er Bimestre.
- c) Acta de nacimiento del derechohabiente, así como de la madre, padre o tutor.
- d) Comprobante de domicilio del Distrito Federal: recibo de pago vigente (no mayor a tres meses de antigüedad) de servicios de agua, luz, predial o teléfono.
- e) Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, Licencia de Manejo, Pasaporte, Constancia expedida por la Delegación, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional) de la madre, padre o tutor (a).
- f) Certificado médico vigente del derechohabiente (no mayor a dos meses de antigüedad), expedido por una Institución Pública del Sector Salud del Distrito Federal.
- g) Clave Única de Registro de Población (CURP) del derechohabiente, así como de la madre, padre o tutor (a).
- h) Tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro del derechohabiente, así como dos fotografías de las personas autorizadas para recogerlo y dos fotografías de del tutor (a) del derechohabiente.
- i) La madre, padre o tutor (a) deberá firmar una Carta Compromiso proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

V.3 Procedimientos de acceso.

El trámite para la incorporación al Programa deberá ser realizado por el padre, madre o tutor (a); cuando se trate de niñas, niños y jóvenes que se encuentran albergados en casa de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de las o los representantes legales de éstos, entregando copia del acta constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada, su registro ante la Junta de Asistencia Privada.

Las solicitudes de preinscripción deberán realizarse vía internet, en el portal de la página del DIF-DF: www.dif.df.gob.mx. Al respecto, la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, instalará módulos de atención personalizada para las personas que así lo requieran.

Posteriormente las y los aspirantes deberán presentarse con su padre, madre o tutor (a) a los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, para realizar el trámite de incorporación al Programa, para lo cual deberán presentar la documentación en original y copia, señalada en el apartado V.2.

La documentación deberá presentarse cada inicio de ciclo escolar, para validar la información registrada en el Formato de Preinscripción.

Una vez que haya sido validada la solicitud de incorporación al Programa por la Subdirección de Vinculación y Coordinación y se verifique y valide que el expediente cuente con la documentación completa, dicha Subdirección podrá solicitar la elaboración de la tarjeta bancaria.

En caso de no acudir al lugar designado para la entrega de las tarjetas bancarias en tiempo y forma, será necesario que el padre, madre o tutor (a), acuda a recogerla a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, ubicadas en la calle de Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

Independientemente de la fecha de alta del derechohabiente al Programa, no se realizarán depósitos de pagos retroactivos; los depósitos del apoyo económico se generarán a partir del mes que acuda a recogerla tarjeta bancaria a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Casos de Excepción

Las niñas, niños y jóvenes cuyo Promedio General acumulado de Educación Primaria o Secundaria, según sea el caso, sea mayor al Promedio General Anual se considerarán como caso especial y podrá ser sometido a consideración de la Dirección General del DIF-DF para su posible incorporación al Programa.

Así mismo los casos de excepción no considerados en el presente documento, serán sometidos a consideración de la Junta de Gobierno.

V.4 Procedimiento de Asignación de Clases Extraescolares.

Posterior a la semana de inscripción y reinscripción, el padre, madre o tutor (a), deberá asistir al Centro DIF-DF o Foro Cultural Magdalena Contreras, en el que quedó inscrito el derechohabiente, en la fecha y horario que desea tomar la clase extraescolar.

La oferta de disciplinas estará exhibida en cada Centro DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras en el área de promotoría.

El cupo queda sujeto a disponibilidad y la asignación de nivel de dominio y/o avance (básico, medio, avanzado), se realizará conforme a una evaluación diagnóstica que se aplicará en su momento.

Asimismo, los usuarios que por capacidad de cupo no logren incorporarse dentro de la actividad elegida, se les integrará a otra actividad disponible.

V.5 Permanencia

El apoyo económico se cancelará en los siguientes casos:

- a) Cambio de residencia fuera del Distrito Federal del derechohabiente.
- b) Fallecimiento del derechohabiente.
- c) Inasistencia a las actividades, clases o cursos que se imparten en los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, en cuatro ocasiones consecutivas, sin justificación alguna (se podrán justificar en caso de enfermedad, actividades escolares o fallecimiento de un familiar).
- d) Falsedad de declaraciones o documentos presentados.
- e) Renuncia expresa, de forma escrita, a través del formato de baja correspondiente.
- f) Edad fuera de rango, aplicable mensualmente.

Se aplicarán durante el Ejercicio Fiscal 2014, las medidas necesarias para la administración, digitalización, actualización de padrones con la frecuencia establecida por los lineamientos del Programa y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento publicará la Convocatoria, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal,

en el portal www.dif.df.gob.mx y a través del material difundido en los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras.

La atención al público en los 55 Centros DIF-DF, ubicados en 15 Delegaciones y el Foro Cultural Magdalena Contreras, será en un horario de 09:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes.

En los Centros del DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, cuyas direcciones se podrán consultar en el portal www.dif.df.gob.mx, se realizarán las siguientes actividades en materia de atención a la comunidad derechohabiente:

- a) Atender a las personas que soliciten información para su incorporación al Programa, proporcionando los requisitos que deberán cubrir.
- b) Recibir y verificar la documentación comprobatoria para la integración del expediente solicitante.
- c) Integrar y custodiar los expedientes de las y los usuarios con la documentación establecida en la fracción V "Requisitos, Procedimiento de Acceso y Permanencia", que avale la petición.
- d) Atender cualquier solicitud, petición o requerimiento de los derechohabientes del Programa, así como cualquier actualización de información personal que proporcionaron al momento de su incorporación.

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, es la responsable de la clasificación y resguardo de los expedientes, así como del manejo del padrón de los derechohabientes, recepción, entrega e incidencias de las tarjetas bancarias.

El criterio de selección para la incorporación de las y los solicitantes al Programa se basará en la integración de expedientes completos, con base en lo mencionado en la apartado V de estas Reglas de Operación.

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, elaborará, a través de los Promotores de los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, una lista de espera de aquellos aspirantes a ser derechohabientes del Programa de Niñas y Niños Talento que no lograron realizar su inscripción en tiempo. Una vez concluido el proceso de Inscripción y Reinscripción, se cuantificarán los lugares disponibles y serán asignados a los aspirantes registrados en dicha lista, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el apartado V "Requisitos y Procedimientos de Acceso".

La Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo es la encargada de planear, diseñar y coordinar lo referente a las clases extraescolares en cuanto a los contenidos académicos, así como en su instrumentación; igualmente se hace cargo de las actividades que la plantilla docente, adscrita a esa Subdirección, implementa con base en los planes y programas académicos. Asimismo tiene a su cargo las actividades culturales, deportivas y científicas.

VI. 1 Difusión

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, así mismo se hará la vinculación de la información a los sistemas especializados para personas con discapacidad con que se cuente.

VI.2 Registro

A fin de dar a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo y de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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".

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de que el interesado considere que la o el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito ante la Contraloría Interna del DIF- DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Código Postal 03200, Delegación Benito Juárez, Teléfono 55-59-19-19 ext. 5000, 5001 y 5200; y en la Contraloría General del Distrito Federal con domicilio en Av. Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc.

Es importante señalar que los derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

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

- a) Nombre, domicilio y número telefónico de la persona que interpondrá la queja.
- b) Motivo de la queja.
- c) Nombre del (la) servidor (a) público o área administrativa que origina el motivo de la queja.
- d) Nombre del derechohabiente del Programa y la actividad extraescolar que cursa.
- e) Centro DIF-DF en el cual cursa la clase extraescolar.

Recurso de Inconformidad

Las y los interesados afectados por actos o resoluciones concernientes al Programa podrán presentar su inconformidad por escrito, impugnando el acto emitido por la autoridad administrativa conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Las niñas, niños y jóvenes que cumplan con los requisitos de acceso al Programa y que no hayan obtenido su incorporación, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, ubicada en Tajín #965, col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del cierre de reinscripción e inscripción del Programa, siendo responsabilidad de la Dirección Ejecutiva en comento dar respuesta por escrito a dicha inconformidad.

El escrito de inconformidad, deberá presentar los siguientes datos:

- a) Nombre, domicilio, número telefónico de la madre, padre, tutora o tutor de la niña, el niño o el joven.
- b) Fecha en que se solicitó la incorporación de la niña, el niño o el joven al Programa.
- c) Nombre de la niña, el niño o el joven.
- d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad.
- e) El documento o documentos en los que se basen su inconformidad.
- f) Firma de la madre, padre o tutor (a).

Asimismo, podrán presentar su inconformidad o queja en las dependencias establecidas para el efecto señaladas en el Apartado VII del presente documento.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LOS INDICADORES

La evaluación del Programa de Niñas y Niños Talento será anual (ciclo escolar) y estará a cargo de la Dirección de Evaluación de Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

La Estrategia Metodológica de Evaluación del Programa de Niñas y Niños Talento busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a los establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emite anualmente el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALÚA DF), en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA
PROPÓSITO	Los niños de 6 a 15 años con promedio escolar anual igual o superior a 9.0 de educación primaria y secundaria que estudian en las escuelas públicas del Distrito Federal desarrollaron sus talentos	Tasa de cobertura	Eficacia	$(\text{Número total de derechohabientes del programa} / \text{número de derechohabientes establecidos como meta al inicio del programa}) * 100$	Porcentaje
		Porcentaje de Profesores que consideran que el desempeño de los derechohabientes del Programa de Niñas y Niños Talento ha mejorado	Calidad	$(\text{Profesores de clases extracurriculares que están de acuerdo en que los derechohabientes han mejorado sus habilidades con el Programa} / \text{Total de Profesores de clases extraescolares encuestados}) * 100$	Porcentaje
COMPONENTES	Clases extraescolares	Porcentaje de asistencia de los derechohabientes en las clases extraescolares	Eficacia	$(\text{Total de derechohabientes que asisten a clases extraescolares del Programa} / \text{Total de derechohabientes del Programa}) * 100$	Porcentaje
ACTIVIDADES	Dispersión de apoyos económicos	Porcentaje de la población derechohabiente a la que se le dispersó el estímulo	Eficacia	$[(\text{Número de derechohabientes dispersados en el mes } i) / (\text{Total de derechohabientes en el mes } i)] * 100$	Porcentaje
	Realización de cursos de las clases extraescolares	Porcentaje de cursos realizados con respecto a los programados	Eficacia	$[(\text{Total de cursos realizados en el ciclo escolar } t) / (\text{Total de cursos programados en el ciclo escolar } t)] * 100$	Porcentaje

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El Programa de Niñas y Niños Talento tiene las siguientes Formas de Participación Social:

- De acuerdo a lo sugerido por el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF), el Programa de Niñas y Niños Talento, participa en conjunto con otras Instituciones Públicas, Sociedad Civil y Academia en el Espacio de Participación “Derecho a la Educación” del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- A través de esta acción se colabora en la línea de acción No. 987, Atributo “17.3 Disponibilidad, acceso y permanencia en la educación básica”.
- Impartir talleres con actividades lúdicas en las que las niñas y niños talento compartan las habilidades adquiridas con la comunidad abierta.

- d) Eventos de carácter social en los que se muestran las actividades culturales, científicas y deportivas de los derechohabientes.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este Programa tiene articulación con aquellos Programas Sociales que coadyuven a garantizar el Derecho a la Educación.

El Programa de Niñas y Niños Talento, participa en “10 x Infancia”, Estrategia del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en México (UNICEF) a la cual el DIF-DF se ha sumado desde el 22 de abril de 2013.

Lineamientos de asistencia a eventos

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), cuenta con el programa seguro contra accidentes personales de escolares denominado “Va Seguro”; el cual cubre a los derechohabientes contra cualquier tipo de accidente personal que ocurra durante las clases y/o actividades extraescolares que se llevan a cabo en los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, así como en eventos organizados únicamente por el Jefe de Gobierno y por Instituciones del Gobierno del Distrito Federal.

Eventos en los que podrán participar las niñas, niños y jóvenes del Programa:

- a) Eventos organizados por parte del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- b) Eventos realizados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del DF; y,
- c) Aquellos eventos que autorice el Director Ejecutivo de Niños Talento, previo acuerdo con el Director General del DIF DF.

Se respetará el periodo vacacional señalado en el calendario escolar oficial para escuelas de nivel básico establecido por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de los derechohabientes, quedando a decisión del padre, madre o tutor (a) y del derechohabiente la asistencia a los eventos que puedan surgir en este periodo.

Sólo participan en los Eventos:

Los derechohabientes que se encuentren inscritos en el Programa de Niñas y Niños Talento y cuenten con el registro correspondiente y Carta Responsiva firmada por el Padre, Madre o Tutor (a), así como los padres, madres, tutores o acompañantes de los derechohabientes, cuando la convocatoria así lo señale.

Medidas de seguridad:

- a) El punto de partida será de un Centro DIF-DF y/o Foro Cultural Magdalena Contreras y/o de las Oficinas Centrales del Programa, cuando así se requiera.
- b) Por ningún motivo se harán ascensos y descensos intermedios durante el traslado; únicamente se podrán llevar a cabo cuando se presente una emergencia o situación que ponga en peligro la integridad de los derechohabientes.
- c) En ningún caso se realizarán convocatorias de manera individual o grupal, sin antes solicitar la autorización correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.
- d) Todo Evento al cual asistan derechohabientes del Programa de Niñas y Niños Talento, deberá estar autorizado por el Director Ejecutivo del Programa, así como del Director General del DIF-DF, con la finalidad de garantizar la seguridad e integridad de los Niños Talento.
- e) En caso de que alguno de los asistentes presente discapacidad, se tomarán las medidas necesarias para su traslado.

Protección de datos personales

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Niños Talento (DENT) y la

dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919.

Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN 2014

Introducción

La discapacidad es el resultado de una compleja relación entre las condiciones de salud de una persona y diversos factores personales, sociales y ambientales que no le permiten a las personas ejercer principalmente su Derecho a la salud. Esta situación ha incentivado a la mayoría de los países a desarrollar programas de acción en beneficio de la salud de uno de los principales grupos vulnerables de la población: las personas con discapacidad.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), se estima que actualmente existen alrededor de 650 millones de personas con algún tipo de discapacidad en el mundo, lo cual representa aproximadamente el 10% de la población mundial.

En el Distrito Federal, de acuerdo con el XIII Censo General de Población y Vivienda llevado a cabo por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) durante el 2010, y con base en los resultados de la muestra censal realizada en el primer trimestre del 2011, se estimó que 483,045 personas presentan algún tipo de discapacidad, lo que representa el 5.46% de la población total (8, 851,080 personas) que vive en el Distrito Federal.

El XIII Censo General de Población y Vivienda 2010, también hace referencia el tipo de limitaciones que presenta el colectivo de personas con discapacidad en el Distrito Federal:

Tipo de la limitación	Porcentaje	Población estimada
Dificultades para caminar o moverse	60.2%	290,793
Dificultades para ver	25%	120,761
Dificultades para escuchar	12.9%	6,231
Dificultades mentales	9.2%	4,444
Dificultades para hablar o comunicarse	7.4%	3,574
Dificultades para atender el cuidado personal	6.6%	3,188
Dificultades para poner atención	4.4%	2,125

De acuerdo a lo anterior y en referencia al diagnóstico identificado en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, publicado el 11 de septiembre de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el cual se señala que una de las principales necesidades que presenta este grupo poblacional son los servicios de salud y rehabilitación integral que les permitan recuperar su autonomía y ejercer sus derechos plenamente.

Al respecto, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), contribuye al cumplimiento del **EJE 1**. “Equidad e Inclusión para el Desarrollo Humano”, **Área de Oportunidad 2**. “Salud”, **Objetivo 2**. “Lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la salud”, **Meta 1**. “Ampliar la cobertura de la atención de la salud con calidad”, **Línea de Acción 1**. “Asegurar a las personas el derecho a la protección de su salud, independientemente de sus situación económica y laboral”, **Línea de Acción 3**. “Atender el daño

específico a la salud con una respuesta integral, completa y funcional de los servicios en los aspectos organizativos, técnicos y de conocimiento”.

A través de la operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación, a través del cual se brindan servicios de rehabilitación mediante la operación de siete Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) y un Centro de Atención para Personas con Discapacidad (CAPD) que se encuentran ubicados en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social con la finalidad de atender a la población con discapacidad de escasos recursos económicos.

Población Potencial:

La Población Potencial (PP) identificada en el Programa está basada en las cifras del XIII Censo de Población y Vivienda del INEGI 2010, que revelan que en Distrito Federal habitan **483,045** personas con discapacidad permanente; lo que representa el 5.46% de la población total capitalina.

Población Objetivo:

El Programa va dirigido principalmente a una Población Objetivo (PO) de **281,674** personas con discapacidad de escasos recursos económicos que viven en zonas de bajo o muy bajo Índice de Desarrollo Social, lo que representa el 58.3% de la Población Potencial.

Población Atendida:

La Población Atendida (PA) identificada en el Programa, que acude a las UBR/CAPD, se estima en **23,600** personas con discapacidad temporal y permanente, lo que representa el 8.4% de la Población Objetivo.

Es importante mencionar que las UBR/CAPD, coadyuvan a cubrir la demanda de servicios de rehabilitación en el Distrito Federal, debido a la saturación y a la alta demanda del servicio que presentan otras instituciones del sector salud, con lo cual se contribuye a garantizar el derecho a la salud y rehabilitación de las personas con discapacidad, los cuales están referidos en los artículos 25° y 26° de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como a los artículos 5°, fracción I, 8°, y 18°, fracción II de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico, mental, emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida.

El Programa fortalecerá sus mecanismos de atención a las niñas y niños, con la finalidad de tener un registro oportuno en la evolución y seguimiento de su estado de salud.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Prevenir y Erradicar la Discriminación de la Ciudad de México.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

El DIF-DF a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad (DEAPD), la Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación (DPER), la Subdirección de Educación (SE) y la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, son los responsables de llevar a cabo la operación y seguimiento del Programa.

II. Objetivos y Alcances

II.1 Objetivo General:

Contribuir a mejorar la autonomía de las Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social.

El programa brinda rehabilitación integral de primer nivel de atención, mediante siete Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) que se encuentran dentro de los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) y un Centro de Atención para Personas con Discapacidad (CAPD).

II.2 Objetivos Específicos:

1. Brindar atención y valoración médica de rehabilitación.
2. Brindar terapia física mediante la implementación de diversas técnicas terapéuticas: mecanoterapia, hidroterapia, masoterapia, termoterapia, electroterapia, terapia ocupacional y estimulación temprana.
3. Brindar atención psicológica a personas con discapacidad y a sus familiares, a través de diversas terapias psicológicas individuales, grupales y talleres de desarrollo humano.
4. Brindar orientación social sobre los servicios existentes para las personas con discapacidad y sus familias.
5. Realizar referencias médicas y psicológicas a diversas Instituciones que atienden personas con discapacidad y a sus familias.
6. Realizar canalizaciones de trabajo social a diversas Instituciones que atienden a personas con discapacidad y a sus familias.
7. Contribuir a la sensibilización de la población en general sobre la discapacidad mediante pláticas, talleres y eventos.
8. Contribuir a la educación para la salud mediante pláticas, talleres y eventos.
9. Contribuir a la inclusión social de las personas con discapacidad, mediante acuerdos y convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones públicas y privadas.
10. Promover la igualdad de género y la autonomía de la mujer.
11. Promover la participación de las mujeres con discapacidad en todas las actividades que se realicen en las UBR/CAPD.
12. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación del estado de salud y la rehabilitación para las niñas y niños en primera infancia.

II.3 Alcances

Este programa es de prestación de servicios, el cual brindará a las personas con discapacidad temporal o permanente, rehabilitación integral de primer nivel de atención, a través de siete Unidades Básicas de Rehabilitación y el Centro de Atención para Personas con Discapacidad.

II.4 Cobertura

Durante el ejercicio fiscal 2014 y en función de la suficiencia presupuestal, se brindará atención gratuita a 23,600 personas, lo que representa el 8.4% de la Población Objetivo (PO).

De acuerdo al enfoque de género, se atenderán aproximadamente a 16,520 mujeres, lo que representa el 70% y a 7,080 hombres, lo que representa el 30% del total de la población atendida.

Asimismo, se atenderá a por lo menos a 2,360 niñas, niños y jóvenes, lo que representa 10% de la población atendida que se encuentra en el rango de 0 a 18 años de edad, en cumplimiento a la Ley de Atención Integral a la Primera Infancia en el Distrito Federal, así como a la Iniciativa 10 x Infancia.

II.5 Derecho social a garantizar

Con el Programa se contribuye al Derecho a la salud y rehabilitación de las personas con discapacidad temporal o permanente, referidos en Artículos 25° y 26° de la **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad**; Artículos 1°, 2°, 4° y 121° de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; Artículos 5°, fracción I, 8°, y 18°, Fracción II de la **Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal**; Artículos 11° Ley de Atención Integral a la Primera Infancia en el Distrito Federal.

III. Metas Físicas

Las metas físicas del Programa será garantizar la atención de 23,600 personas y brindar 148,466

servicios durante el ejercicio fiscal 2014.

Las metas físicas programadas por cada objetivo específico del Programa al cierre del Ejercicio Fiscal 2014, son las siguientes:

Objetivos Específicos		Meta Física
1.1	Brindar atención y valoraciones médicas de rehabilitación.	20,180 personas
1.2	Brindar terapia física mediante la implementación de diversas técnicas terapéuticas: mecanoterapia, hidroterapia, masoterapia, termoterapia, electroterapia, terapia ocupacional y estimulación múltiple temprana.	20,180 personas
1.3	Brindar atención psicológica a personas con discapacidad y a sus familiares, a través de diversas técnicas psicológicas individuales, grupales y talleres de Desarrollo Humano.	7,712 personas
1.4	Brindar orientación social sobre los servicios existentes para las personas con discapacidad y a sus familias.	8,406 personas
1.5	Realizar referencias médicas, psicológicas a diversas Instituciones que atienden a las personas con discapacidad y sus familias.	1,786 personas
1.6	Realizar canalizaciones de trabajo social a diversas Instituciones que atienden a las personas con discapacidad y sus familias.	860 personas
1.7	Contribuir a la sensibilización de la población en general sobre la discapacidad mediante pláticas, talleres y eventos.	440 personas
1.8	Contribuir a educación para la salud mediante de pláticas, talleres y eventos.	3,420 personas
1.9	Contribuir a la inclusión social de las personas con discapacidad y de sus familias, mediante acuerdos y convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil instituciones públicas y privadas.	150 personas
1.10	Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.	16,520 personas
1.11	Promover la participación las mujeres con discapacidad en todas las actividades que se realicen en la UBR/CAPD.	16,520 personas
1.12	Desarrollo de un Sistema de Seguimiento y Evaluación del estado de salud y rehabilitación de los niños en primera infancia.	1 Sistema

Este programa de acuerdo a la capacidad instalada y por razones presupuestales aún no está en condiciones de alcanzar la universalidad, por tal motivo se opta por brindar el servicio a toda persona con discapacidad temporal o permanente que viva zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IV. Programación Presupuestal

Para el presente ejercicio fiscal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, autorizó un presupuesto de \$191,991.00, (CIENTO NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/, M.N.) al Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

V.1 Requisitos

- a) Ser persona con discapacidad temporal o permanente de escasos recursos.
- b) Habitar y/o circular en Distrito Federal.

En caso de referencia psicológica, se dará atención al familiar o persona de confianza de una persona con

discapacidad temporal o permanente de escasos recursos.

Requisitos documentales:

1. Acta de nacimiento.
2. En caso de ser mayor de edad, presentar una identificación oficial vigente.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio vigente.
5. Referencia médica, psicológica o diagnóstico vigente que avale la discapacidad.
6. Para el caso de niñas y niños en primera infancia, presentar la “**Cartilla de Servicios de 0 a 6**”, expedida por el DIF-DF, (en caso de que el derechohabiente no cuente con esta, se proporcionará la orientación necesaria para gestionar el documento)

V.2 Acceso

Existen 4 formas de acceder a los servicios:

1. A solicitud de la persona con discapacidad temporal o permanente.
2. A solicitud del familiar o persona de confianza de las personas con discapacidad.
3. Por referencia médica y/o psicológica emitida por instituciones públicas.
4. A solicitud por cualquier medio dirigido al DIF DF.

Este Programa no discrimina por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

V.3 Selección

- a) Una vez realizada la solicitud por cualquiera de los 4 casos expuestos anteriormente, el área de trabajo social de las UBR/CAPD, le dará cita al solicitante.
- b) La persona con discapacidad asiste a la cita programada.
- c) El médico y/o psicólogo determina si la persona con discapacidad ingresa o se canaliza a otra institución.
- d) Una vez que ingresa al servicio, el área de trabajo social le asigna número de expediente, le proporciona el reglamento interno y el carnet de consultas para su tratamiento.

Con la finalidad de dar a conocer al solicitante el estado de su trámite, el personal del área de trabajo social, entregará al usuario, el “Carnet de Citas” cuando es ingresado al Programa o la hoja de canalización cuando es canalizado.

Cabe mencionar que cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad a los solicitantes de escasos recursos económicos, dando preferencia a las niñas y niños menores de 5 años de edad, para lo cual se realizará un estudio socioeconómico.

Para garantizar el acceso a toda persona con discapacidad temporal o permanente incluidas las personas en situación de calle, abandono o en casos de urgencia a los servicios que otorga el programa, el área de trabajo social determinará la pertinencia de omitir o no, los requisitos documentales.

V.4 Permanencia

Los motivos que determinarán la baja, alta, suspensión o cancelación de los servicios del Programa a los derechohabientes, serán los siguientes

Baja: El médico/psicólogo determina mediante referencia médica la canalización del derechohabiente a un segundo o tercer nivel de atención.

Alta: El médico determina la recuperación del estado de salud del usuario.

Suspensión o cancelación: Por incumplimiento al Reglamento Interno.

En el caso de los niños en primera infancia, no se aplicará la suspensión o cancelación de los servicios,

sólo se emitirán recomendaciones a los padres o tutores, para que cumplan con el Reglamento Interno.

Para dar seguimiento a la permanencia de los derechohabientes en el Programa, las responsables de cada UBR/CAPD, registrarán en la base de datos de los padrones de derechohabientes el status de cada usuario, tomando en cuenta las medidas necesarias para la administración y seguridad de datos establecidas en la normatividad vigente.

VI. Procedimientos de Instrumentación

VI.1 Difusión

El DIF-DF, cuenta con diversas formas de difusión:

1. Un portal de internet www.dif.gob.mx
2. Cuenta de Facebook DIF-DF
3. Cuenta en Twitter @dif_df
4. Call Center 01 800 343 2322

Asimismo se da a conocer el Programa a través de la entrega de volantes, trípticos, y exhibición de carteles en eventos, reuniones interinstitucionales y en las Áreas de Atención Ciudadana (AAC) de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.

De acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los medios de difusión deberán llevar impreso la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

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”

VI.2 Registro

El personal de las UBR/CAPD, registrará diariamente a los derechohabientes en los formatos correspondientes, los cuales tienen la leyenda de protección de datos personales de acuerdo a la normatividad vigente.

Aunque no se considera necesario incluir la Leyenda citada, ya que el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el D.F., solo señala que los programas de subsidio y beneficios de tipo material y económico deben mencionarla.

Así mismo, gradualmente se incorporará el uso de la Cédula Única de Registro de Derechohabientes (derechohabientes), la cual será elaborada por el área de trabajo social con los datos proporcionados por los derechohabientes.

Las Unidades Básicas de Rehabilitación, que ofrecen servicios de rehabilitación y llevan a cabo el registro de los derechohabientes, se encuentran en las siguientes direcciones:

UBR Azcapotzalco

Calle Herreros y Astronomía s/n, Col. Unidad Habitacional, INFONAVIT, El Rosario, Delegación Azcapotzalco, Tel. 53-83-99-34

UBR Gustavo A. Madero

Av. Popocatepetl y Volcán Acatenango s/n, Col. Ampliación Providencia, Delegación Gustavo A. Madero, Tel. 51-20-62-41

UBR Milpa Alta

Av. Nuevo León S/N, Col. Villa Milpa Alta, Barrio de Santa Cruz, Delegación Milpa Alta, Tel. 58-44-73-19

UBR Tláhuac- Tlaltenco

Carlos A. Vidal esq. Andrés Quintana Roo, Col. Plan de Ayala, Pueblo de San Francisco Tlaltenco, Delegación Tláhuac, Tel. 58-41- 38-64

UBR Tláhuac-Ixtayopan

Camino Real s/n esq. Ramos Millán, Col. Barrio La Conchita, Pueblo San Juan Ixtayopan, Delegación Tláhuac, Tel. 58-48-98-37

UBR Tlalpan-Ajusco

Ajusco Av. México-Ajusco No. 642 Col. San. Miguel Ajusco, Delegación Tlalpan, Tel. 13-15-41-20, Ext 122

UBR Xochimilco- Muyuguarda

Av. Plan Muyuguarda s/n esq. Alahueltaco, Col. Barrio 18, Delegación Xochimilco, Tel.15-09-25-04.

Centro de Atención para Personas con Discapacidad "Cuauhtémoc"

Av. La Corona s/n, Col. Loma la Palma, Delegación Gustavo A. Madero, Tel. 53-23- 04-91

Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación. San Francisco 1374, 3° piso, Col. Tlacoquemecatl Del Valle, Delegación Benito Juárez, Tel. 55 -59 19- 19, Ext. 2150.

VI.3 Operación

La operación del Programa se realiza conforme a tres Manuales Específicos de Operación del Programa:

1. Manual de Atención Médica Rehabilitatoria a Personas con Discapacidad en UBR/CAPD.
2. Manual de Atención Psicológica en UBR/CAPD.
3. Manual de Pláticas y/o Talleres de Integración social en UBR/CAPD.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de derechos humanos, transparencia, datos personales, ética pública y atención ciudadana a los operadores del Programa.

VI.4 Supervisión y control

Mecanismos de Supervisión:

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación realiza los reportes de visitas de supervisión, de manera trimestral de las actividades desarrolladas en las UBR/CAPD.
2. Una de las funciones de las responsables de las UBR/CAPD es la supervisión diaria de las diferentes actividades que se realizan en las áreas a su cargo.

Mecanismos de control:

1. Las Responsables de las UBR/CAPD realizan informes mensuales de las actividades que se llevan a cabo por área de atención.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, elabora informes de manera mensual, trimestral y anual sobre las actividades realizadas en las UBR/CAPD.
3. Así mismo, se incorporará el uso de "encuestas de percepción de los derechohabientes", como una herramienta de evaluación de la calidad del Programa. Cabe mencionar que este instrumento se aplicará en las UBR/CAPD de forma trimestral a una muestra representativa de los derechohabientes del Programa.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Si el derechohabiente, familiar y/o persona de confianza quiere presentar una queja o denuncia relacionada con

irregularidades cometidas por servidores públicos en el desempeño de sus funciones, puede dirigirse a las siguientes instancias:

Dirección Ejecutiva de Atención a Personas con Discapacidad del DIF-DF, con domicilio en San Francisco No. 1374, 2o. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.

Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en San Francisco No. 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.

Contraloría General del Distrito Federal, con domicilio en Tlaxcoaque, Número 8, Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Teléfono 56279700, Extensiones 56001 y 56002.

Procuraduría Social del Distrito Federal, con domicilio en Colima 161, 3er. piso, Col. Roma, 06700 México, D.F. Tels. 52.09.66.39, 52.09.66.38, Tel./Fax 55.33.11.15.

También se ponen a disposición las cuentas de correo electrónico: difdf@dif.df.gob.mx y dif_dis@yahoo.com.mx

Información que debe contener la queja:

1. Datos mínimos de identificación de quien presenta la queja o inconformidad.
2. Descripción breve, clara y detallada del motivo de la queja o inconformidad.
3. Nombre y cargo de la autoridad o servidor(a) público(a) que es señalado(a) como responsable del motivo de la queja.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

El derechohabiente podrá conocer los requisitos, derechos, obligaciones y plazos para acceder a los beneficios de este programa a través de medios impresos colocados en las UBR/CAPD y en la página WEB del DIF DF.

En caso de que un derechohabiente considere que no se le está brindando el servicio, podrá exigir el cumplimiento del mismo, a través del procedimiento mencionado en el apartado VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

El DIF DF, deberá ofrecer información de los requisitos para acceder al Programa, sin perjuicio alguno de que sean derechohabientes de algún otro Programa Social del Gobierno del Distrito Federal, siempre que cumplan con los requisitos mencionados en el apartado V.

En caso de no estar de acuerdo con el servicio podrá acudir a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, que es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Lo anterior de acuerdo a los criterios de la implementación de Políticas Públicas con enfoque de Derechos Humanos (Punto 14. Exigibilidad. Programa de Desarrollo Humano del Distrito Federal).

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de los derechohabientes del Programa, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa, a través de los siguientes cinco mecanismos:

1. Las evaluaciones internas que se realicen al Programa estarán a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-DF, de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF).
2. Las evaluaciones externas, se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
3. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los

recursos disponibles, las cuales estarán sujetas a los lineamientos establecidos por el EVALUA-DF.

4. Las auditorías al Programa se llevarán a cabo por parte de la Contraloría Interna del DIF DF, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Encuestas de opinión a los derechohabientes sobre la calidad de los servicios recibidos en las UBR/CAPD.

Los resultados de las evaluaciones se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y se difundirán a través de la página de Internet del DIF DF (www.dif.gob.mx).

Como parte de los instrumentos de medición, cualitativa y cuantitativa, para evaluar la operación del Programa y sus resultados, se diseñó una matriz de indicadores, con base en la metodología del Marco Lógico.

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a mejorar la autonomía de las Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social.	Porcentaje de PCD que mejoran su autonomía	Eficacia	No. Personas con Discapacidad del Programa que recuperan su autonomía*/Total de Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo IDS	Anual	Reporte de visitas a personas egresadas Padrón de derechohabientes de UBR/CAPD Índice de Desarrollo Social (EVALUA-DF)	Las personas con discapacidad que le dan prioridad a la atención de su estado de salud y acuden a las UBR/CAPD y reciben tratamiento, recuperan su autonomía.
PROPÓSITO	Las Personas con Discapacidad que viven en zonas de alto y muy bajo Índice de Desarrollo Social se rehabilitan en las 7 UBR y el CAPD	Porcentaje de PCD rehabilitadas	Eficacia	No. De Personas con Discapacidad rehabilitadas (dadas de alta)/ Estimado Total de Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo IDS	Anual	Padrón de derechohabientes de UB/CAPD. Cédulas de egreso de los derechohabientes.	Las personas con discapacidad aprovechan los servicios recibidos en las UBR/CAPD
COMPONENTES	Personas Rehabilitadas	Porcentaje de PCD que concluyen su tratamiento	Eficacia	No. De Personas con Discapacidad que concluyen tratamiento/ Total de Personas con Discapacidad que ingresan al servicio al trimestre	Trimestral	Cédulas de ingreso de los derechohabientes. Cédulas de egreso de los derechohabientes	Las personas con discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social acuden a las UBR/CAPD
		Costo de operación por personas rehabilitada por UBR/CAPD	Eficiencia	No. De Personas con Discapacidad rehabilitadas (dadas de alta) / Costo de operación de casa UBR (40 mil)	Anual	Cédulas de egreso de los derechohabientes Presupuesto ejercido 2014	Se cuenta con la información sobre el costo de operación de cada UBR

	Servicios de Calidad en la Terapia Rehabilitatoria	Porcentaje de PCD satisfechas con el servicio recibido	Calidad	No. De Personas con Discapacidad que se manifestaron satisfechas con el servicio / No. De Personas con Discapacidad que recibieron servicios encuestadas	Trimestral	Encuestas de percepción de calidad	Las encuestas las contestan libremente las personas que acuden a los servicios
ACTIVIDADES	Gestionar los recursos para operar las UBR/CAPD	Porcentaje de Atención a los requerimientos de Recursos	Economía	No. De trámites de requerimiento de los Recursos Atendidos / Total de trámites de requerimientos solicitados	Trimestral	Oficios, notas, menos de requerimiento enviados. Notas de remisión y/o servicios firmadas	Se otorgan los recursos suficientes para operar el programa
	Proceso de diagnóstico y evaluación de las Personas con Discapacidad	Porcentaje de utilización de la capacidad instalada	Eficiencia	No. De Servicios otorgados en las UBR / No. De Servicios programados de acuerdo a capacidad instalada	Trimestral	Informes mensuales Programación de metas	Las UBR cuentan con suficiente capacidad instalada

*Autonomía: Ejercicio del Derecho a vivir de forma independiente y de tomar sus propias decisiones.

X. Formas de Participación Social

El Programa cuenta con diversos mecanismos de participación social: pláticas, talleres y eventos que promueven la integración familiar y/o social de las personas con discapacidad, a través de los cuales los derechohabientes del Programa podrán ejercer su derecho participar en la vida política y pública, externando directamente sus opiniones, sugerencias, comentarios y quejas..

XI. Articulación con Otros Programas Sociales

De acuerdo a la demanda de servicios por parte de las personas con discapacidad, las UBR/CAPD, ofrecen orientación y canalización sobre diversos programas, trámites y servicios que otorgan diversas instancias a las personas con discapacidad, como son:

- Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad.
- Programa de Prevención, Rehabilitación e Integración Social (entrega de constancias de discapacidad).
- Programa de Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Vulnerabilidad.
- Programa de Atención Psiquiátrica.
- Programa de Seguro Popular de la Secretaría de Salud Federal.
- Programa de Servicios médicos y medicamentos gratuitos de la Secretaría de Salud del D.F.
- Programas Delegacionales de Atención a Grupos Vulnerables.
- Consejos Delegacionales de Apoyo a Personas con Discapacidad.

Adicionalmente para complementar los servicios de rehabilitación integral, se cuenta con el apoyo de Asociaciones Civiles que participan en el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del DF, así mismo se tiene vinculación con el Programa de Empleo Temporal a cargo de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.

XII. De la Transparencia y de los Datos Personales.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales del Programa es el Director Ejecutivo de Apoyo a Personas con Discapacidad y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919, Ext. 1122 y 72060.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636 4636; correo electrónico; datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx. Lo anterior con fundamento en el artículo 9° de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Glosario

Autonomía Personal:

Ejercicio del Derecho a vivir de forma independiente y de tomar sus propias decisiones.

Diagnóstico:

Contar con un diagnóstico que identifique claramente una determinada problemática o demandas sociales o el estado que guarda el cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales de los diferentes sectores sociales que justifique el programa.

Discapacidad:

Según la Organización Mundial de la Salud, la discapacidad es un término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Las deficiencias son problemas que afectan a una estructura o función corporal; las limitaciones de la actividad son dificultades para ejecutar acciones o tareas y las restricciones de la participación son problemas para participar en situaciones vitales. Por consiguiente, la discapacidad es un fenómeno complejo que refleja una interacción entre las características del organismo humano y las características de la sociedad en la que vive.

Equidad de género:

La plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, la eliminación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación basada en los roles de género y una nueva relación de convivencia social entre mujeres y hombres desprovista de relaciones de dominación, estigmatización, y sexismo.

Participación:

Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

Persona con Discapacidad:

Todo ser humano que presenta, temporal o permanentemente, alguna deficiencia parcial o total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan la capacidad de realizar una o más actividades de la vida diaria, y que puede ser agravada por el entorno económico o social.

Población Atendida:

Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa y se encuentra recibiendo los bienes o servicios que este brinda.

Población Objetivo:

Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del

proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica.

Población Potencial:

Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por este), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.

Primer Nivel de Atención:

Constituye la puerta de entrada a los servicios de salud y comprende acciones dirigidas al individuo, la familia, la comunidad y su medio ambiente.

Los servicios están enfocados básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica, así como el diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y rehabilitación. Dirigida a padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria basada en la combinación de recursos de poca complejidad técnica.

Rehabilitación Integral:

El proceso de duración limitada, de tipo médico, educativo y social, con la finalidad de permitir que una persona con discapacidad mantenga, mejore o adquiera, un nivel físico, mental, intelectual y sensorial óptimo, que permita restablecer o compensar la pérdida o la falta de una función debido a su discapacidad, proporcionándole una integración plena y efectiva a la sociedad.

Sensibilización:

Es el proceso de concientización dirigido a la sociedad en general, para fomentar actitudes receptivas (o incluyentes) y percepciones positivas de las personas con discapacidad y del respeto a sus derechos y libertades fundamentales.

Unidades Básicas de Rehabilitación:

Son espacios que cuentan con la infraestructura “básica” para contribuir en la Rehabilitación Integral a personas que presentan alguna discapacidad.

Los servicios que actualmente se ofrecen en estas Unidades Básicas de Rehabilitación son:

- Consulta médica de Rehabilitación
- Algunas modalidades de Terapia física:
 - Mecanoterapia
 - Electroterapia
 - Termoterapia
 - Hidroterapia
 - Masoterapia
- Estimulación Temprana
- Terapia Psicológica
- Trabajo Social
- Terapia de Lenguaje y aprendizaje
- Pláticas sobre Educación para la Salud
- Talleres de Integración Familiar y Social
- Eventos Recreativos y Culturales

Reglas de Operación:

El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

INTRODUCCIÓN

En México el tema de la Discapacidad ha tomado auge durante la última década, derivado de la implementación del ejercicio de los Derechos de las personas con discapacidad, como parte de la visibilidad de los mismos en los diferentes grupos que conforman la población más vulnerable.

En este sentido, de acuerdo al estudio de “Las personas con discapacidad en México, una visión al 2010” realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se detectó que la población total de las personas con Discapacidad que habitan en el Distrito Federal son 483,045 (cuatrocientos ochenta y tres mil cuarenta y cinco personas), de los cuales 274,931 son mujeres que corresponde a un 57% y 208,114 son hombres que equivale al 43% del total de personas con discapacidad.

Asimismo, en el Informe “Las Personas con Discapacidad en México, una Visión al 2010”, elaborado por el INEGI en 2013, sobresale que los tipos de discapacidad que más predominan son los siguientes: dificultad para caminar o moverse, ver, hablar o comunicarse, escuchar, atender el cuidado personal, poner atención o aprender y mental. Por otra parte las causas que originan la discapacidad, se relacionan con aspectos biológicos, económicos y socioculturales, así como las condiciones del entorno, lo que se traduce en cinco causas: 1) nacimiento, 2) enfermedad, 3) accidente, 4) edad avanzada y 5) otras causas.

Desde esta perspectiva, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) conoce y reconoce que las personas con discapacidad representan un sector de la población de la Ciudad de México altamente vulnerable, por lo tanto, comprende la necesidad económica que cada día las personas con discapacidad enfrentan, debido a sus condiciones físicas y sociales, por lo antes mencionado se hace patente la necesidad de refrendar el compromiso que en el año 2001 el Gobierno de la Ciudad de México aceptó al poner en operación el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, para coadyuvar al ingreso económico de las personas con discapacidad y con ello promover una mejor calidad de vida.

Por otra parte se trabaja para alinear la operación y ejecución del Programa desde el Marco Político de los Derechos Humanos, es decir, de acuerdo a las Líneas de Acción que se desprenden del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, para ello al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente le corresponde dar seguimiento a la Línea número 2142, que se enfoca en lo siguiente: “Evaluar el impacto en la calidad de vida y ejercicio de los Derechos Humanos, de los montos destinados a los programas de transferencias financieras, como el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, con el fin de rediseñarlos. En esta evaluación se deberá considerar en qué medida, se toman en cuenta las características y necesidades de las mujeres al realizar las transferencias”.

Derivado de lo anterior, el Programa también se alinea en el Marco de la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, a través del Artículo 28, que refiere en los incisos “ b) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en particular las mujeres y niñas, a programas de protección social y estrategias de reducción de la pobreza” y “c) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad y de sus familias que vivan en situaciones de pobreza a asistencia del estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad”.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer, y garantizar el desarrollo físico, mental, emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida.

Por lo que el Programa dará prioridad a la integración de este sector de la población.

Así mismo las presentes Reglas de Operación están alineadas con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013–2018, con el siguiente Eje 1: Equidad e inclusión social para el desarrollo humano, Área de oportunidad 1: Discriminación y Derechos Humanos; Objetivo 1: realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o

económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación; Meta 2: reforzar el diseño, la legislación y la implementación de políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social.

Cabe destacar que una parte fundamental de este Programa es la transferencia monetaria que se realiza mensualmente a los derechohabientes, lo anterior con el objetivo de mejorar su ingreso familiar, lo cual se ve reflejado en la mejoría de su calidad de vida.

Para tal efecto, durante el Ejercicio Fiscal 2014, se realiza la medición de resultados de la operación del Programa a través de la Matriz de Indicadores de Resultados, los cuales parten de la línea base del Programa.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y del Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

LA POBLACIÓN POTENCIAL

De acuerdo al estudio de “Las Personas con Discapacidad en México, una Visión al 2010”, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se determina que el total de las personas con discapacidad que habitan en el Distrito Federal son 483,045, lo que equivaldría a la población potencial que el Programa necesita atender, sin embargo, existe la focalización en cuanto al lugar de nacimiento, por lo que el Programa, no cuenta con estadísticas de ésta población hasta el momento.

LA POBLACIÓN OBJETIVO

Derivado de lo anterior, la Población Objetivo que el Programa pretende atender son las personas con discapacidad permanente, residentes y nacidas en el Distrito Federal de 0 a 68 años.

LA POBLACIÓN ATENDIDA

El Programa brinda atención a aproximadamente a por lo menos 80,985 personas con discapacidad permanente:

Población Atendida con discapacidad permanente de 0 a 68 años de edad. Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, 2013		
Hombres	Mujeres	Total
42,627	38,358	80,985

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad y en la operación la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1.- OBJETIVO GENERAL

Contribuir al ingreso económico a personas con discapacidad permanente, para mejorar su calidad de vida y coadyuvar en su desarrollo social.

II.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Otorgar el beneficio económico a personas con discapacidad permanente, residentes y nacidas en el Distrito

Federal, que habiten en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación; así como a personas con discapacidad permanente residente en Unidades Territoriales, de baja y muy baja marginación.

De acuerdo al artículos 2 y 3 de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, es necesario brindar protección a las niñas y niños altamente discriminados por tener alguna discapacidad, por lo que, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se incorporará de manera inmediata a las niñas y niños en primera infancia que presenten una discapacidad permanente de nacimiento.

De acuerdo al Artículo 28 Inciso b, de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y al cumplimiento de la Línea de Acción 2142, del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal que comprenden estas Reglas, se dará prioridad a la incorporación de mujeres y niñas al Programa, con el objetivo de fomentar la equidad social y de género.

También tendrán derecho de preferencia las niñas y niños que adquieran una discapacidad permanente durante el desarrollo de su primera infancia (0 a 6 años de edad).

II.3.- ALCANCES

Cabe destacar que para fines de la operación de este Programa y conforme a lo que se establece en la Ley de Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, en su Artículo 10: "Las personas con discapacidad temporal [...] por ningún motivo podrán ser beneficiadas con los programas de gobierno dirigidos de manera exclusiva a las personas con discapacidad permanente".

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad permanente nacidas y residentes en el Distrito Federal, a través de la entrega de un beneficio económico mensual.

III.- METAS FÍSICAS

III.1. DEL PROGRAMA:

Asegurar la continuidad del beneficio económico a por lo menos 80,985 derechohabientes activos en el Padrón de Derechohabientes a través de una tarjeta, siendo un beneficio económico de carácter personal e intransferible y no transmisible por herencia.

Cabe mencionar que por razones presupuestales, el Programa no cubre la universalidad, por lo que, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se optará por la focalización, de tal manera que el programa aplicará a las mujeres, niñas y niños con discapacidad permanente, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

III.2. DE OPERACIÓN

- a) Otorgar un beneficio económico a los derechohabientes que no presenten motivos de suspensión del Programa, de \$ 787.50 (setecientos ochenta y siete pesos 50/100 M.N.) mensualmente.
- b) Realizar el depósito en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes al que corresponde el beneficio económico (depósito a mes vencido).
- c) Suspender la entrega del beneficio económico a los derechohabientes que se encuentren en los supuestos establecidos en los motivos de suspensión señalados en las presentes Reglas.
- d) Reactivar el apoyo económico a los derechohabientes que, de acuerdo al calendario, de regularización acudan a presentar las documentales necesarias para subsanar el o los motivos por lo que fueron suspendidos.
- e) Cancelar a los derechohabientes por las causales establecidas en el numeral V.5, inciso b correspondiente a motivos de cancelación, para proceder a su sustitución.
- f) En colaboración con la Dirección General del Registro Civil, confirmar la supervivencia de los derechohabientes de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Reglas.

III.3.- METAS DE RESULTADO

- a) Realizar trimestralmente, la actualización de la información de la sección de transparencia en el Portal

del DIF-DF, de acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

- b) Realizar mensual y trimestralmente el informe del cumplimiento de metas del Programa, que se entregará a la Dirección de Recursos Financieros.
- c) Realizar mensualmente la actualización del micro sitio “Consulta de Datos”, del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, en el Portal del DIF-DF.

III.4.-ESTRATEGIAS

- a) Se realizará la revisión permanente de los padrones, así como la revisión documental de los expedientes individuales, y en caso, de ser necesario se efectuarán visitas domiciliarias de seguimiento a los derechohabientes del Programa para determinar su permanencia en el mismo.
- b) Se realizará la confronta del Padrón de derechohabientes del Programa, con la Base de Datos del Registro Civil, para detectar a las personas que cumplen 68 años, así como a los derechohabientes con probable fallecimiento.

III.5. COBERTURA.

La población atendida en el Programa ha sido como se muestra a continuación:

- a) La cobertura para 2011 fue de 78,636 personas (crecimiento del 2%).
- b) La cobertura para 2012, fue de 80, 609 (crecimiento del 1.5%).
- c) La cobertura para 2013, fue de 80, 985 (crecimiento del 0.5%).

De esta manera, el Padrón de Derechohabientes del Programa se desglosa por tipo de discapacidad de la siguiente manera:

Tipo de discapacidad	Auditiva	Intelectual	Lenguaje	Mixta	Motora	Visual
Porcentaje	6.49%	28.38%	0.44%	23.10%	34.14%	7.44%

Fuente: Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social/ Base de Datos, 2013.

En el siguiente cuadro se desglosa el incremento de cobertura del Programa durante los últimos 6 años.

Año	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Meta Física	74,223	77,474	77,474	78,636	80,609	80,985

Para el ejercicio 2014, en función de la suficiencia presupuestal, se atenderá a por lo menos 80,985 personas con discapacidad permanente. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares (ENIGH 2010), se detectaron 3,524 niñas y niños en primera infancia con discapacidad permanente, de los cuales, el Programa atiende a 1,645 y por lo cual durante el presente año, se pretende incorporar de forma inmediata al padrón, a aproximadamente 1,870.

III.6.- DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

El Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad permanente da cumplimiento del Artículo 28 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, inciso b, que a la letra dice:

“Asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en particular de las mujeres y niñas [...] con discapacidad a programas de protección social y estrategias de la reducción de la pobreza.”

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio presupuestal 2014, la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal autorizó para este Programa

un presupuesto\$ 765, 308,902.00 (Setecientos Sesenta y Cinco Millones, Trescientos Ocho Mil, Novecientos Dos Pesos 00/100 M. N.).

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

V.1. REQUISITOS GENERALES

El apoyo económico se otorga a las personas nacidas y residentes en el Distrito Federal, conforme a lo establecido por el artículo 43, fracción II de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal:

- a) Acreditar su discapacidad permanente mediante la presentación de un documento médico que constate fehacientemente una discapacidad permanente, expedido por el Sector Salud o por alguna Institución Pública de Salud del Distrito Federal (Secretaría de Salud Federal, ISSFAM, IMSS, ISSSTE), cotejado por el DIF-DF.
- b) Ser residente y nacido en el Distrito Federal. expedido
- c) Tener menos de 68 años de edad.
- d) Habitar preferentemente: en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación, de acuerdo a la clasificación emitida por la Coordinación de Planeación de Desarrollo Territorial del Gobierno del Distrito Federal, así como personas con discapacidad permanente que habiten en Unidades Territoriales clasificadas como de baja y muy baja marginación y que por razones diversas se encuentran en situación de vulnerabilidad social.
- e) Que la persona con discapacidad que solicita el beneficio del Programa, no cuente con apoyos similares otorgado por algún Ente Público.

V.2. REQUISITOS DOCUMENTALES

La persona con discapacidad permanente, madre, padre, familiar o responsable de su cuidado, deberá acudir personalmente a los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del DIF-DF para presentar la siguiente documentación en copia y original para su cotejo:

- a) Acta de nacimiento, en la que claramente se indique haber nacido en el Distrito Federal.
- b) Identificación oficial vigente:
 - i. En caso de tratarse de una persona con discapacidad permanente menor de edad, podrá presentar alguna credencial con fotografía (preferentemente escolar o médica).
 - ii. En caso de tratarse de una personas con discapacidad permanente mayor de edad, deberá presentar una identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional), salvo que por la discapacidad que presenta, no se haya realizado el trámite para obtenerla pudiendo presentar una identificación descrita en el numeral anterior.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) Comprobante de residencia en el Distrito Federal,(no mayor a 3 meses tomando como fecha de referencia el día en que se integra el expediente), de cualquiera de los siguientes documentos:
 - i. Recibo de pago de agua (no formato universal de la Tesorería).
 - ii. Recibo del servicio de luz.
 - iii. Boleta predial (no formato universal de la Tesorería).
 - iv. Recibo de servicio de teléfono.
 - v. Constancia elaborada en la Delegación Política, en los casos donde la situación irregular del predio que habitan, haga de éste documento la única manera de comprobar su residencia.
 - vi. Recibo Gas Natural (no comprobante de pago)
- e) Comprobante de discapacidad permanente con fecha de elaboración menor a un año, tomando como fecha de referencia el día en que se integra el expediente, uno de los siguientes documentos:
 - i. Preferentemente, Certificado de Discapacidad y Funcionalidad emitido por un centro de salud de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.
 - ii. Documento Médico que constate fehacientemente una discapacidad permanente e indique el tipo de

la misma, así como el grado de funcionalidad, expedido por el Sector Salud (Secretaría de Salud Federal, ISSFAM, IMSS, ISSSTE).

El comprobante de discapacidad permanente que se presente invariablemente, deberá estar elaborado en papel membretado de la institución que lo emite, así como contener el sello de la institución o unidad que lo elabora, además deberá indicar claramente el nombre, firma y cédula profesional del médico que expide dicho documento. Cuando se estime conveniente, el personal del DIF-DF podrá retener el original y solicitar su cotejo ante la autoridad que lo emite.

Cuando la persona con discapacidad permanente requiera la asistencia de otra persona, para efectos de la operación del programa se le denominará Responsable, este invariablemente deberá ser mayor de edad y deberá presentar la siguiente documentación en copia y original para su cotejo:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).

Cuando se trate de niñas y niños en primera infancia, a efecto de promocionar el uso de la "Cartilla de Servicios de 0 a 6 Años" que expide el DIF DF, deberá presentarla al momento de la solicitud, en caso de no contar con dicha cartilla, el personal de atención al público le orientará sobre la gestión para obtenerla, por lo que este documento, no se integrará al expediente del Derechohabiente.

Asimismo, deberán proporcionar un correo electrónico y/o número telefónico en el que se le pueda contactar, dejar recado o dar información sobre su trámite. Además, deberá mantenerse informado de las notificaciones que realice el DIF DF a través de los medios de los que dispone la Institución (avisos ubicados en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad, Área de Atención Ciudadana, Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares y Centros de Bienestar Social Urbano, en el Portal DIF DF www.dif.df.gob.mx, cuenta Facebook DIF-DF, cuenta en Twitter @DIF_DF).

V.3. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

El DIF-DF, a través de los Módulo de Atención del Programa que de acuerdo a la delegación en la que tiene su domicilio que le corresponde y/o Área de Atención Ciudadana del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, realizará el registro de las peticiones de los candidatos en la relación de solicitantes para acceder a los beneficios del Programa, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. de Lunes a Viernes.

DIRECTORIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE.

DELEGACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ÁLVARO OBREGÓN	C.F. 24 LEÓN GUZMÁN: ERNESTO P. URUCHURTU NO. 89, ENTRE AV. SANTA LUCIA Y PADRE HIDALGO, COL. OLIVAR DEL CONDE, TEL: 56-43-19-87	56-43-19-87
AZCAPOTZALCO	CDC PACTO FEDERAL: CALLE HERREROS Y ASTRONOMÍA S/N, SECTOR 1-A U. HAB. INFONAVIT EL ROSARIO, TEL: 53-19-43-70	53-19-43-70
BENITO JUÁREZ	CENTRO RECREATIVO "NIÑOS HÉROES ": AV. POPOCATÉPETL NO. 276 COL. SANTA CRUZ ATOYACTEL. 56-04-01-27 EXT. 0800	56-04-01-27 EXT. 0800
COYOACÁN	CDC FRANCISCO I. MADERO: MIXTECAS Y TOPILTZIN COL. AJUSCO TEL 56-18-41-53	56-18-41-53
CUAJIMALPA	C. DIF JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN: ÉBANO Y HERMANDAD (ATRÁS DE LA ESCUELA SECUNDARIA NO. 48) COL. AMPL. NAVIDAD, TEL 58152363	58-15-23-63 Y 58-15- 60-67

CUAUHTÉMOC	CDC REPUBLICA ESPAÑOLA: AV. PASEO DE LA REFORMA NO. 705, COL. MORELOS, TEL: 55-29-22-59	55-29-22-59
GUSTAVO A. MADERO	CBSU CUAUTEPEC: VENUSTIANO CARRANZA NO. 150, COL. CUAUTEPEC BARRIO ALTA, TEL. 53-03-79-19	53-03-79-19
GUSTAVO A. MADERO	CDC LÁZARO CÁRDENAS: AV. ACUEDUCTO Y TEZOZOMOC, S/N. COL. SANTA ISABEL TOLA, TEL. 55-77-24-26	55-77-24-26
IZTACALCO	CDC SANTA ANITA: JARDÍN HIDALGO S/N ENTRE JUÁREZ E HIDALGO COL. SANTA ANITA TEL.55-38-71-77	55-38-71-77
IZTAPALAPA	CDC JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ: CALLE PALMA S/N, ESQ. RETAMA, COL. SEGUNDA AMPLIACIÓN SANTIAGO ACAHUALTEPEC, TEL: 54-29-29-57	54-29-29-57
IZTAPALAPA	CDC VICENTE GUERRERO: ANILLO PERIFÉRICO SIN NUM. ESQ. CON ANTONIO DÍAZ SOTO Y GAMA, COL. U. HAB. VICENTE GUERRERO, TEL: 56-91-19-81	56-91-19-81
MAGDALENA CONTRERAS	C.F. 18 LEANDRO VALLE: AV. MIGUEL GUTIÉRREZ Y RIVERA S/N, COL. LAS ÁGUILAS, TEL: 55-93-03-55	55-93-03-55
MIGUEL HIDALGO	CDC XLIX LEGISLATURA. RUFINA Y PERIFÉRICO S/N, COL. TACUBAYA, TEL: 55-16-40-36	55-16-40-36
MILPA ALTA	C. DIF. MILPA ALTA: AV. NUEVO LEÓN S/N COL. BARRIO SANTA CRUZ EN VILLA MILPA ALTA, FRENTE CLÍNICA ODONTOLÓGICA DE LA UNAM	58-44-03-84
TLÁHUAC	CDC QUETZALCOATL : CARLOS A. VIDAL S/N ESQ. SAN ANDRÉS QUINTANA ROO, PUEBLO DE SAN FRANCISCO TLALTENCO (A UN LADO DEL CENTRO DE SALUD) TEL: 58-41-28-91	58-41-28-91
TLALPAN	CDC MIGUEL HIDALGO: AV. DE LAS TORRES Y JESÚS LECUONA S/N, COL. AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO, TEL. 5644-0032	5644-0032
VENUSTIANO CARRANZA	CDC ROSARIO CASTELLANOS. ASISTENCIA PUBLICA Y NORTE 3, COL. FEDERAL, TEL: 57-62-25-53	57-62-25-53
XOCHIMILCO	C.D.C XOCHIMILCO: AV. PLAN DE MUYUGUARDA S/N, ESQ. CANAL DE ALAHUETALCO, COL. BARRIO 18, C.P. 16034	15-09-25-04
BENITO JUÁREZ	ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA: SAN FRANCISCO. NO. 1374, COL. TLACOQUEMECATL DEL VALLE, DEL. BENITO JUÁREZ CP. 03200. 55591919 ext. 7022 y 7024	55-59-19-19 EXT. 7022 Y 7024

En casos de excepción, por ejemplo poblaciones en situación de calle o abandono, así como las solicitudes más apremiantes de los organismos gubernamentales encargados de proteger los derechos humanos, se someterán a consideración del Titular de la Dirección General del DIF DF.

V.4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará a los solicitantes que cumplan con los requisitos del Programa, y se otorgará el beneficio económico a personas con discapacidad permanente, residentes y nacidas en el Distrito Federal, que habiten en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación, así como a personas con discapacidad permanente, residente en Unidades Territoriales, de baja y muy baja marginación y de acuerdo al apartado de Cobertura de las presentes Reglas.

V.5. CRITERIOS DE PERMANENCIA

- a) Para permanecer en el Programa los derechohabientes y/o sus responsables tienen las siguientes obligaciones:

- i. En caso de cambio de número telefónico, domicilio, responsable, entre otros, deberá acudir al módulo de atención que le corresponde a actualizar dicha información de manera inmediata.
- ii. En caso de que se suspenda el beneficio económico, el usuario o su responsable, tiene la obligación de regularizar su situación de manera inmediata, a fin de evitar una probable cancelación del beneficio.
- iii. Atender las solicitudes de información o aclaración que el DIF DF estime necesario, respecto de los requisitos documentales solicitados para ingresar al programa.
- iv. Recibir las visitas domiciliarias que el DIF DF instruya a efecto de informar, notificar o solicitar información relacionada con el Programa.
- v. Atender y subsanar una posible suspensión, dentro de los plazos que para ellos se fije, en los horarios y Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que, en su caso, se indiquen, presentando la documentación solicitada en copia y original para su cotejo.
- vi. Renovar la documentación que se solicite, de acuerdo a lo establecido en los requisitos documentales de las reglas de operación a fin de mantener actualizada la Base de Datos del Programa.

En caso que el usuario o su responsable detecten algún error en sus datos personales, deberá acudir inmediatamente al módulo de atención que le corresponde a solicitar la corrección o actualización de dicha información.

b) Suspensión del Beneficio Económico

Todos los derechohabientes y sus responsables deberán verificar mensualmente el depósito del beneficio económico, en caso de no recibirlo, deben informarse de los motivos que originaron la posible suspensión.

Todos los derechohabientes y sus responsables deberán considerar que el depósito del beneficio económico, se suspenderá en los siguientes casos:

- i. Cuando derivado de la administración y actualización de la Base de Datos del Programa y/o revisión documental de los expedientes de los derechohabientes, se solicite algún documento, y no acuda a entregarlo al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad correspondiente y/o Área de Atención Ciudadana del Programa.
- ii. Cuando después de tres visitas domiciliarias de seguimiento consecutivas, en días y horarios diferentes, el derechohabiente del Programa no sea localizado en el domicilio reportado como residencia.
- iii. Cuando el derechohabiente cambie de domicilio y no acuda al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad a realizar la actualización de su nuevo domicilio.
- iv. Cuando derivado de una visita domiciliaria no atendida por el usuario y/o su responsable, terceras personas (vecinos, familiares) informen que el usuario ha cambiado de domicilio fuera del Distrito Federal o ha fallecido, en este caso el visitador deberá narrar la situación presentada en la papelería de visita.
- v. Cuando el domicilio señalado por el derechohabiente como lugar de residencia no exista o no sea localizado.
- vi. Cuando se reporte de manera escrita ante esta institución o al Órgano de Control. Interno, que la tarjeta se encuentra en poder de terceras personas.
- vii. Cuando suceda que al momento de realizar el proceso de depósito del beneficio económico a la cuenta asignada al usuario del Programa, el banco reporte un "rechazo" de depósito del beneficio económico.
- viii. Cuando el usuario reporte a la institución bancaria el extravió, bloqueo o robo de la tarjeta asignada y no acuda inmediatamente a solicitar una nueva asignación de tarjeta al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del Programa correspondiente.
- ix. Cuando el usuario o su responsable cambie la tarjeta asignada en una sucursal de la institución bancaria, sin notificarlo al DIF DF.
- x. Cuando derivado de una revisión, el DIF DF considere conveniente suspender la entrega del beneficio económico hasta aclarar cualquier situación relacionada con los requisitos documentales mediante los que se otorgó el beneficio económico o bien existan indicios del mal uso de dicho beneficio.

c) Reactivación del Beneficio Económico.

En caso de que se suspenda el beneficio económico, el usuario o su responsable, tiene la obligación de regularizar su situación de manera inmediata, a fin de evitar una probable cancelación del beneficio, para lo cual deberá realizar las siguientes acciones:

- i. Presentarse en el Módulo de Atención a Personas con Discapacidad correspondiente a su delegación a solicitar información sobre su situación, también podrá consultar su estatus, a través el Portal DIF DF www.dif.df.gob.mx.
- ii. De acuerdo a las razones por las que se suspendió la entrega del beneficio económico, deberá presentar la documentación necesaria y/o solicitar la asignación de una nueva tarjeta, antes de la fecha máxima para atender la suspensión, misma que de acuerdo al mes de suspensión se sujetará al siguiente calendario:

CALENDARIO 2014 PARA REGULARIZAR MOTIVO DE SUSPENSIÓN

MES EN EL QUE EL BENEFICIO ECONÓMICO FUE SUSPENDIDO	FECHA MÁXIMA PARA PRESENTARSE A SOLICITAR LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN
Enero	21 de Marzo de 2014
Febrero	25 de Abril de 2014
Marzo	23 de Mayo de 2014
Abril	20 de Junio de 2014
Mayo	25 de Julio de 2014
Junio	22 de Agosto de 2014
Julio	19 de Septiembre de 2014
Agosto	24 de Octubre de 2014
Septiembre	21 de Noviembre de 2014
Octubre	16 de Diciembre de 2014
Noviembre	22 de Enero de 2015
Diciembre	21 de Febrero de 2015

- iii. Si de acuerdo a los documentos presentados, se estima que son suficientes para solventar el motivo por el que fue suspendido, el beneficio económico se reactivará, sin que le sean depositados el o los meses en los que permaneció suspendido.
- iv. La reactivación del beneficio económico se realizará de acuerdo al siguiente calendario:

CALENDARIO 2014 DE REACTIVACIÓN DEL BENEFICIO ECONÓMICO

PERIODO EN EL QUE SE SOLICITA LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN		MES EN EL QUE SE REACTIVA EL BENEFICIO ECONÓMICO
INICIA	TERMINA	
2 de enero	24 de enero	Febrero
27 de enero	21 de febrero	Marzo
24 de febrero	20 de marzo	Abril
24 de marzo	25 de abril	Mayo
28 de abril	23 de mayo	Junio
26 de mayo	20 de junio	Julio
23 de junio	25 de julio	Agosto
28 de julio	22 de agosto	Septiembre

25 de agosto	26 de septiembre	Octubre
29 de septiembre	24 de octubre	Noviembre
27 de octubre	21 de noviembre	Diciembre
24 de noviembre	16 de diciembre	Enero 2015

En caso que el usuario o su responsable realice alguna actualización de datos personales o solicite la asignación de una nueva tarjeta, dichos movimientos se verán reflejados en la base de datos, de acuerdo al calendario anterior.

d) Cancelación del Beneficio Económico.

Para todas los derechohabientes del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, deberá considerarse que el depósito del beneficio económico, se cancelará en los siguientes casos:

- i. Cuando un usuario se encuentre suspendido y dentro del periodo de tiempo establecido como fecha máxima en el Calendario 2014 para regularizar motivo de suspensión, el derechohabiente o responsable no se haya presentado en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del Programa correspondiente a solventar el motivo por el que se le dejó de depositar el beneficio económico.
- ii. Negativa en proporcionar información y/o documentación necesaria para integrar el expediente del derechohabiente.
- iii. Cuando se compruebe mal uso del beneficio económico proporcionado.
- iv. Cambio de residencia del derechohabiente, fuera del Distrito Federal, reportado por un familiar directo.
- v. Fallecimiento del derechohabiente. Una vez confirmado el fallecimiento, se procederá a la cancelación de la entrega del beneficio económico a partir del siguiente mes calendario.
- vi. Entrega de documentación falsa.
- vii. Renuncia expresa al apoyo.
- viii. Que el derechohabiente cumpla 68 años de edad. Es importante mencionar que la cancelación de la entrega del beneficio económico se realiza a partir del siguiente mes calendario de la fecha de nacimiento.

Asimismo, todos los derechohabientes del Programa, están enterados de que el DIF-DF suspenderá o cancelará el beneficio económico sin responsabilidad para el Organismo, cuando éstas se deriven de la restructuración interna de sus programas, funciones y servicios, o cuando concurren razones de interés general o circunstancias extraordinarias, que no permitan seguir otorgándolo.

e) Pase de Supervivencia 2014.

Los derechohabientes del Programa, deberán realizar su pase de supervivencia en el Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que de acuerdo a su delegación le corresponde y deberán acudir preferentemente con base en el siguiente calendario:

**CALENDARIO PASE DE SUPERVIVENCIA 2014
PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE**

LETRA INICIAL PRIMER APELLIDO	MES
A,B,C	ABRIL
D,E,F,G	MAYO
H,I,J,K	JUNIO
L,M,N,O	JULIO
P,Q,R,S	AGOSTO
T,U,V,W, X,Y,Z	SEPTIEMBRE

- i. Para realizar su pase de supervivencia la persona con discapacidad permanente y/o su responsable, deberá imprimir previamente el formato de supervivencia 2014 en el Portal DIF DF www.dif.df.gob.mx
- ii. Deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que le corresponde de acuerdo a su delegación, a entregar el formato de supervivencia 2014, junto con la documentación, que en el formato se solicite en copia y original para su cotejo.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.DIFUSIÓN

- a) La Institución cuenta con 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y un Área de Atención Ciudadana del Programa que atienden de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. Asimismo, cuenta con un portal en internet, cuya dirección es: www.dif.df.gob.mx, también cuenta con un portal accesible para las personas con discapacidad: <http://www.dif.discapacidad.dif.df.gob.mx/dif/cuenta> de Facebook DIF-DF, cuenta en Twitter @DIF_DF. En éstos se encontrará la información básica; de cobertura, procedimientos de acceso y trámites en general.
- b) El Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, cuenta con un micrositio en el Portal de Internet de la Institución "Consulta", en el cual se podrá consultar la situación que guarda en el Programa, <http://intranet.dif.df.gob.mx/programas/discapacidad/consulta/discapacidad.php>
- c) Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas Áreas de Atención al Público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, de tal forma que se dé a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.
- d) De acuerdo a la suficiencia presupuestal, se buscara contactar a los derechohabientes a través del servicio de correo certificado con que cuenta el Servicio Postal Mexicano, en particular a aquellos derechohabientes que estén próximos a cumplir 68 años, hayan sido suspendido, presenten un rechazo bancario al momento de realizar la dispersión del beneficio económico, o bien no cuenten con teléfono.
- e) Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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".

VI.2. ACCESO

Para obtener información del Programa, se cuenta con 18 Módulos de Atención y un Área de Atención Ciudadana del Programa, cuyo horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Las personas con discapacidad permanente, interesadas en realizar el trámite de inscripción a la Relación de Solicitantes, deberá:

- a) Acudir personalmente o el responsable de su cuidado a cualquiera de los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del Programa (mencionados en el Apartado V.3) correspondiente a su delegación, de Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs.
- b) Proporcionar los datos correspondientes a fin de incorporarlos en la Base de Datos de la Relación de Solicitantes (cabe mencionar, que no es una lista de espera).
- c) Al existir lugares vacantes en el Programa, se citará a la persona interesada para continuar el trámite.
- d) Una vez que se le contacte deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que le corresponde, con el objetivo de presentar toda la documentación en original y copia requerida en el Apartado V.2.
- e) Personal adscrito a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, encargados de los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad, realizará la revisión documental del solicitante, para

determinar si cumple con los requisitos, estipulados en el apartado V.1 de estas Reglas.

- f) La documentación presentada se verificará y se realizará el cotejo con las bases de datos pertinentes del DIF-DF para corroborar la viabilidad de la petición.

VI.3. REGISTRO

Para tal fin, a través de los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana adscritos a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social mencionadas en el punto V.3, se realizara el registro en la Relación de Solicitantes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. de Lunes a Viernes.

VI.4. OPERACIÓN

- a) Los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana adscritos a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, realizarán las siguientes actividades:
- i. Atender a las personas que soliciten información para su incorporación al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente.
 - ii. Informar sobre los requisitos que deberán cubrir, así como los lineamientos emitidos por la Dirección General.
 - iii. Cuando sea el caso, recibir y verificar la documentación comprobatoria señalada para integrar los expedientes de los solicitantes.
 - iv. Brindar información a los derechohabientes sobre su situación, orientado a aquellos derechohabientes que se encuentren suspendidos a fin de que regularicen lo antes posible su problemática.
 - v. Organizar y supervisar las visitas domiciliarias.
 - vi. Realizar el pase de supervivencia.
- b) La Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo, realizará las siguientes actividades:
- i. Organizar y coordinar la logística de seguimiento de la operación del Programa en campo.
 - ii. Entregar papelería necesaria y dar seguimiento a las visitas domiciliarias, así como recibir los resultados de las mismas.
 - iii. Organizar y dar seguimiento a la solicitud de cambio de tarjeta, así como realizar la entrega de las mismas a los derechohabientes.
 - iv. Coordinar el programa de visitas domiciliarias.
- c) La Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, realizará las siguientes actividades:
- i. Proponer el programa de visitas domiciliarias.
 - ii. Generar la papelería necesaria para realizar el programa de visitas domiciliarias.
 - iii. Revisar y verificar que la documentación ingresada en los módulos, así como los resultados de las visitas domiciliarias, cumpla con los requisitos establecidos, dando trámite a las documentales validadas y devolviendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo las documentales que no cumplan los requisitos.
 - iv. Procesar la información documental del solicitante y verificar que no sean derechohabiente del Programa.
 - v. Registrar en la base de datos los cambios o actualizaciones de información de los derechohabientes derivada de la documentación ingresada en los módulos, efecto de actualizar el estatus de los derechohabientes para realizar las cancelaciones y sustituciones de acuerdo los criterios de permanencia establecidos en las presentes Reglas.
 - vi. Administrar y controlar las tarjetas.
 - vii. Gestionar las solicitudes de personalización de tarjeta para sustitución de cuenta y nuevos ingresos.
 - viii. Elaborar la solicitud de dispersión de recursos mensuales a aquellos derechohabientes con estatus de "activo".
 - ix. Generar la base de datos mensual para informes de resultados, actualización de micrositio "Consulta de datos" y para solicitar la confronta del Padrón con la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal, a través de la .Dirección de Informática del DIF DF.

- x. Realizar la revisión del Padrón de la última dispersión respecto de los resultados de la confronta para verificar fallecimientos y cancelar en al derechohabiente en la siguiente dispersión.
- xi. Generar la base de datos mensual para informes de resultados, actualización de micrositio "Consulta de datos" y para la confronta del Padrón con la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal.
- xii. Realizar la evaluación y control de la operación del Programa, así como la conciliación mensual con la Dirección de Recursos Financieros.

d) La Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, realizará las siguientes actividades:

- i. Supervisar la logística de seguimiento de la operación del Programa en campo.
- ii. Revisar y orientar el programa de visitas domiciliarias.
- iii. Realizar la solicitud de tarjetas, así como su personalización a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- iv. Revisar y tramitar los informes de resultados y dar seguimiento a la consulta del Padrón con la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal.
- v. Revisar la solicitud de dispersión y tramitar su autorización ante la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.
- vi. Informar a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, sobre la evaluación y control de la operación del Programa, así como la conciliación mensual con la Dirección de Recursos Financieros.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de derechos humanos, transparencia, datos personales, ética pública y atención a la ciudadanía a los operadores del Programa, cuando se requiera que el personal responsable de los módulos acuda a capacitación o reuniones informativas, se deberá informar al público usuario por lo menos tres días de anticipación la modificación del horario de atención al público.

VI.5. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social realizará visitas de supervisión a los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana.

La operación del Programa se llevará bajo supervisión y visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Las y los ciudadanos, que consideren que son afectados en actos o resoluciones administrativas por personal del Programa, podrán presentar su inconformidad al Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 7° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En caso de que los solicitantes, derechohabientes o su responsable, consideren que se incurrió en algún acto u omisión que atente contra sus derechos, podrán presentar su queja por escrito.

Los elementos con que debe contar la queja escrita deben ser:

- a) Nombre(s) y apellidos, domicilio y en su caso número telefónico de quien interpone la queja.
- b) Nombre(s) y apellidos de la persona con discapacidad permanente, en caso de no ser quien presenta la queja.
- c) Motivo de la queja.
- d) Nombre del servidor público y/o área administrativa que motiva la queja.

El escrito deberá ser entregado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, con domicilio en: Calle San Francisco 1374, 2do. Piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Delegación Benito Juárez, donde se reciben de cualquier Delegación Política del D.F. Una vez registrada la queja, la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad será la encargada de atender la Queja suscrita e informar al solicitante el proceso de la misma.

También pueden presentar su queja o inconformidad a la Contraloría Interna en el Sistema, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 4° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez.

Por otra parte en el Portal de Internet del DIF-DF se cuenta con un “Botón Anti-Corrupción” que se encuentra en la siguiente dirección electrónica http://www.dif.df.gob.mx/dif/anti_corrupcion.php?v=1 que puede ser utilizado por los derechohabientes del Programa, el cual les permite realizar denuncias ciudadanas directamente con el Órgano de Control Interno o bien con la Contraloría General, si es que consideran haber sido objeto de algún tipo de maltrato o no se les proporcionó la información que solicitaban.

Por último es importante señalar que las personas interesadas también pueden acudir a la Procuraduría Social del Distrito Federal (PROSOC) ubicada en Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc, y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite en los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de su dirección electrónica: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

En caso de que el derechohabiente, no reciba su depósito bancario en el tiempo señalado en estas Reglas de Operación en el puntoll.2, deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que le corresponde de acuerdo a la delegación en que radica o al Área de Atención Ciudadana del Programa, señaladas en el punto V.3. Procedimientos de acceso, a solicitar la aclaración.

Por otra parte, la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal, es el Órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Se realiza la medición de resultados de la operación del Programa a través de la Matriz de Marco Lógico de acuerdo a la Metodología de ILPES-CEPAL.

MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO
A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

RESUMEN NARRATIVO	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a mejorar el ingreso económico de las personas con discapacidad permanente	Tasa de variación en la percepción de la población con discapacidad respecto del principal problema que les afecta en la Ciudad de México.	Eficacia.	$\left(\frac{\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t+1 \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n)}{\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n} \right) \times 100$	El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación sigue generando: “La Encuesta Nacional Sobre discriminación en México” (ENADIS)	Encuesta Nacional Sobre Discriminación en México (ENADIS)

PROPÓSITO	Las personas con discapacidad permanente de 0 a 68 años que nacieron y habitan en zonas de muy bajo y medio grado de marginación mejoran su ingreso económico.	Porcentaje de cobertura del Programa	Eficacia.	(Total de derechohabientes atendidos por el programa en el periodo t / Total de personas con discapacidad en el Distrito Federal)*100	Existe suficiencia presupuestal para atender a la población potencial.	Censo de Población y Vivienda del INEGI y padrón de derechohabientes.
	COMPONENTES	Se han entregado apoyos económicos a las personas con discapacidad de 0 a 68 años nacidos y residentes en el Distrito Federal	Porcentaje de entrega de apoyos económicos a los derechohabientes del Programa respecto a la población con discapacidad en el Distrito Federal.	Eficacia	(Total de derechohabientes a los que se les deposita el apoyo económico en el periodo t / Total de beneficiarios del programa en el periodo t)*100.	Los habitantes cumplen con la actualización de sus datos y tiene motivos de suspensión de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
Porcentaje de gasto ejercido en apoyos respecto al gasto autorizado para el Programa.			Eficiencia	(Gasto del Programa ejercido en apoyos económicos en el periodo t / Total del gasto del Programa en el Periodo t)*100	Suficientes recursos económicos para financiar el programa.	Informes financieros del Programa de la DEA. Cuenta Pública.
ACTIVIDADES	Atención a público en general en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana.	Porcentaje de personas atendidas en los módulos de atención del Programa.	Eficiencia.	(Total de personas atendidas en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana el periodo t/Total de personas atendidas en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana el periodo t-1)*100.	Las personas acuden a solicitar información del Programa a los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana.	Reportes de Atención ciudadana en los módulos.
	Entrega del beneficio económico a las personas con discapacidad permanente derechohabientes del Programa.	Porcentaje de depósitos realizados a derechohabientes.	Eficacia.	(Total de depósitos realizados en el periodo t/Total de depósitos programados en el periodo t) * 100.	Derechohabientes cumplen con requisitos del programa y no existe rechazo bancario o suspensión de acuerdo a las Reglas de Operación.	Oficio de confirmación de depósitos por el área de finanzas de la DEA.

	Visitas de seguimiento a derechohabientes del Programa.	Porcentaje de visitas domiciliarias realizadas a derechohabientes del programa.	Eficiencia	(Total de visitas del periodo t/Total de visitas programadas en el periodo t) * 100.	Resultado de la Confronta del Padrón de los derechohabientes del Programa con la Base de Datos del Registro Civil del Distrito Federal así como la detección de derechohabientes que cumplen 68 años.	Reporte de visita domiciliaria por incidencia (PBI-5).
	Procesar incidencias de derechohabientes del Programa.	Porcentaje de incidencias procesadas de derechohabientes del programa.	Eficacia	(Total de incidencias procesadas en el periodo /Total de programadas en el periodo t) * 100.	Resultado de la Validación de Incidencias.	Reportes de incidencias.

Por otra parte, el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente dará seguimiento de variables específicas para los “Formatos de Seguimiento Trimestral”, elaborados por la Dirección de Planeación del DIF DF.

Asimismo, la Dirección de Planeación es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los Lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Se realizarán evaluaciones y capacitación externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Con el objeto de realizar un monitoreo de variables asociadas con el impacto de los programas sociales en la calidad de vida de los derechohabientes, se iniciara de manera progresiva la implementación de uso de la Cedula Única de Registro de Derechohabientes, en los sistemas de información, derivados de los padrones de derechohabientes, en términos de lograr un sistema único a nivel institucional.

De igual forma, se iniciara de manera progresiva el uso de Encuestas de Percepción de los derechohabientes, como una herramienta que permita conocer la evolución del Programa en la calidad de vida de los mismos.

X.- FORMA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Aprovechando al máximo las nuevas tecnologías y para fomentar la interacción con la ciudadanía, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se trabajará en la implementación de un sistema que permita la simplificación de trámites y servicios, donde la página oficial del DIF DF y el uso de las redes sociales serán fundamentales.

A través de éste medio, se establecerá comunicación constante tanto con los derechohabientes del Programa, solicitantes y público en general que deseen acceder a información, realizar consultas específicas de su situación en el Programa así como recibir sugerencias para mejorar la atención y los servicios proporcionados.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Se establecerá coordinación con el Instituto de Atención al Adulto Mayor del Distrito Federal, para referir los casos de las personas que, siendo derechohabientes del Programa, cumplan 68 años y puedan gestionar el beneficio que por la edad les corresponde.

Se establecerá coordinación con otros Entes Públicos locales que tengan apoyo hacia personas con discapacidad a fin de conocer la cobertura de atención a la población potencial de personas con discapacidad en el Distrito Federal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Calidad de Vida: se refiere a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona y no solo aquellos niveles de desarrollo que le permiten solo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia, de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a los oportunidades.

Derechohabiente: personas con discapacidad permanente que recibe el beneficio económico del Programa.

Discapacidad permanente: son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Edad de 0 a 68 años: una vez cumplidos los 68 años, la persona con discapacidad derechohabiente del Programa dejará de recibir el beneficio económico del mismo.

Focalización territorial: método para determinar prioridades en la aplicación de programas, consistente en la selección de Unidades Territoriales de la Ciudad, en las que la aplicación del Programa se realiza en beneficio de todos los habitantes que cumplan con los requerimientos de estas Reglas.

Perspectiva de género: visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas entre mujeres y hombres y establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Población objetivo: estado deseado que se lograra a partir de la modificación de la situación actual. La definición de los objetivos constituye una imagen-objetivo.

Supervivencia: Se refiere a la acción y efecto de sobrevivir.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS Y BOMBEROS PENSIONADOS DE LA CAPREPOL CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

INTRODUCCIÓN

Con motivo de dignificar la vida de los policías y bomberos pensionados por parte de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal (CAPREPOL), y crear las condiciones idóneas para mejorar su ingreso económico, que reconozca su esfuerzo y servicio que prestaron al Gobierno del Distrito Federal, particularmente para aquellos quienes sufrieron algún tipo de accidente y a consecuencia adquirieron algún tipo de discapacidad permanente, que les coartan la posibilidad de acceder al mercado laboral, surge la necesidad de implementar el Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados por la CAPREPOL con Discapacidad Permanente.

Lo anterior, desde la perspectiva marcada por la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, sobre la consolidación de la democracia como forma de gobierno y como sistema de vida, fundada en el constante mejoramiento económico, social y cultural de los habitantes del Distrito Federal. De esta manera, el Gobierno del Distrito Federal, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF), reconoce a los policías y bomberos pensionados por la CAPREPOL que, en el cumplimiento de su deber, sufrieron algún tipo de accidente que tuvo como resultado una discapacidad permanente por tanto, comprende la necesidad económica que cada día, enfrentan.

De los análisis realizados por la CAPREPOL, se desprende que 9,069 del total de policías y bomberos pensionados que perciben monto económico menor a \$5,900 pesos mensuales, adquirieron algún tipo de discapacidad permanente, limitándoles la posibilidad de sufragar sus propios gastos y el de sus familias.

Por lo tanto, el Programa se alinea con la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, a través del Artículo 28, que refiere al inciso c) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad permanente y de sus familias que vivan en situaciones de pobreza y requieran asistencia del estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad, además fundamenta su concepción en la Ley de Planeación de Desarrollo

del Distrito Federal y el Programa General de Desarrollo 2013-2018, en particular al Eje 1. Equidad e Inclusión Social, lo que se refiere al Área de Oportunidad 1: Discriminación y Derechos Humanos, si bien se han dado avances significativos en la última década, aún no se han logrado eliminar las conductas discriminatorias que llevan a la exclusión en el reconocimiento y ejercicio de los derechos humanos y en muchos casos al maltrato, principalmente hacia personas en situación de vulnerabilidad o culturalmente diversas [...] entre otras razones, gobernabilidad, seguridad y protección ciudadana Objetivo 1: realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación, Meta 2: reforzar el diseño, la legislación y la implementación de políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social, así como la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, en particular conforme a lo dispuesto en su Artículo 3 que establece que la creación de las condiciones adecuadas para la plena integración al desarrollo de las personas con discapacidad, es una causa de interés público.

Por lo antes expuesto, en el año 2004 se puso en marcha un Programa de Apoyo Económico a Policías Preventivos con Discapacidad Permanente, para con ello coadyuvar a elevar su ingreso económico y de sus familias para potenciar su integración plena.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y del Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

POBLACIÓN POTENCIAL

Todos los policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL, que adquirieron una discapacidad permanente en cumplimiento de su labor al prestar sus servicios al Gobierno del Distrito Federal.

POBLACIÓN OBJETIVO

De acuerdo con información de la CAPREPOL, la Población Objetivo son 9, 069 policías y bomberos pensionados con un ingreso menor a \$5,900.00 mensuales y adquirieron algún tipo de discapacidad permanente.

POBLACIÓN ATENDIDA

El programa atiende a un total de 337 Policías y Bomberos pensionados por la CAPREPOL con Discapacidad Permanente.

Población Atendida de policías y bomberos con discapacidad permanente 2013.		
Hombres	Mujeres	Total
310	27	337

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF – DF), a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.
- b) La Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal (CAPREPOL).

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al ingreso económico de los Policías y Bomberos Pensionistas con Discapacidad Permanente de la CAPREPOL, que por el riesgo de trabajo, sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad,

siempre y cuando la pensión sea inferior a los \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 MN) mensuales, asignando un beneficio económico variable, cuyo valor máximo es equivalente a dos salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, siendo un beneficio económico de carácter personal e intransferible y no transmisible por herencia.

El beneficio económico mensual que otorga el DIF-DF, se calcula como la diferencia del monto de \$5,900.00 pesos menos el monto de la pensión mensual asignada por la CAPREPOL.

II.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Otorgar un apoyo económico a 337 policías y bomberos pensionados por la CAPREPOL con discapacidad permanente sin oportunidad de integrarse al mercado laboral, para complementar su ingreso económico y mejorar su calidad de vida.
- b) Verificar supervivencia para la actualización del padrón de derechohabientes conforme a un pase de revista que se lleva a cabo cada 6 meses por parte de la CAPREPOL en sus instalaciones ubicadas en Calle Insurgente Pedro Moreno No. 219 Col Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 6300.

II.3. ALCANCES

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de reconocer a los pensionados de la CAPREPOL que por los riesgos de trabajo sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad permanente, quedando imposibilitados total o parcialmente para realizar alguna actividad remunerable y que su pensión sea menor a \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M.N) mensuales.

III. META FÍSICA

La meta física para el ejercicio 2014, es la atención de 337 policías y bomberos con discapacidad permanente pensionados por parte de la CAPREPOL.

Cabe mencionar que por razones presupuestales, el Programa no cubre la universalidad, por lo que, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se optará por la focalización, de tal manera que el programa aplicará a los policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL con discapacidad permanente, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

III.1.- DEL PROGRAMA

Maximizar la cobertura conforme a la normatividad aplicable al “Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados por la CAPREPOL con Discapacidad Permanente”.

III.2.- DE OPERACIÓN

- g) Otorgar un beneficio económico, a través de la tarjeta bancaria asignada a las derechohabientes del Programa, de acuerdo al objetivo general de estas reglas.
- h) Realizar el depósito en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes al que corresponde el beneficio económico (depósito a mes vencido).
- i) Suspender la entrega del beneficio económico a los derechohabientes que, de acuerdo a la información proporcionada por la CAPREPOL, se encuentren suspendidos.
- j) Cancelar el beneficio económico a los derechohabientes y proceder a su sustitución, lo anterior conforme a las solicitudes que realice la CAPREPOL.
- k) Confirmar la supervivencia de los derechohabientes de acuerdo al informe proporcionado por la CAPREPOL derivado del pase de revista.

III.3.- METAS DE RESULTADO

La CAPREPOL trabajará conjuntamente con el DIF-DF de acuerdo a la periodicidad establecida, emitiendo la información correspondiente, para realizar los informes de avances de metas.

III.4.- ESTRATEGIAS

La CAPREPOL, identificará a los candidatos que cumplan los requisitos para su inclusión al Programa,

dando prioridad a los policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente que perciban bajos ingresos.

III.5.- COBERTURA

- a) La cobertura para el 2010 fue de 328 personas.
- b) La cobertura para el 2011 fue de 332 personas
- c) La cobertura para el 2012 fue de 336 personas
- d) La cobertura para el 2013 fue de 337 personas

Para el Ejercicio 2014, se espera otorgar el apoyo económico a 337 policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL con discapacidad permanente, y que su pensión sea menor a \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

III.6.- DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

El Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos con Discapacidad Permanente, da cumplimiento al Artículo 28 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, inciso c, que a la letra dice:

“Asegurar el acceso de las personas con discapacidad, y sus familias que vivan en situaciones de pobreza a asistencia del Estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad permanente”

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para el Ejercicio Presupuestal 2014, la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal autorizó para este Programa un presupuesto \$ 5, 000,000.000 (Cinco millones de pesos 00/100 M. N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1.- REQUISITOS GENERALES

Ser persona con discapacidad permanente y pensionada de la CAPREPOL, que durante su vida laboral estuvo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal y/o al Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.

V.2.- REQUISITOS DOCUMENTALES

- a) Solicitud de incorporación al Programa por escrito
- b) Dictamen Médico
- c) Dictamen de Pensión
- d) Acta de Nacimiento
- e) CURP
- f) Comprobante de Domicilio
- g) Carta compromiso.

V.3.- PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La CAPREPOL, a través de la Jefatura de Unidad de Control de Jubilados y Pensionados, es el área responsable de brindar la información y atención acerca del Programa a los derechohabientes y público en general, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 13:30 horas en la siguiente dirección: José María Izazaga No. 65, Interior 13, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc y al teléfono 57099657.

V.4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará a los solicitantes que cumplan con los requisitos del Programa, y se les dará el apoyo económico de acuerdo al registro y suficiencia presupuestal, además de ser pensionado, debe tener ingresos menores a \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M. N) mensuales.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1. DIFUSIÓN

El programa se difunde a través del portal de la CAPREPOL: [www.caprepol.df.gob.mx.](http://www.caprepol.df.gob.mx), así como en el Portal accesible del DIF-DF: <http://www.dif.discapacidad.dif.df.gob.mx/dif/>, y portal en internet: www.dif.df.gob.mx, cuenta de Facebook DIF- DF, cuenta en Twitter @DIF_DF. En éstos sitios se encontrará la información de cobertura, procedimientos de acceso y trámites en general.

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público de la CAPREPOL, de tal forma que se de a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

Con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las derechohabientes, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

VI.2.- ACCESO

Presentar solicitud por escrito adjuntando los requisitos en la Jefatura de Unidad Departamental de Control a Jubilados y Pensionados de la CAPREPOL, “como se señala en el apartado V.3.-Procedimientos de acceso, de estas Reglas de Operación” y cumpliendo con los requisitos generales de las mismas establecidos en el apartado V.2.

VI.3.- REGISTRO

El registro será personal en las instalaciones ubicadas en la calle de José María Izazaga No. 65, Interior. 13, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VI.4.- OPERACIÓN

a) LE CORRESPONDE A LA CAPREPOL:

- i. La integración del padrón de derechohabientes.
- ii. La determinación del beneficio económico se realizará conforme a los requisitos de las presentes Reglas.
- iii. La conformación y validación de los expedientes de los derechohabientes, rubricando para ello, al calce de todas las fojas, indicando que se tuvieron a la vista para cotejo los originales.
- iv. La entrega del Padrón y los expedientes de derechohabientes del Programa al DIF-DF.
- v. La actualización de los datos proporcionados por los derechohabientes.
- vi. Informar por escrito al DIF-DF a más tardar, el tercer viernes de cada mes, cualquier cambio en la situación de los derechohabientes que modifique la situación de entrega del apoyo económico:
 - Suspensión temporal del apoyo económico de uno y hasta tres meses.
 - Cancelación del apoyo económico, lo que implicará la baja definitiva del programa.
- vii. Enviar al DIF DF un informe semestral, sobre los resultados del pase de revista.
- viii. Enviar al DIF DF un informe trimestral, sobre quejas y denuncias de los derechohabientes.

b) LE CORRESPONDE AL DIF-DF:

- i. La recepción y resguardo de los expedientes de los derechohabientes, debidamente validados por la CAPREPOL.
- ii. La validación del listado de confirmación bancaria, de los depósitos realizados a los

- derechohabientes del Programa.
- iii. La recepción de la información actualizada de la situación de los derechohabientes, enviada por la CAPREPOL.
- iv. El registro y control del cambio en el número de cuenta de los derechohabientes.
- v. El envío mensual a la Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-DF, de la información actualizada de la situación de los derechohabientes, de conformidad con la información que remite la CAPREPOL.
- vi. La elaboración del informe del apoyo económico entregado por derechohabientes y su envío a la CAPREPOL.
- vii. La entrega del apoyo económico a los derechohabientes, se realizará a través de la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF.
- viii. Llevar a cabo mensualmente las conciliaciones bancarias respectivas, con la Dirección de Recursos Financieros.
- ix. La aplicación de la información actualizada, de la situación de los derechohabientes.

Por otra parte, se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de derechos humanos, transparencia, datos personales, ética pública y atención a la ciudadanía a los operadores del Programa.

VI.5.-SUPERVISIÓN Y CONTROL

La CAPREPOL realiza dos revistas de supervivencia por año, por lo cual solicitará los depósitos de los Derechohabientes, que acrediten dicho requisito, con esto se actualizará el status que tienen en el Programa

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las y los policías y bomberos pensionados por la CAPREPOL que consideren que son afectados en actos o resoluciones administrativas por personal del Programa, podrán presentar su inconformidad al Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 7° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez.

En caso de que solicitantes, policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL, consideren que se incurrió en algún acto u omisión que atente contra sus derechos, podrán presentar su queja por escrito.

Los elementos con que debe contar la queja escrita deben ser:

- e) Nombre(s) y apellidos, domicilio y en su caso número telefónico de quien interpone la queja.
- f) Nombre(s) y apellidos de la persona con discapacidad, en caso de no ser quien presenta la queja.
- g) Motivo de la queja.
- h) Nombre del servidor público y/o área administrativa que motiva la queja.

El escrito deberá ser entregado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, con domicilio en: Calle San Francisco 1374, 2do. Piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Delegación Benito Juárez. Una vez registrada la queja, la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, será la encargada de atender la queja suscrita e informar al solicitante el proceso de la misma.

También pueden presentar su recurso de inconformidad a la Contraloría Interna en el Sistema, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 4° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez.

Por otra parte en el Portal de Internet del DIF-DF se cuenta con un “Botón Anti-Corrupción”, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica http://www.dif.df.gob.mx/dif/anti_corrupcion.php?v=1 que permite realizar denuncias ciudadanas directamente con el Órgano de Control Interno o bien con la Contraloría General, si es que consideran haber sido objeto de algún tipo de maltrato o no se les proporcionó la información que solicitaban.

Por último, es importante señalar que las personas interesadas también pueden acudir a la Procuraduría Social del Distrito Federal (PROSOC) ubicada en Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc, y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite en los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de su dirección electrónica: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En caso de que el usuario no reciba su depósito bancario, deberá acudir a las Áreas de Atención de la CAPREPOL, señaladas en el punto V.3. Procedimientos de acceso, para que solicite la aclaración.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Se realiza la medición de resultados de la operación del Programa a través de la Matriz de Marco Lógico, de acuerdo a la Metodología de ILPES-CEPAL.

Matriz de Marco Lógico del Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados por la CAPREPOL, 2014

RESUMEN NARRATIVO	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a mejorar el ingreso económico de los policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente.	Tasa de variación en la percepción de la población con discapacidad respecto del principal problema que les afecta en la Ciudad de México.	Eficacia	$\left[\frac{\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t+1 \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n) - (\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n)}{\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n} \right] * 100$	El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación sigue generando: "La Encuesta Nacional Sobre discriminación en México" (ENADIS)	Encuesta Nacional Sobre discriminación en México" (ENADIS)
PROPÓSITO	Los policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL mejoran su ingreso económico.	Porcentaje de cobertura del Programa.	Eficacia	$\left(\frac{\text{Total de derechohabientes atendidos por el programa en el periodo } t}{\text{Total de policías preventivos con discapacidad permanente en la CAPREPOL}} \right) * 100$	Existe suficiencia presupuestal para atender a la población potencial	Padrón de pensionados por discapacidad permanente de la CAPREPOL
COMPONENTES	Se han entregado apoyos económicos los derechohabientes del Programa	Porcentaje de entrega de apoyos económicos a los derechohabientes del Programa respecto a la población de policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente.	Eficacia	$\left(\frac{\text{Total de derechohabientes a los que se les deposita el apoyo económico en el periodo } t}{\text{Total de beneficiarios del programa en el periodo } t} \right) * 100$	Los derechohabientes cumplen con la actualización de sus datos y no tienen motivos de suspensión de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa	Padrón de pensionados de la CAPREPOL
		Porcentaje del gasto ejercido en apoyos respecto al gasto autorizado para el Programa	Eficiencia	$\left(\frac{\text{Gasto del programa ejercido en apoyos económicos en el periodo } t}{\text{Total del gasto del Programa en el periodo } t} \right) * 100$	Suficientes recursos económicos para financiar el programa	Informes financieros del Programa Cuenta pública

ACTIVIDADES	Entrega del beneficio económico a los derechohabientes del Programa.	Porcentaje de depósitos bancarios realizados a derechohabientes	Eficacia	(Total de depósitos realizados en el periodo t / Total de depósitos programados en el periodo t)*100	Derechohabientes cumplen con requisitos del programa y no existe rechazo bancario, suspensión de acuerdo de acuerdo a las Reglas de Operación.	Informe de Confirmación del depósito por la DEA.
	Realizar el pase de Revista de supervivencia	Porcentaje de policías y bomberos pensionados que acuden a pasar su revista de supervivencia en el periodo establecido por la CAPEPROL.	Eficacia	(Número de pase de revistas realizadas en el primer mes posterior al cierre del pase de revista de verificación / Número de actualizaciones recibidas durante el pase de revista de validación t)*100	Los policías y bomberos pensionados acuden a su pase de revista de supervivencia en el periodo establecido.	Informe de pase de revista de la CAPEPROL al DIF-DF

Por otra parte, el Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos con Discapacidad Permanente, dará seguimiento de variables específicas para los “Formatos de Seguimiento Trimestral”, elaborados por la Dirección de Planeación del DIF DF.

Asimismo, la Dirección de Planeación es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los Lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Se realizarán evaluaciones y capacitación externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Con el objeto de realizar un monitoreo de variables asociadas con el impacto de los programas sociales, en la calidad de vida de los derechohabientes, se iniciara de manera progresiva la implementación de uso de la Cedula Única de Registro de Derechohabientes, en los sistemas de información, derivados de los padrones de derechohabientes, en términos de lograr un sistema único a nivel institucional.

De igual forma, se iniciara de manera progresiva el uso de Encuestas de Percepción de los derechohabientes, como una herramienta que permita conocer la evolución del Programa, en la calidad de vida de los mismos.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Aprovechando al máximo la nueva tecnología y para fomentar la interacción con la ciudadanía, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se trabajará en la implementación de un sistema que permita la simplificación de trámites y servicios, donde la página oficial del DIF DF y el uso de las redes sociales serán fundamentales.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Considerando el origen y objetivo de este beneficio económico, el DIF DF en conjunto con la CAPREPOL, se establecerá coordinación con otros Entes Públicos locales que tengan apoyo hacia personas con discapacidad permanente, a fin de conocer la cobertura de atención a la población potencial de personas con discapacidad en el Distrito Federal.

XII. DE LA TRANSPARENCIA

El DIF-DF no es el encargado de recabar los datos, ni información de las personas beneficiarias, sólo se hace uso del padrón proporcionado por la CAPREPOL.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada,

haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales de este Programa, es el Director Ejecutivo de Apoyo a Personas con Discapacidad y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919 Ext. 1122.

Lo anterior con fundamento en el artículo 9, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

XIII.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Calidad de Vida: se refiere a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona y no solo aquellos niveles de desarrollo que le permiten solo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia, de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a las oportunidades.

CAPREPOL: Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.

Derechohabiente: Policías y Bomberos Pensionistas con Discapacidad Permanente de la CAPREPOL, que por el riesgo de trabajo, sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad, siempre y cuando la pensión sea inferior a los \$ 5,900.00 00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M. N) mensuales.

Discapacidad permanente: son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Pensionado de la CAPREPOL: Policías y Bomberos que durante su vida laboral estuvo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal y/o al Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Los aspectos no previstos en las presentes Reglas, serán resueltos por la Dirección Ejecutiva responsable del Programa.

TERCERO.- El cumplimiento de las metas establecidas en las presentes Reglas se sujetará a la suficiencia presupuestal para el ejercicio 2014.

CUARTO.- Se abroga el Aviso por el que se dan a Conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2013.

Ciudad de México a los veintisiete días del mes de enero de dos mil catorce

(Firma)

**GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO
DIRECTOR GENERAL**

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

LEONEL LUNA ESTRADA, JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, 38, 39 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014 y 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación y los indicadores; Las formas de participación social y La articulación con otros programas sociales”, la Delegación Álvaro Obregón establece los Lineamientos y Mecanismos de Operación siguientes, para el Programa:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA LA REHABILITACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES "CONVIVE" 2014

REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE VIVIENDA

INTRODUCCIÓN:

Desde su construcción hasta nuestros días, las Unidades Habitacionales han sido objeto de un abandono gradual por sus habitantes. Esto encuentra su origen principalmente, en el crecimiento incontrolable y en el proceso de urbanización de la Ciudad de México; por la ausencia de una cultura condominal y la falta de pago de cuotas de mantenimiento; en la anarquía e inseguridad en los estacionamientos y áreas de uso común (instalaciones generales), en la falta de una administración legalmente constituida, falta de previsión y solidaridad de sus habitantes.

Intrínsecamente, bajo este contexto, las Unidades Habitacionales de mayor índice de población, detrimento en sus áreas comunes y el riesgo de delincuencia, son factores preocupantes para esta demarcación las cuales son consideradas para el Programa CONVIVE'2014 y se sustenta bajo el fundamento de los artículos 27 y 75 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, en las que “Los Órganos Políticos Administrativos y demás autoridades de la Administración Pública, podrán aplicar recursos públicos para el mejoramiento de las propiedades habitacionales, mantenimiento, servicios, obras y reparaciones en áreas y bienes de uso común”.

Sobre esta base, se diseñó el PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA LA REHABILITACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES “CONVIVE”, el cual consiste en dotar a las Unidades Habitacionales, de obras de mantenimiento y restauración de sus áreas comunes; buscando ante todo, mejorar las condiciones de vida de quienes **viven en ellas**.

DIAGNÓSTICO

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2010, en el Distrito Federal existen 2.5 millones de viviendas, el 90% son particulares de las cuales 30.8% (705 mil 518) de las viviendas particulares se clasifican como departamentos en edificios.

De acuerdo con el Padrón de Unidades Habitacionales de la Procuraduría Social del Distrito Federal, existen 7,233 Unidades Habitacionales con un total de 582,190 viviendas.

A su vez, de noviembre de 2012 a Mayo de 2013, en la Procuraduría Social del Distrito Federal, existían 78

Unidades Habitacionales que tienen registrado a un administrador. Considerando aquellas Unidades que tengan 10 departamentos, queda un universo de 75 que representa el 96%.

Durante los últimos cuatro años en que se aplicó este programa (2010 a 2013) en la Delegación Álvaro Obregón, se ejerció un monto acumulado de \$36'586,781.20, en beneficio de 25 Unidades Habitacionales, en algunos casos con antigüedad de más de 40 años de construidas, donde reside una gran población de habitantes de la TERCERA EDAD, que mantienen sus necesidades de subsistencia con un salario mínimo de jubilación.

En la actualidad sigue siendo necesario atender la problemática presente en las Unidades Habitacionales caracterizados por:

1. Prolongación e incremento del deterioro físico de los inmuebles en razón de la ausencia de recursos vecinales propios para mantenimiento.
2. La multiplicidad de problemas de convivencia vecinal debido a la falta de responsabilidad y participación en su solución.
3. Falta de conocimiento del régimen de propiedad en condominio y en general del marco normativo cívico.
4. Alteraciones en el uso del suelo establecido para la vivienda, y bienes de uso común (instalaciones generales) en los Condominios de Interés Social.
5. Déficit, invasión y pérdida de áreas verdes así como de espacios comunes.
6. Falta de organización y cultura condominal.
7. Morosidad en el pago o inexistencia de cuotas para mantenimiento e incumplimiento de obligaciones de administradores y condóminos.
8. Un grave deterioro social que se expresa en elevados índices de delincuencia, alcoholismo, drogadicción y violencia.
9. Desatención a los grupos de población vulnerable.

I. Entidad Responsable del Programa Social

Unidad Administrativa: Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón

Área Administrativa: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Coordinación de Programas Comunitarios (J.U.D. de Unidades Habitacionales)

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General:

Apoyar con recursos económicos mediante obra de rehabilitación y de acuerdo al alcance de la suficiencia presupuestal, para el mejoramiento y la imagen de los servicios generales, a las Unidades Habitacionales de aproximadamente 45,000 habitantes de escasos recursos, ubicadas en la Delegación Álvaro Obregón; generando con ello, una corresponsabilidad social entre los habitantes de cada Unidad Habitacional y este Órgano Político Administrativo, contribuyendo al incremento del nivel de calidad de las viviendas, buscando ante todo mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.

Objetivo Específico

- Promover una cultura de corresponsabilidad entre la Delegación y la sociedad en la solución de los problemas.
- Orientar e impulsar el uso de los recursos del programa para el mejoramiento de la imagen urbana.
- Fomentar la participación de los habitantes condóminos, a través de la toma colectiva de decisiones para la administración de los recursos y la supervisión de su correcta aplicación.
- Promover la organización formal y registro de las administraciones de las Unidades Habitacionales, Conjuntos Condominales y
- Condominios ante la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Alcances:

Mejorar la imagen y los servicios de las Unidades Habitacionales de esta demarcación, generando con ello una corresponsabilidad social entre los habitantes de cada Unidad Habitacional y este órgano Político Administrativo e incrementar la calidad de la vivienda, buscando, ante todo mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.

III. Metas Físicas.

En el presente Ejercicio se beneficiarán hasta 10 (DIEZ) Unidades Habitacionales ubicadas dentro del Perímetro Delegacional, seleccionadas con base en las 34 Demandas Ciudadanas ingresadas en el período de gestión 2013, mediante formato del Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” y/o por escrito a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. Unidades Habitacionales que presenten mayor deterioro en sus áreas y bienes de uso común (instalaciones generales) y un riesgo considerable. Asignando recursos para la ejecución de proyectos de mejoramiento y rehabilitación, siempre y cuando lo permita la autorización presupuestaria asignada a esta Delegación en el presente ejercicio.

IV. Programación Presupuestal.

Partida 4412 “Ayudas Sociales a Personas u Hogares de Escasos Recursos” por un monto total de \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M. N) durante el Ejercicio Fiscal 2014, conforme a la suficiencia presupuestal asignada, mediante presentación de estimaciones por parte de la empresa ejecutante y de conformidad al avance de la obra, avalado por las respectivas comisiones de “Los condóminos” y el Órgano Político Administrativo.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos:

- El administrador, representante y/o vecinos de la Unidad Habitacional debe ingresar por escrito la solicitud en la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC “ y/o en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- La Unidad Habitacional deberá encontrarse ubicada en el perímetro que ocupa la Delegación Álvaro Obregón.
- Contar con una administración constituida y registrada ante la Procuraduría Social del Gobierno del Distrito Federal o acreditar el proceso de constitución y registro.
- Deberá tener una antigüedad mínima de cinco años.
- Deberá contar con un mínimo de diez viviendas y/o departamentos.
- La Unidad Habitacional deberá mostrar deterioro en sus áreas de uso común.

Posterior al ingreso de la solicitud se realizará una visita domiciliaria para aplicar un diagnóstico que permita evaluar su elegibilidad al programa, así como conocer físicamente cuáles son las necesidades para dar atención. La aplicación del diagnóstico no garantiza el ingreso a dicho programa que maneja Equidad Social.

Acceso:

El Administrador, Representante y/o Vecinos de la Unidad Habitacional debió ingresar solicitud por escrito en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC”, ubicado en el edificio Delegacional, Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs. dirigido al Jefe Delegacional en Álvaro Obregón con copia al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio completo, teléfono y número de viviendas.

Consideraciones

- El ingreso de la solicitud de la Unidad Habitacional no garantiza la asignación del apoyo, sino exclusivamente el derecho a participar en la selección.
- Con base en la suficiencia presupuestal para el presente ejercicio, serán seleccionadas las Unidades Habitacionales que muestren mayor deterioro y/o que enfrenten situaciones de riesgo.

Causales de baja

- No presentar la Documentación Correspondiente en tiempo y forma.
- No promover por parte del solicitante la participación en toda la Unidad Habitacional.
- No cumplir con los requisitos.

Selección:

Posterior al diagnóstico, el Órgano Político Administrativo, a través de la Coordinación de Programas Comunitarios le informará por escrito, vía telefónica o visita domiciliaria al solicitante, que será beneficiario del programa y deberá presentar a la Coordinación de Programas Comunitarios los siguientes documentos, debidamente formalizados para los trámites administrativos correspondientes:

- Copia del Acta Constitutiva de la Unidad Habitacional.
- Copia de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral de cada uno de los integrantes de la Comisión de Administración y Supervisión, en la que deberá contar con el domicilio de la Unidad Habitacional.
- Copia del Comprobante de domicilio de cada uno de los integrantes de las Comisiones.
- Acta de la Resolución de la Asamblea Condominal en la que se determinan por consenso de prioridad los trabajos de rehabilitación y mantenimiento, así como la elección de “Los condóminos” que conformarán la Comisión de Administración y la Comisión de Supervisión.
- *Convenio de Colaboración Tripartita entre el Órgano Político Administrativo, los Comités de Administración y Supervisión de la Unidad Habitacional y el Contratista Ejecutante.

*Se entenderá por Convenio de Colaboración Tripartita, al documento donde se estipule el Apoyo Económico para el mantenimiento y rehabilitación en obra de áreas comunes que el Órgano Político Administrativo otorgue, así como el tiempo que tendrá la Unidad Habitacional para hacer uso del Apoyo Económico y en el que se obligue al Contratista a responder del mismo.

VI. Procedimientos de Instrumentación.

Difusión: Se realizará a través de medios impresos para el conocimiento de la población del Órgano Político Administrativo y estará a cargo de la Coordinación de Programas Comunitarios.

Acceso: Lineamientos ya previstos en el Apartado V. de Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Registro: Lineamientos ya previstos en el Apartado V. de Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Operación: Las Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia del Programa de Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “CONVIVE”, dentro del Ejercicio Fiscal 2014 y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevos lineamientos o modificaciones.

El Programa tendrá una cobertura y atención sólo para las Unidades Habitacionales de Interés Social a partir de 10 viviendas y/o departamentos dentro de la Demarcación del Órgano Político Administrativo, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el Programa, publicados en las oficinas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del edificio Delegacional en Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150 de la Delegación Álvaro Obregón.

La Dirección General de Administración en coordinación con la Dirección General Obras y Desarrollo Urbano y la Dirección Técnica calendarizarán de manera eficiente el presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2014, así como la asignación oportuna del apoyo económico para mantenimiento bajo lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Con base a las estimaciones de bajas y disponibilidad presupuestal, se determinará el número y cierre del proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, así como el período de incorporación.

Por ningún motivo, se podrá hacer uso de los recursos económicos otorgados para distintos fines a los señalados en el Convenio de Colaboración Tripartita, a excepción de que, “Los condóminos” por causa justificada, comprobada y/o de fuerza mayor se imposibilite la ejecución de las obras contempladas de origen, situación que se hará del conocimiento por escrito al Órgano Político Administrativo el cual determinará si es viable la modificación a los trabajos de mantenimiento.

Supervisión y Control: Estará a cargo de la Coordinación de Programas Comunitarios a través del Programa “CONVIVE”, mediante verificación domiciliaria que garantice el cumplimiento del Convenio de Colaboración Tripartita, bajo los Lineamientos ya previstos en el Apartado “V” de Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Existen varias instituciones que interactúan y permiten que este programa social se lleve a cabo como la Secretaría de Finanzas aprueba el presupuesto; la Coordinación de Programas Comunitarios adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano acercando y facilitando; los Habitantes de las Unidades Habitacionales participando y dando seguimiento a los proyectos; los Contratistas llevando a cabo la obra; la Contraloría Interna verificando el desarrollo y dando seguimiento a las posibles quejas ciudadanas; el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

“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.”

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

Para el caso en que el ciudadano considere que es excluido del Programa de Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “CONVIVE”, Realizar Acciones para el Mantenimiento de Unidades Habitacionales o se incumpla por parte de algún servidor público que interviene en este programa, deberá comunicarse al Teléfono 5276-6820 y/o 5277-0205, o presentar una queja por escrito en la oficina del “CESAC” ubicado en el edificio Delegacional en Calle Canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C. P. 01150, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs., dirigida al C. Jefe Delegacional, con copia al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, exponiendo el nombre del promovente así como su dirección exacta y teléfono, especificando el motivo de la queja y/o en la Página Web: www.dao.gob.mx

En caso de inconformidad, podrá dirigirse a la Contraloría Interna de la Delegacional de Álvaro Obregón o a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, ubicado en Av. Tlaxcoaque No. 8, 2do. Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, México, D.F., teléfonos: 5627 9700 Ext. 54100 y 54106.

VIII. Mecanismos de exigibilidad.

Con base en lo que establece el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de colocar a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute “La calidad en la gestión pública constituye una cultura transformadora que impulsa a la administración pública a su mejora permanente para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia” y en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento con fundamento al artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Lo mantendrá en medios impresos a la vista del público en las instalaciones que ocupa el Programa de Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “CONVIVE”. Lineamientos ya previstos en el Apartado “VII” de Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

IX Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

A través de visitas y recorridos por cada una de las Unidades Habitacionales incluidas en el Programa de Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “CONVIVE”, se realizará verificación de la utilización de los recursos asignados, así mismo se recogerán impresiones de los propios vecinos en subsecuentes reuniones vecinales. El Indicador final de los objetivos y metas del Programa será a través del Resultado, es decir, en base al cumplimiento del Convenio de Colaboración Tripartita, supervisión periódica mediante bitácora de obra, por parte de la Coordinación de Programas Comunitarios con apoyo de su área técnica, con el acta de entrega- recepción de los trabajos realizados en la Unidad Habitacional firmada por “Los condóminos” representantes de las Comisiones de Administración y Supervisión de la Unidad Habitacional; representante de la empresa ejecutora y la Delegación Álvaro Obregón, representada por la Coordinación de Programas Comunitarios y la Contraloría Interna, mediante la evaluación correspondiente.

Aciertos del Programa

Los habitantes de las Unidades Habitacionales participan en todo momento de la ejecución del programa, así como la selección del proyecto a desarrollar y el contratista que ejecutará la obra.

Solicitar una Fianza de Cumplimiento a la empresa constructora, para que garantice los trabajos de mantenimiento.

El pago a la empresa ejecutora se realizará de acuerdo a estimaciones y de conformidad al avance de la obra avalado por las respectivas comisiones de "Los condóminos" y este Órgano Político Administrativo, representado por la Coordinación de Programas Comunitarios. Los contratos de obra garantizan que se realice la obra que los habitantes de las Unidades Habitacionales necesitan.

Las visitas de supervisión que realiza la Coordinación de Programas Comunitarios, son con el fin de confirmar el interés delegacional y el acercamiento a "Los condóminos".

Los avances programáticos presupuestales permiten que la Contraloría Interna intervenga en cualquier momento así como garantizar ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal el ejercicio del presupuesto de acuerdo a los lineamientos establecidos.

El portal de transparencia delegacional y contar con la información en la Coordinación de Programas Comunitarios, garantiza el derecho de acceso a la información.

Muchos de los programas sociales que existen apoyan a grupos de población en situaciones específicas, este programa se orienta al apoyo de las Unidades Habitacionales que tienen daños en sus áreas comunes, por lo que se impulsa a la política de desarrollo social de una manera innovadora mejorando la imagen urbana y tomando en consideración a los habitantes de las mismas, fomentando el orgullo a vivir en una Unidad Habitacional así como vivir en el Distrito Federal.

X. Formas de Participación Social.

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano invita a los vecinos a participar en forma activa en la Administración y Supervisión de los diferentes beneficios Institucionales de los que pueden ser objeto, y que esto les permita conocer más acerca de las diferentes problemáticas y avances que vive su Unidad Habitacional. "Los condóminos" habitantes de las Unidades Habitacionales participan en las asambleas de conocimiento del programa, en asambleas ciudadanas convocadas por el Representante de Administración del Condominio, así como en las de elección del proyecto y contratista al interior de cada Unidad Habitacional.

XI. Articulación con otros Programas Sociales.

A fin de dar mayor cobertura y óptima atención a la demanda de servicios que representan los vecinos de las Unidades Habitacionales, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano canaliza a las diferentes Áreas de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, solicitudes en los campos de Atención a la Salud, el Adulto Mayor, Personas con Capacidades Distintas, Jefas de Familia, Juventud, Educación, Actividades Deportivas, Culturales y Recreativas.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La presente publicación entrará en vigor el día siguiente de su Publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D.F. a 27 de Enero de 2014.

A t e n t a m e n t e
Lic. Leonel Luna Estrada
(Firma)

C. Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

LEONEL LUNA ESTRADA, JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, 38, 39 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014 y 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: “la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación y los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”; expidiendo el siguiente.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO URBANO 2014, OPERADO POR LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.

INTRODUCCIÓN:

La Delegación Álvaro Obregón tiene numerosas zonas con elevado deterioro urbano, colonias de origen irregular en zonas marginadas o aledañas a barrancas, así como viviendas que han estado sufriendo un claro deterioro, lo que genera un importante detrimento de la imagen urbana así como una desigualdad en la calidad de vida de su población.

Este Programa busca, a través de la participación ciudadana, proporcionar recursos para el mejoramiento de la imagen urbana; principalmente en colonias de alta o muy alta marginación. Para el ejercicio 2014 los recursos del programa se destinarán al mejoramiento de fachadas, es decir, aplanados y pintura.

En la alteración de la imagen urbana se observa cada vez más la modificación de los elementos arquitectónicos que han identificado a los inmuebles en el transcurso del tiempo, por lo que es necesario llevar a cabo un rescate urbano en las zonas más deterioradas.

En términos generales, la problemática que presentan las zonas patrimoniales, es la falta de mantenimiento o modificación de los elementos arquitectónicos.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (INEGI) en el Censo de Población y Vivienda 2010 la delegación cuenta con un total de 197,873 viviendas las cuales se caracterizan por el predominio de la vivienda propia sobre la vivienda rentada, con un 62.39% y 17.62% respectivamente. Igualmente es mayor el porcentaje de vivienda unifamiliar, 68.47%, sobre la plurifamiliar de 27.14%. El hacinamiento se presenta en el 17.54% del parque habitacional y el envejecimiento determinado por el deterioro, alcanzó el 10.83%.

Grado de Marginación	UT	Población	%
Muy Alta	39	210,840	29%
Alta	45	208,659	29%
Medio	27	114,872	16%
Baja	19	95,968	13%
Muy Baja	30	96,695	13%
Total	160	727,034	100%

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD O RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Administrativa: Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón

Área Administrativa: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo: Coordinación de Programas Comunitarios

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

Objetivos Generales

Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano 2014

Realizar programas comunitarios que permitan mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la Delegación, brindando oportunidades de desarrollo a los que vivan en zonas de degradación urbana y en condiciones de rezago social.

Propiciar la participación activa de los habitantes de la Delegación, fortaleciendo la organización vecinal para que la decisión de las acciones a realizarse se tome en conjunto delegación y ciudadanos.

Apoyar con recursos económicos para el mejoramiento de la imagen urbana, especialmente a las colonias de media, alta y muy alta marginación de la delegación Álvaro Obregón, generando con ello una corresponsabilidad social entre los ciudadanos y este Órgano Político Administrativo y contribuyendo a mejorar la calidad de vida de sus ocupantes. Esto permitirá ir revirtiendo los procesos de exclusión y segregación urbana existentes en la delegación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Propiciar la participación activa de los habitantes de la delegación, fortaleciendo la organización vecinal para que la decisión de las acciones a realizarse se tome en conjunto delegación y ciudadanos.
- b) Apoyar con recursos económicos para el mejoramiento de la imagen urbana, especialmente a las colonias de media, alta y muy alta marginación de la delegación Álvaro Obregón.
- c) Generar una corresponsabilidad social entre los ciudadanos y este Órgano Político Administrativo y contribuir a mejorar la calidad de sus ocupantes.
- d) Revertir los procesos de exclusión y segregación urbana existentes en la delegación. Por lo anterior, el programa tiene como:
 - ✓ Población Objetivo: casas en zonas de alta o muy alta marginación en el Distrito Federal
 - ✓ Población Potencial: Casas en zonas marginadas, aledañas a barrancas y que sufren un deterioro en la delegación Álvaro Obregón
 - ✓ Población Beneficiada: Padrón de beneficiarios emitido por la delegación Álvaro Obregón

ALCANCES

- a) Apoyar con recursos económicos para el mejoramiento de la imagen de las fachadas de las viviendas de los habitantes de la delegación Álvaro Obregón, generando con ello una corresponsabilidad social entre los habitantes de este Órgano Político Administrativo contribuyendo al incremento del nivel de calidad de las viviendas.
- b) Atendiendo aquellos lugares que tengan alto grado de conflictividad social o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta o muy alta marginalidad y que permitan revertir los procesos de discriminación, exclusión, segregación social territorial en la delegación y la descomposición del tejido social.

III.- METAS FÍSICAS

El programa comunitario de Mejoramiento Urbano 2014, de la delegación Álvaro Obregón, contempla proyectos en beneficios sociales para las comunidades de alta y muy alta marginalidad.

En el presente Ejercicio se beneficiara aproximadamente 20 frentes de trabajo (las cuales pueden ser calles o colonias), realizando acciones de Repellido y Pintura ubicados dentro del Perímetro Delegacional, seleccionadas en base a las demandas Ciudadanas ingresada a través de CESAC, Ubicado en el Edificio 3 Planta Baja (entrada Principal) o en la Coordinación de Programas Comunitarios, Ubicado en la caseta 4, Calle canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C.P. 01150. Tel. 52-76-67-81

Así también se pretende beneficiar Aproximadamente 2000 fachadas de viviendas que consistirán con entrega de pintura a vecinos, seleccionadas en base a las demandas Ciudadanas ingresada a través de CESAC, Ubicado en el Edificio 3 Planta Baja (entrada Principal) o en la Coordinación de Programas Comunitarios, Ubicado en la caseta 4, Calle canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C.P. 01150. Tel. 52-76-67-81

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Partida 4412 “Ayudas Sociales a Personas de Escasos Recursos” por un monto total de \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2014, los cuales se distribuirán como sigue:

Un monto de \$15, 000,000.00 (Quince millones de pesos 00/M.N) en trabajos de repellido y pintura, a través de un contrato tripartita entre los vecinos, la empresa por ellos seleccionada y la delegación, conforme a la suficiencia presupuestal

Un monto de \$ 5, 000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/M.N) para obras de ayudas sociales, que consistirá en entrega de pintura a los vecinos que ingresen su solicitud al Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC o en la Coordinación de Programas Comunitarios., Ubicado en la caseta 4, Calle canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C.P. 01150. Tel. 52-76-67-81

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

Con el propósito de incentivar la participación ciudadana, se llevará a cabo una convocatoria que será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal así como en la página <http://www.dao.gob.mx>.

Acreditar que son habitantes de la Delegación Álvaro Obregón, con alguno de los siguientes requisitos:

- Carta de residencia, de la Delegación Álvaro Obregón
- Copia credencial del Instituto Federal Electoral “I.F.E.”
- Copia comprobante de domicilio: Recibo de Luz de la Comisión Federal de Electricidad “CFE”, comprobante de Cablevisión, etc.

Habrán polígonos, colonias, barrios, pueblos o zonas predeterminadas, que podrán participar en todos aquellos espacios que requieran acciones de mejoramiento en las fachadas, preferentemente aquellos con alto grado de deterioro urbano.

Los vecinos promotores del proyecto deberán ser residentes del espacio urbano propuesto para la realización del programa.

Los interesados deberán ingresar su solicitud por escrito en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana “CESAC” Ubicado en el Edificio 3 Planta Baja (entrada Principal) o en la Coordinación de Programas Comunitarios, Ubicado en la caseta 4, Calle canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C.P. 01150. Tel. 52-76-67-81, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs. dirigido al Jefe Delegacional en Álvaro Obregón con copia al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio y número de viviendas.

Dicha solicitud deberá de estar acompañada de un proyecto que justifique la necesidad del apoyo, el cual debe contener:

1. La delimitación del territorio que impactará el programa, estableciendo un diagnóstico del estado en que se encuentra el entorno urbano a mejorar
2. Una descripción del proceso de planeación participativa entre los habitantes de la zona propuesta, sus resultados y la forma en que fueron incorporados al proyecto
3. Los alcances y objetivos
4. Su impacto en la comunidad
5. Un presupuesto tentativo para cada una de las acciones a realizar; tomando en cuenta que durante este ejercicio presupuestal solo se considerarán aplanados y pintura en fachadas
6. Un calendario de trabajo
7. Metas físicas que pretende alcanzar el proyecto
8. Un registro fotográfico de la menos 5 fotografías del lugar donde se pretende desarrollar el proyecto
9. Cada proyecto deberá prever su conclusión al término del ejercicio fiscal 2014

Cuando exista más de una propuesta de proyecto a realizarse en el mismo espacio físico, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano informará a los promotores, y estos deberán consensar entre ellos y los habitantes de dicha zona para constituir solo uno.

VI.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

La selección de los proyectos estará a cargo del “Comité de Evaluación del Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano” el cual estará integrado por:

- El director General de Obras y Desarrollo Urbano
- El Director General de Servicios Urbanos
- El director General de Administración
- El Director Ejecutivo de Participación ciudadana y Zonas Territoriales
- El Presidente de la Mesa Directiva del Consejo ciudadano Delegacional en Álvaro Obregón
- La Contraloría Interna como invitada

Cada uno de ellos podrá nombrar un representante que asista cuando al titular no le sea posible. El Presidente de este Consejo será el Jefe Delegacional; quien también podrá nombrar un representante; y el Secretario será el Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

El resultado de la selección será publicada en la página <http://www.dao.gob.mx> 15 días posteriores a la reunión del Comité de Evaluación del Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano, donde se darán a conocer los beneficiarios.

INSTRUMENTACIÓN

Una vez seleccionados los proyectos por el Comité de Evaluación del Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales elaborará un calendario de Asambleas Vecinales a realizarse en cada una de las zonas elegidas, el cual será publicado en la página <http://www.dao.gob.mx> así como en la sede de dicha Dirección.

Dichas Asambleas serán conducidas conforme a los procedimientos que establezca la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales y tendrán por objeto que los habitantes de las zonas seleccionadas expresen de manera libre su aval al proyecto que les sea presentado por los promoventes. Solo en caso afirmativo, dicha Dirección Ejecutiva emitirá una constancia que dé validez a la Asamblea. Sin esta acta el proyecto en cuestión será dado de baja del Programa.

En dicha Asamblea se elegirá un “Comité de Supervisión”; conformado por los habitantes que asistan a la misma asamblea (vecinos del área que abarque el mismo) y se colocará una manta en cada frente de trabajo la cual llevara la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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.”

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJAS O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Los solicitantes del Programa podrán hacer uso de su recurso de queja o inconformidad por discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de algún Servidor Público que interviene en el Programa.

La queja podrá presentarse por escrito en la oficina del “CESAC”, dirigida al C. Jefe Delegacional, con copia al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, exponiendo el nombre del promovente así como su dirección exacta, especificando el motivo de la queja.

En caso de inconformidad, podrá dirigirse a la Contraloría Interna en Álvaro Obregón Ubicada en Calle canario s/n esq. Calle 10 Col. Tolteca, C.P. 01150 o a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, Ubicada en Edificio “Juana de Arco” Av. Tlaxcoaque # 8, piso 4, Col. Centro. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Con base en lo que establece el 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 con fundamento al artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Lo mantendrá en medios impresos a la vista del público en las instalaciones que ocupa el Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano 2014. Lineamientos ya previstos en el Apartado VII de Procedimiento de Queja o inconformidad Ciudadana y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

A través de visitas y recorridos por cada una de las zonas que salgan beneficiadas en el Programa Comunitario de Mejoramiento Urbano 2014, se realizará verificación de la utilización de los recursos asignados, así mismo se recogerán impresiones de los propios vecinos en subsecuentes reuniones vecinales. El Indicador final de los objetivos y metas del Programa será a través del Resultado de cada Proyecto, es decir, en base al cumplimiento del Convenio de Colaboración Tripartita, supervisión periódica realizada por el comité de Supervisión, representante de la empresa ejecutora y la Delegación Álvaro Obregón representada por la Coordinación de Programas Comunitarios.

ACIERTOS DEL PROGRAMA

Solicitar una Fianza a la empresa constructora garantiza que la obra se inicie.

Con el Contrato de Colaboración Tripartita y las supervisiones que realiza la Coordinación de programas Comunitarios, se confirma el interés delegacional y el acercamiento a los ciudadanos.

Los avances programáticos presupuestales permiten que la Contraloría Interna intervenga en cualquier momento así como garantizar ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal el ejercicio del presupuesto de acuerdo a los lineamientos establecidos.

El portal de transparencia delegacional y contar con la información en la Coordinación de Programas Comunitarios, garantiza el derecho de acceso a la información.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano invita a los vecinos a participar en forma activa en la Supervisión de los diferentes beneficios Institucionales de los que pueden ser objeto, y que esto les permita conocer más acerca de las diferentes problemáticas y avances que vive su comunidad. Los vecinos habitantes de las calles, colonias o pueblos participan en las Asambleas de conocimiento del programa, en asambleas ciudadanas convocadas por la Dirección Ejecutiva de participación Ciudadana y Zonas Territoriales de la delegación Álvaro Obregón.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

A fin de dar una mayor y óptima cobertura de atención a la demanda de servicios que presentan los vecinos, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano canaliza a las diferentes Áreas de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, solicitudes en los campos de Atención a la Salud, el Adulto Mayor, Personas con Capacidades Diferentes, Jefas de Familia, Juventud, Educación, Actividades Deportivas, Culturales y Recreativas.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La presente publicación entrará en vigor el día siguiente de su Publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D. F. a 27 de Enero de 2014

A t e n t a m e n t e
Jefe Delegacional en Álvaro Obregón

(Firma)

Lic. Leonel Luna Estrada

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO PROGRAMA REFUGIO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

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 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 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 Centros 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 existen datos que manifiestan que entre el 40% y 50% de la población total de Azcapotzalco vive en unidades habitacionales y la mayoría de éstas presentan condiciones de deterioro en su infraestructura.

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

XIII.- 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.

XIV.- 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.

XV.- 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;

XVI.- 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.

XVII.- 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: "Programa de Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia", 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 "PROGRAMA DE REFUGIO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA", IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Introducción

En la historia de nuestro país como del mundo, la violencia dirigida a grupos vulnerables, ha constituido un problema que a través de la historia se ha agravado. La violencia dirigida hacia las mujeres influenciada por aspectos relacionados a la idiosincrasia del pueblo ha generado que hasta nuestros días se sigan manifestando conductas que ponen en peligro la estabilidad, seguridad, patrimonio, de las mujeres objeto de violencia y de las personas que viven a su alrededor.

Con la aprobación de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, decretada por la IV Legislatura de la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el 2008, que fue creada para Prevenir y Erradicar la Violencia contra la Mujeres, el Gobierno del Distrito Federal a través de las 16 Delegaciones Políticas y el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, ha servido de eje para planificar y desarrollar las características y condiciones necesarias de los servicios especializados.

La política social de nuestro gobierno delegacional, planteando su eje desde la perspectiva de equidad de género y pleno respeto a los derechos humanos de las mismas, ha tratado los temas de prevención y atención de la violencia hacia las mujeres priorizando la seguridad de las mismas.

Población Potencial: A las mujeres

Población Objetivo: A mujeres víctimas de violencia familiar que ponga en riesgo su integridad física y/o emocional, por parte de su cónyuge/concubino/pareja

Población Beneficiaria: A las mujeres que canalicen las instituciones

A. Área responsable

Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Servicios Sociales y Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Asistencia Social.

B. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Brindar un espacio seguro con servicios de apoyo a las mujeres y sus hijas e hijos, víctimas de violencia familiar que ponga en riesgo su integridad física, emocional y su vida.

Finalidad de brindar las condiciones básicas necesarias para impulsar su autonomía y continuar su proceso de atención especializada, hasta lograr vivir una vida libre de violencia, en condiciones mínimas de independencia para la toma de decisiones, su empoderamiento y el rescate de sus derechos.

Objetivos específicos:

Contribuir con servicios de calidad y calidez, apoyo social, psicológico, alojamiento temporal por tres meses ó más si está amenazada su integridad física y emocional, trabajo social, y asesoría jurídica, para que puedan acceder a una vida libre de violencia, el ingresos de sus hijas e hijos a los Cendis de la delegación o a la primaria más cercana, así como su reinserción social.

Por medio del Programa de Servicios, dando cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, artículo 1°, fracción II, promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda trabajo e infraestructura social, a través de la disponibilidad, accesibilidad, no discriminación y con perspectiva de género.

Alcances:

Garantizar apoyo social, jurídico, psicológico, médico, alojamiento temporal a las mujeres que han sufrido violencia familiar, así como su proyecto de vida.

C. Metas Físicas

Beneficiar a 30 mujeres con sus hijas e hijos, durante el ejercicio fiscal 2014.

D. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para el 2014, Por una única vez en el ejercicio fiscal 2014. Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

1. Sufrir violencia familiar extrema (física, psicológica, económica, patrimonial, sexual)
2. No contar con redes de apoyo familiar sólidas
3. El ingreso es por una sola ocasión o según el grado de violencia en una segunda ocasión como lo determine la institución canalizadora o receptora. La estancia máxima será por tres meses.
4. En caso de ser madre de familia, se aceptan mujeres con hijas e hijos (varones hasta los 12 años y mujeres hasta los 14 años)
5. Tienen acceso únicamente mujeres que sean canalizadas por: el Instituto de las Mujeres (INMUJERES), la Unidad de Atención y Prevención a la Violencia Intrafamiliar (UAPVIF), La Procuraduría General de Justicia (PGJ), Procuraduría General de la República (PGR), Secretaría de Salud, Asociaciones Civiles ONG's

Procedimiento

No cuenta con convocatoria debido a que se debe realizar con la mayor seguridad, y es permanente.

F. Procedimiento de Instrumentación

Lo realiza la dependencia canalizadora, para lo cual previamente requisita el formato único con los datos de la mujer interesada, realiza evaluación psicológica, verifica que haya cupo con la responsable del refugio y la traslada.

La mujer interesada ingresa por voluntad propia, una vez instalada en el refugio recibe atención integral en 4 ámbitos psicológicos, médicos, jurídicos y social. La trabajadora social del refugio realiza estudio socioeconómico y, en caso de que la persona requiera, se le brinda asesoría jurídica. El personal del refugio le da a conocer el reglamento del refugio y le asigna dormitorio.

Se le informa que sus datos están protegidos de acuerdo a lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal así como se cumple con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y que el formato lleva impresa la leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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."

G. Procedimiento de queja e inconformidad

En caso de existir alguna queja o inconformidad ciudadana, esta deberá presentarse por escrito dirigida al titular de la demarcación e ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.

La Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, a su vez, enviará el escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, la cual analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar o aclarar la queja y/o inconformidad.

En caso de no quedar satisfecha la atención podrán acudir a interponer su queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la delegación.

H. Mecanismos de exigibilidad

Los requisitos para acceder al programa estarán a la vista en la Subdirección de Servicios Sociales.

I. Mecanismos de evaluación e indicadores

El Programa del Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia 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 y el porcentaje de cobertura, cuantitativa será la encuesta de opinión que llenarán las personas beneficiadas al momento de su egreso en el que anotarán como fue la atención brindada por parte del personal de la delegación, que tan importante fueron las terapias para su estabilidad, como le parece el programa, qué aspectos cambiaría y alguna observación. Se realizará un FODA para que de acuerdo a ello se lleve a cabo la evaluación interna que estará a cargo de la Subdirección de Servicios Sociales.

J. Formas de participación social

La Subdirección de Servicios Sociales garantizará la difusión de las presentes reglas entre la población de la Delegación Azcapotzalco, coordinándose con Comités Vecinales, Consejos de Salud, Vecinos interesados en el tema y con la Coordinación de Comunicación Social.

K. Articulación con otros programas sociales

El Programa Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia forma parte de la política social que la Delegación Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Servicios Sociales, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

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.”

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 30 de Enero de 2014.

**JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO.
SERGIO PALACIOS TREJO.
FIRMA.**

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

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; 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; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 120, 121, 122 Bis, fracción II, inciso E, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, Se da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

**APOYO EN ESPECIE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
PROGRAMA DE ESTUDIOS CLÍNICOS PARA MUJERES, NIÑAS Y NIÑOS.
PROGRAMA GUANTES DE AUTOEXPLORACIÓN MAMARIA.
APOYO DE LENTES A ESTUDIANTES DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA.
POR TU FAMILIA: PESEMOS MENOS, VIVAMOS MÁS.
PROGRAMA DE AYUDA PARA UNIDADES HABITACIONALES.
PROGRAMA DE AYUDA A VIVIENDA PRECARIA.
APOYO DE ZAPATOS PARA NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA EN AZCAPOTZALCO.**

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 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 de interés general construir, mantener y rehabilitar centros de atención social así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento.
- VI.- 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.
- VII.- 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.
- VIII.- 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.

- IX.- 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.
- X.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene personalidad jurídica y patrimonio para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.
- XI.- 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.
- XII.- 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.
- XIII.- 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;
- XIV.- 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: "Apoyo de Lentes a Estudiantes de Primaria, Secundaria y Preparatoria que viven en Azcapotzalco", mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- XV.- 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;
- XVI.- 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.
- XVII.- 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 de los Programas Sociales denominados:

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

APOYO EN ESPECIE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1.- Justificación:

De 414 mil 711 habitantes que residen en esta demarcación 8 mil 992 padecen alguna discapacidad, es decir el 21.14 del total de la población. Se pretende brindar apoyos en especie a personas discapacitadas que corresponden al 11.12% ante la situación de pobreza acelerada los discapacitados como grupo vulnerable viene teniendo situación de pobreza y extrema pobreza que agudiza su situación actual.

Además de las condiciones económicas de las familias que llevan a las personas con discapacidad a un mayor deterioro de su salud y de las condiciones sociales de integración.

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.
Jefatura de Programas Sociales será la encargada de realizar los mecanismos de evaluación en campo y la vinculación con otros programas sociales.

*De acuerdo al artículo 3 del Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal.

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 esta 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 motora y auditiva que se encuentren en condiciones de alto grado de vulnerabilidad y que vivan en la Delegación Azcapotzalco.

Se entenderá por personas con discapacidad a aquellas, a las que por su condición de nacimiento o de manera involuntaria hayan adquirido durante el proceso de su vida una discapacidad, a través de una enfermedad crónica degenerativa y se vean imposibilitadas para desempeñar su vida plenamente.

Para propiciar la cobertura del 100% de la población de personas con discapacidad, se promoverán los mecanismos necesarios para que se incrementen los apoyos de manera progresiva y se mejoren los resultados, así mismo se promoverán acciones necesarias para la vinculación interinstitucional con aquellos organismos que lleven a cabo acciones en beneficio de la población objetivo. Así como propiciar en los casos particulares la canalización de estos a la vida productiva de la demarcación.

*Bajo lo dispuesto a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su reglamento.

C. Metas Físicas.

Se realizará la aplicación de estudios socioeconómicos, para beneficiar a 699 para otro tipo de discapacidad (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 2014, 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.

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 2014, 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, honrada y con transparencia, se asignó mediante la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas" la cantidad de \$2,400,000.00 (Dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100) para su ejecución en el ejercicio fiscal 2014, de los cuales se entregarán 699 apoyos en especie de acuerdo a las necesidades de cada persona, como son: sillas de ruedas, bastones, muletas, prótesis y aparatos auditivos, para el ejercicio fiscal 2014, bajo los lineamientos ya previstos.

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.- Residir en la Delegación Azcapotzalco.
- 2.- Ser persona de escasos recursos y tener alguna discapacidad que le impida desarrollarse plenamente en su entorno social.

A las personas solicitantes del "Programa de Apoyo para Discapacitados" 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 Identificación Oficial con fotografía del padre, madre o tutor en caso de ser menor de edad.
- 2.- Certificado médico de Institución Pública en original que dictamine y valide la discapacidad (Sólo en caso de silla de ruedas y prótesis).
- 3.- Copia de comprobante de domicilio vigente
- 4.- Copia de Identificación Oficial con fotografía (licencia de conducir, pasaporte e INSEN) en caso de ser mayor de edad.
- 5.- Copia de la CURP del beneficiario.

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.

- 1.- Por no cumplir con los criterios de elegibilidad.
- 2.- Por no contar con los recursos económicos disponibles para atenderla.

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 Módulo 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 2014, 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 Jefatura de Unidad de Programas Sociales.

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 Subdirección de Equidad Social, la cual investigará, atenderá, analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar y/o aclarar de manera específica de cada caso en particular.

H. Mecanismo de exigibilidad

La Dirección General de Desarrollo Social a través de 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 en especie personas discapacitados 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.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiados y el porcentaje de cobertura. Los indicadores cualitativos serán: Gasto por ingreso per cápita y grado de marginación del Programa Integral Territorial (PIT) del Gobierno del Distrito Federal

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 Jefatura de Unidad de Programas Sociales.

La evaluación interna es responsabilidad de la Subdirección de Equidad Social y la implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la Jefatura de Unidad de Programas Sociales.

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 discapacitados 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 Apoyo a Discapacitados Perteneciente al DIF del Distrito Federal.

Las presentes Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia del programa de apoyo a personas con discapacidad durante el ejercicio fiscal 2014 y continuarán vigentes hasta la emisión de nuevos lineamientos o modificaciones.

PROGRAMA DE ESTUDIOS CLÍNICOS PARA MUJERES, HOMBRES, NIÑAS Y NIÑOS

Justificación

Datos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal en los últimos 10 años, la atención hospitalaria por enfermedades crónico-degenerativas se ha triplicado en el Distrito Federal, en el año 2000 se atendieron a 183 mil personas por alguna enfermedad crónica-degenerativa, mientras que en 2011 la cifra ascendió a 516 mil persona, los servicios de salud cada vez son más demandados porque la gente acude al médico cuando ya está enferma y no antes, lo que ayudaría a detectar a tiempo los padecimientos.

Las cifras de mortalidad también se han incrementado en la última década: por padecimientos del corazón en un 30%; en un 15% por enfermedades relacionadas con diabetes y 5% por padecimientos cerebro vasculares, Población Potencial: Colonias de Alta Marginalidad

Población Objetivo: A las mujeres, hombres, niñas y niños.

Población Beneficiaria: A las mujeres, hombres, niñas y niños que asistan a realizarse el estudio

Población atendida: 1000 mujeres, hombres, niñas y niños

A. Dependencia o Unidad Responsable del Programa

Delegación Azcapotzalco, Dirección General de Desarrollo Social, operación del programa la Subdirección de Servicios Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace con el Sector Salud.

B. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Contribuir para que hombres y mujeres de Azcapotzalco acudan a realizarse un chequeo general al menos una vez al año, y así poder prevenir posibles enfermedades crónicas degenerativas.

Objetivos específicos:

Otorgar servicios de estudios clínicos a mujeres y hombres de escasos recursos que permitan detectar enfermedades crónicas degenerativas como son: Diabetes, Hipertensión Arterial, Obesidad, Vías Urinarias, en la sangre, osteoporosis, corazón, sífilis.

En las niñas y los niños detectar y prevenir: alteraciones o enfermedades hematológicas (propias de la sangre), estreptococo, tipo de sangre, detectar alguna bacteria o enfermedad renal y parásitos intestinales. Por medio del Programa de Servicios, dando cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, artículo 1°, fracción II, "promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda trabajo e infraestructura social, a través de la disponibilidad, accesibilidad, no discriminación y con perspectiva de género.

Alcances:

Atendiendo el problema de enfermedades crónico degenerativas y enfermedades propias de la niñez, este programa se debe ir incrementando para garantizar la prevención de estas enfermedades en mujeres, hombres así niñas y niños de Azcapotzalco, ya que el resultado debe ser que la población se interese más por prevenir su salud.

C. Metas Físicas

Beneficiar a 1000 personas entre mujeres, hombres niñas y niños de la Delegación Azcapotzalco, durante el ejercicio fiscal 2014.

D. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$1,120, 000,00 (Un Millón Ciento Veinte Mil pesos 00/100 M.N.) para el 2014 será por beneficiaria y beneficiario \$1,120.00 (Un Mil Ciento Veinte Pesos 00/100 M.N.) por un paquete de estudios clínicos.

Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

La población solicitante del programa "Estudios Clínicos para Mujeres, Hombres, Niñas y Niños" deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Ser residente de la Delegación Azcapotzalco
2. Presentar copia de identificación oficial con fotografía
3. Copia del comprobante de domicilio

Para las niñas y niños:

- 1.- Ser residente de la Delegación Azcapotzalco
- 2.- Copia de identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor
- 3.- Copia del comprobante de domicilio
- 4.- Copia del Acta de nacimiento

Procedimiento

Las ciudadanas y ciudadanos deberán presentarse al lugar donde se lleve a cabo la Jornada de Salud con la documentación solicitada, se llevará a cabo un registro y se les otorgará una ficha para recibir el servicio requerido el mismo día de la jornada.

Se hará la invitación por medio de volantes en la colonia que se realizará el Programa, en coordinación con el comité vecinal o vecinos interesados en la difusión, en el cual llevará el nombre del programa, los estudios a realizarse, el lugar, día y hora, la documentación que deberá entregar y la forma como deberá presentarse, así como se podrá informar en la página de la delegación. Con la leyenda: TOTALMENTE GRATUITOS

F. Procedimiento de Instrumentación

El Programa lo difundirá la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace con el Sector Salud por medio de volantes en la colonia que se realizará el Programa, en coordinación con el comité vecinal o vecinos interesado, en el cual llevará el nombre del programa, los estudios a realizarse, el lugar, día y hora, la documentación que deberá entregar y la forma como deberá presentarse, así como se podrá informar en la página de la delegación. Con la leyenda: TOTALMENTE GRATUITOS

La Subdirección de Servicios Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace con el Sector Salud llevará a cabo el registro el día, hora y lugar indicado la persona solicitante entregará la documentación requerida, llenará una solicitud en la que se solicitan datos personales, en la cual se le informa que sus datos están protegidos de acuerdo a lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal así como se cumple con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y que el formato lleva impresa la leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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."

Se le entregará una ficha para que pase a la Unidad Médica Móvil para la realización de su estudio clínico Así como un talón donde se le indica el día y la hora de entrega de resultados.

G. Procedimiento de queja e inconformidad

En caso de existir alguna queja o inconformidad ciudadana, esta deberá presentarse por escrito dirigida al titular de la demarcación e ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.

La Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, a su vez, enviará el escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, la cual analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar o aclarar la queja y/o inconformidad.

En caso de no quedar satisfecha la atención podrán acudir a interponer su queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la delegación.

H. Mecanismos de exigibilidad

Los requisitos para acceder al programa estarán a la vista en la Subdirección de Servicios Sociales y en la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace con el Sector Salud, en los lugares donde se realizarán los estudios clínicos, así como en la página de la delegación.

I. Mecanismos de evaluación e indicadores

El Programa de Estudios Clínicos para Mujeres, Hombres, Niñas y Niños 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 y el porcentaje de cobertura, cuantitativa será la encuesta de opinión que llenarán las personas beneficiadas en el que anotarán como fue la atención brindada por parte del personal de la delegación, cómo fue la atención por parte del personal de los laboratorios, que tan importante son estos estudios para la prevención de su salud, como le parece el programa, qué aspectos cambiaría de esta jornada de estudios clínicos y alguna observación. Se realizará un FODA para que de acuerdo a ello se lleve a cabo la evaluación interna que estará a cargo de la Subdirección de Servicios Sociales.

J. Formas de participación social

La Unidad Departamental de Enlace con el Sector Salud garantizará la difusión de las presentes reglas entre la población de la Delegación Azcapotzalco, coordinándose con Comités Vecinales, Consejos de Salud, Vecinos interesados en la difusión y con la Coordinación de Comunicación Social.

K. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Estudios Clínicos para Mujeres forma parte de la política social que la Delegación Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Servicios Sociales y de la Unidad Departamental de Enlace con el Sector Salud.

PROGRAMA GUANTES DE AUTOEXPLORACIÓN MAMARIA

Introducción:

La Organización Mundial de la Salud (OMS), informa que el cáncer más frecuente entre las mujeres es el de mama, que a nivel mundial representa el 16 por ciento de todos los cánceres femeninos. Cada año se detectan 1.38 millones de casos nuevos y aunque se presenta con más frecuencia en países desarrollados, tiene mayor impacto entre las personas de países de bajos y medios ingresos, como en México, De acuerdo a datos del INEGI arrojan que en 2012 los aumentos en mortalidad de mujeres se dieron en padecimientos de cáncer de mama.

Población Potencial: Colonias de la Delegación Azcapotzalco

Población Objetivo: A las mujeres 18 años en adelante

Población Beneficiaria: A las mujeres que soliciten el Guante de Autoexploración Mamaria

Población atendida: 1850 mujeres.

A. Dependencia o Unidad Responsable del Programa

Delegación Azcapotzalco, la Dirección General de Desarrollo Social, operación del programa la Subdirección de Servicios Sociales.

B. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Brindar el guante de autoexploración mamaria para aumentar la cultura de la autoexploración mamaria desde

temprana edad y así coadyuvar a la prevención y detección temprana de cualquier alteración en la mama.

Objetivos específicos:

Contribuir a prevenir y detectar oportunamente por medio de la autoexploración mamaria con la aplicación del Programa Guantes de Autoexploración mamaria para que las mujeres beneficiadas, pueda de manera oportuna y eficaz, detectar cualquier anomalía ya que el guante es tres veces más sensible al tacto y así acudir al médico para que pueda tener un tratamiento con mejor calidad de vida a más largo plazo. Por medio del Programa Social, dando cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, artículo 1°, fracción II, “promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda trabajo e infraestructura social, a través de la disponibilidad, accesibilidad, no discriminación y con perspectiva de género.

Alcances:

Atendiendo el problema del cáncer de mama, en las mujeres este programa se debe ir incrementando para garantizar la prevención de la salud de las mujeres de Azcapotzalco, ya que el resultado debe ser que las mujeres cada vez se interesen más por su salud.

C. Metas Físicas

Beneficiar a 1,850 mujeres de la Delegación Azcapotzalco, durante el ejercicio fiscal 2014.

D. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) para el 2014 será por beneficiaria 540.54 (Quinientos cuarenta pesos 54/100 M.N.) por un guante de autoexploración mamaria. Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

Las ciudadanas solicitantes del programa “Servicios de Estudios Clínicos para la Mujer” deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Ser mujer y tener 18 años en adelante.
2. Ser residente de la Delegación Azcapotzalco.
3. Copia de Identificación Oficial con fotografía.
4. Copia comprobante de domicilio.

Procedimiento

Con cinco días antes de la entrega del Guante las mujeres de Azcapotzalco acudirán a la Subdirección de Servicios Sociales para realizar su inscripción.

Las ciudadanas deberán presentarse al lugar donde se lleve a cabo la entrega del Guante de Autoexploración Mamaria con la ficha que se le entrega al realizar su trámite.

F. Procedimiento de Instrumentación

El Programa lo difundirá la Subdirección de Servicios Sociales por medio de volantes en las colonias de la Delegación Azcapotzalco, la difusión se hará en coordinación con los comités vecinales o vecinas interesadas en participar en la difusión, en el cual llevará el nombre del programa, el lugar, día y hora para la inscripción, la documentación que deberá entregar, así como se informará en la página de la delegación. Con la leyenda: **TOTALMENTE GRATUITOS**

La Subdirección de Servicios Sociales llevará a cabo el registro el día, hora y lugar indicado la persona solicitante entregará la documentación requerida, llenará una solicitud en la que se solicitan datos personales,

en la cual se le informa que sus datos están protegidos de acuerdo a lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal así como se cumple con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal

Se le entregará un talón con el lugar, día y hora para la entrega del guante.

Se le entregará el guante de autoexploración mamaria el día y hora señalados en el talón.

G. Procedimiento de queja e inconformidad

En caso de existir alguna queja o inconformidad ciudadana, esta deberá presentarse por escrito dirigida al titular de la demarcación e ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.

La Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, a su vez, enviará el escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, la cual analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar o aclarar la queja y/o inconformidad.

En caso de no quedar satisfecha la atención podrán acudir a interponer su queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la delegación.

H. Mecanismos de exigibilidad

Los requisitos para acceder al programa estarán a la vista en la Subdirección de Servicios Sociales, en las colonias de la delegación Azcapotzalco, así como en la página de la delegación.

I. Mecanismos de evaluación e indicadores

El Programa de Guantes de Autoexploración Mamaria 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 y el porcentaje de cobertura, cuantitativa será la encuesta de opinión que llenarán las personas beneficiadas en el que anotarán como fue la atención brindada por parte del personal de la delegación, que tan importante son el guante para la prevención de su salud, como le parece el programa, y alguna observación. Se realizará un FODA para que de acuerdo a ello se lleve a cabo la evaluación interna que estará a cargo de la Subdirección de Servicios Sociales.

J. Formas de participación social

La Subdirección de Servicios Sociales garantizará la difusión de las presentes reglas entre la población de la Delegación Azcapotzalco, coordinándose con Comités Vecinales, Consejos de Salud, Vecinos interesados en la difusión y con la Coordinación de Comunicación Social.

K. Articulación con otros programas sociales

El Programa de Guantes de Autoexploración Mamaria forma parte de la política social que la Delegación Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Servicios Sociales

APOYO DE LENTES A ESTUDIANTES DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA

1.- Justificación:

De 414, 711 habitantes que residen en esta demarcación, 8 mil 992 padecen alguna discapacidad, es decir el 2.16 del total de la población. Se pretende brindar apoyos en especie a personas discapacitadas que corresponden al 11.12% ante la situación de pobreza acelerada los discapacitados como grupo vulnerable viene teniendo situación de pobreza y extrema pobreza que agudiza su situación actual. Del total de población tenemos que estudian primaria, secundaria y preparatoria:

La población total en edad escolar es de 113,414 habitantes de este total el 24.4 % se ubican en primaria, 25% en secundaria y el 28.25 en nivel medio superior.

Se ha incrementado el número de niños y jóvenes que presentan problemas de visión que merma el rendimiento escolar de los estudiantes.

Además de las condiciones económicas de las familias que llevan a las personas con discapacidad visual a un mayor deterioro de su salud y de las condiciones sociales de integración.

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. Elaboración de indicadores y la vinculación con otros programas sociales.

Jefatura de Programas sociales realizará la evaluación en campo del impacto de este programa.

*De acuerdo al artículo 3 del Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal.

B. Objetivos y alcances.

En congruencia con la política social del Gobierno del Distrito Federal, el programa de apoyo a niños y jóvenes estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria con discapacidad visual, busca generar condiciones favorables para que las personas con esta discapacidad, puedan acceder a una mayor independencia, evitar la desigualdad y contribuir a una mejor integración en su entorno social, escolar y familiar.

Objetivo General.

Fortalecer la condición de vida de los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria que presentan discapacidad visual y se encuentran en condición de vulnerabilidad.

Objetivos Específicos.

Beneficiar a los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria con discapacidad visual, a través de apoyos con lentes para fortalecer sus condiciones de vida, propiciar el trato justo para aminorar el aislamiento, la desigualdad y contribuir a fortalecer su nivel académico.

La población a la que va dirigido este programa son niños y jóvenes, que viven y estudian en la Delegación Azcapotzalco, en los niveles de primaria, secundaria y preparatoria.

Para propiciar la cobertura del 100% de la población estudiantil con discapacidad visual, se promoverán los mecanismos necesarios para que se incrementen los apoyos de manera progresiva y se mejoren los resultados, así mismo se promoverán acciones necesarias para la vinculación interinstitucional con aquellos organismos que lleven a cabo acciones en beneficio de la población objetivo.

*Bajo lo dispuesto a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su reglamento.

C. Metas Físicas.

Se atenderá a 2,500 estudiantes de los niveles primaria, secundaria y preparatoria que vivan y estudien en Azcapotzalco. Se realizará la aplicación de estudios socioeconómicos, durante el ejercicio 2014, para consolidar el proceso de articulación y participación de las personas beneficiadas, permitiendo reforzar sus condiciones personales, académicas, familiares y sociales hacia la construcción de una vida plena.

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 2014, 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, honrada y con transparencia, se asignó mediante la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas" la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100) para su ejecución en el ejercicio fiscal 2014, de los cuales se entregarán 2500 apoyos en especie de acuerdo a las necesidades de cada persona, bajo los lineamientos ya previstos.

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.- Residir en la Delegación Azcapotzalco.
- 2.- Estar cursando primaria, secundaria y preparatoria.
- 3.- Tener discapacidad visual que le impida desarrollarse plenamente en su entorno social y académico.

Procedimiento de Aceptación para la incorporación al Programa.

Posteriormente al estudio socioeconómico, deberá presentar a la Subdirección de Equidad Social los siguientes documentos para los trámites administrativos correspondientes:

- 1.- Copia de Identificación Oficial con fotografía del padre, madre o tutor (licencia de manejo, pasaporte e INSEN), en caso de ser menor de edad.
- 2.- Copia de comprobante de domicilio actual que demuestre su residencia.
- 3.- Copia de Identificación Oficial con fotografía (licencia de manejo, pasaporte e INSEN) en caso de ser mayor de edad.
- 4.- Constancia de Estudios o boleta Expedida por la SEP, UNAM, IPN o cualquier otra institución de educación media superior.
- 5.- Copia de la CURP del beneficiario.

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 o domiciliaria el o los motivos por los cuales no fue autorizada su incorporación al programa.

- 1.- Por no cumplir con los criterios de elegibilidad.
- 2.- Por no contar con los recursos económicos disponibles para atenderla.

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 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 Módulo 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 del Distrito Federal.
- 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 por medio de carteles en todas las escuelas primarias y secundarias, 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 2014, 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 del área 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 Jefatura de Unidad de Programas Sociales. la cual por visita a beneficiarios implementará una encuesta para medir el impacto de este 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), ubicada 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 Subdirección de Equidad Social, la cual investigará, atenderá, analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar y/o aclarar de manera específica de cada caso en particular.

H. Mecanismo de exigibilidad

La Dirección General de Desarrollo Social a través de 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.

Mecanismos de evaluación e indicadores.

El programa de apoyo a discapacitados 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.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiados y el porcentaje de cobertura. Los indicadores cualitativos serán: Gasto por ingreso per cápita y grado de marginación del Programa Integral Territorial (PIT) del Gobierno del Distrito Federal

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 Jefatura de unidad de Programas Sociales.

La evaluación interna es responsabilidad de la Subdirección de Equidad Social y la implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la Jefatura de Unidad de Programas Sociales.

I. 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.

J. Articulaciones con otros programas Sociales.

El programa de apoyo a discapacitados 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 Apoyo a Discapacitados del DIF.

Las presentes Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia del programa de apoyo a personas con discapacidad durante el ejercicio fiscal 2014 y continuarán vigentes hasta la emisión de nuevos lineamientos o modificaciones.

POR TU FAMILIA: PESEMOS MENOS, VIVAMOS MÁS

1.- Justificación del Programa

La obesidad y el sobrepeso son el principal problema de Salud Pública en México, pues 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 estos aproximadamente 256,750 habitantes (65% de la población) padecen sobrepeso y obesidad. Esta cifra cada año crece aproximadamente 1.1%.

Hecho que lleva a que esta Delegación asuma un compromiso fundamental contra 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 competencias para una vida saludable, entre las que se destaca la prevención, revertir y disminuir el avance.

Se promueve la campaña permanente contra la obesidad y el sobrepeso: **Por tu Familia “Pesemos Menos, Vivamos Más”**.

Con esto lo que se pretende es pasar de la sensibilización a acciones más directas que tengan mayor penetración e impacto en las familias de Azcapotzalco.

2.- Reglas de Operación

A. ÁREA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Azcapotzalco (Unidad Ejecutora del Gasto)
Subdirección de Equidad Social (Unidad Administrativa responsable del Programa)

B. OBJETIVOS Y ALCANCES:

OBJETIVO GENERAL:

Promover una cultura de la salud mediante el desarrollo de competencias para una vida saludable, entre las que se destaca la prevención, capacitación para la activación física y orientación nutricional así como revertir y disminuir el avance de la obesidad y el sobre peso, lo anterior bajo la supervisión de médicos, nutriólogos, acondicionador físico e instructores.

C. METAS FÍSICAS:

Se pretende beneficiar a 7,000 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 honrada y con transparencia se asignó en la partida 4419 “Otras Ayudas Sociales a Personas” \$3,800,000.00 (Tres millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal del 2014, la compra de los paquetes nutricionales estarán sujetos al presupuesto.

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.- Ser habitante de la Delegación Azcapotzalco
- 2.- Deberán asistir a las 3 sesiones estipuladas como mínimo del programa (acondicionamiento físico y Talleres).
- 3.- Firmar la lista de asistencia por etapa.
- 4.- Deberá entregar copia de identificación oficial y copia de comprobante de domicilio.
- 5.- Se entregara 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 hará entrega de paquetes nutricionales a los beneficiarios que hayan cumplido con el mismo.

Procedimiento de no aceptación

- 1.- No vivir en la Delegación Azcapotzalco
- 2.- No cumplir con la asistencia a las 3 sesiones del programa (acondicionamiento físico y Talleres).
- 3.- No firmar la lista de asistencia por cada sesión.
- 4.- No entregar copia de la identificación Oficial y comprobante de domicilio.
- 5.- Falsear información

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 colonia 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, es decir en base al cumplimiento final de los objetivos y metas del programa.

La evaluación interna es responsabilidad de la Subdirección de Equidad Social y la implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la Jefatura de la Unidad Departamental de Programas Sociales.

H. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación se dará en las etapas de acondicionamiento físico y las de los talleres de concientización donde ellos aportarán sugerencia a las evaluaciones en la implementación del programa.

K. ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa de Prevención a la obesidad y sobre peso “Por tu familia, pesa menos y vive más” forma parte de la política social que la Delegación Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Equidad Social y se articula con los programas “Programa Péstate, Mídete y Muévete” y “Programa de Prevención y Control de la Obesidad en el DF “. Que pertenecen a la Secretaría de Salud.

PROGRAMA DE AYUDA PARA UNIDADES HABITACIONALES.

1. Justificación: Considerando que existen datos que manifiestan que entre el 40% y 50% de la población total de Azcapotzalco vive en unidades habitacionales y, la mayoría de éstas presentan condiciones de deterioro en la infraestructura y en las condiciones de vida de sus habitantes, por lo que es necesario poner en marcha acciones necesarias para evitar que esta situación se vuelva irresoluble, dada la magnitud del problema.

La crisis que vive actualmente el país no permite contar con los recursos suficientes necesarios para poder dar atención a las demandas tendientes a conservar y mantener en buen estado los inmuebles de las unidades habitacionales. Es por ello que se deben contemplar la participación de la ciudadanía organizada, y el gobierno, para que esta problemática pueda empezar a ser resuelta eficazmente, dado que los recursos públicos, son limitados y las necesidades condominales son muchas que dificultan su atención inmediata, por eso es necesario coordinar esfuerzos.

El deterioro en que se encuentran los edificios en general ha sido motivado por los factores como crisis

económica y carencia de una organización y la no participación de la población en general.

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 Departamental de programas de Vivienda (Unidad de Apoyo Técnico - Operativo del Programa*) Opera las etapas de requisitos y procedimientos de acceso, el procedimiento de instrumentación, y la Vinculación Con otros programas sociales.

Jefatura de Unidad de Programas Sociales es la responsable de la instrumentación de la evaluación del impacto.

B. Objetivos y Alcances.

OBJETIVO GENERAL:

Objetivo general: Brindar atención a las demandas de la ciudadanía, tendientes a conservar y mantener en buen estado los inmuebles y áreas comunes de las unidades habitacionales que se encuentran dentro de la Delegación Azcapotzalco.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar las condiciones de infraestructura y de formalización de su organización en las Unidades Habitacionales.
- Brindar atención a las familias en su patrimonio inmobiliario y elevar su calidad de vida.
- Promover la organización y participación de la población que habita en Unidades Habitacionales, a fin de promover su administración.

Metas:

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Vivienda, deberá atender las demandas tendientes a mejorar y conservar los inmuebles y áreas comunes de las Unidades Habitacionales de manera oportuna.

También se dará a la tarea de formar administraciones condominales para lograr su auto administración legal, de acuerdo a la disposición de los habitantes de los condominios.

C. Metas físicas.

A los ciudadanos solicitantes del “Programa de Ayuda a Unidades Habitacionales”, se les hará una visita y se realizará una asamblea condominal, para determinar las necesidades de la Unidad Habitacional beneficiada. Se pretende beneficiar a 25 Unidades Habitacionales y un total de 2500 personas.

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, honrada y con transparencia, se asignó mediante la partida 4419 “Otras Ayudas Sociales a Personas” \$2,430,000.00 (Dos millones cuatrocientos treinta mil pesos 00 /100 M.N.) a través de una transferencia única en especie de material (pintura y/o impermeabilizante). El ejercicio fiscal 2014, bajo los lineamientos ya previstos.

E. Requisitos y Procedimientos de acceso.

La solicitud de acceso se hará a petición del ciudadano, la cual deberá realizar por escrito dirigida al Jefe Delegacional en Azcapotzalco, en donde se indique el material que requiere (pintura y/o impermeabilizante) y personalmente ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicada en la planta baja del Edificio de Gobierno Delegacional, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 horas, con domicilio en Castilla Oriente s/n, colonia Azcapotzalco Centro.

La Unidad Habitacional deberá reunir los siguientes requisitos de elegibilidad:

- 1.- Estar dentro del territorio en la Delegación Azcapotzalco.
- 2.- Habitar en unidad habitacional de hasta 120 departamentos.
- 3.- No haber recibido este tipo de apoyo en tres años

F. Procedimiento de Aceptación para la incorporación al Programa.

Posteriormente a la aplicación del estudio socioeconómico, la Subdirección de Equidad Social le informará por escrito, vía telefónica o visita domiciliaria, que será beneficiado del programa y deberá presentar a la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Vivienda los siguientes documentos, para los trámites administrativos correspondientes.

1. Copia de Identificación Oficial con fotografía
2. Comprobante de domicilio del solicitante.
3. Celebración de una Carta Compromiso entre la Delegación Azcapotzalco y los Representantes de la Unidad Habitacional para la utilización del material.
4. Copia del Acta donde hacen la petición de lo que solicitan.

*Se entenderá por Carta Compromiso, al documento donde se estipule la cantidad y tipo de material que la Delegación Azcapotzalco otorgue, así como el tiempo que tendrá la Unidad Habitacional para la aplicación del material y la responsabilidad de los Ciudadanos.

G. Procedimiento de no Aceptación para incorporación al Programa.

Posteriormente a la recepción de la solicitud y la visita de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Vivienda, le informará por escrito, los motivos por los cuales no fue autorizada su incorporación al programa:

- Por no cumplir con los criterios de elegibilidad ó
- Por no contar con los recursos económicos disponibles para atenderla.
- Por haber sido beneficiario ya en un periodo de 3 años.

Procedimiento de baja:

- 1.- Se procederá al retiro del apoyo de material para mantenimiento de este programa por el incumplimiento de la Carta Compromiso.
- 2.- Por hacer uso indebido de los materiales entregados.
- 3.- Por proporcionar información falsa.
- 4.- Cuando cuenten con otro apoyo económico obtenido por las mismas causas proporcionado por el Gobierno Delegacional.

H. Procedimientos de Instrumentación.

Difusión: La difusión se hará solo si se cuenta con las ayudas en especie que permitan ingresar a nuevos beneficiarios al programa y en caso de que hubiera cambios se les notificará a los beneficiarios del programa, ambos casos se harán a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del presente año, así como en medios impresos y electrónicos para el conocimiento de la población de la Delegación Azcapotzalco.

Para solicitar información sobre este programa pueden llamar, 5354-9994 ext. 1160, 1161, 1395 y 1315, en un horario de 9:00 a 19:00 horas para recibir la asesoría de la Subdirección de Equidad Social (Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Programa) y la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Vivienda (Unidad de Apoyo Técnico - Operativo del Programa).

Acceso: La solicitud de acceso se hará ingresándola personalmente cualquier habitante del condominio, unidad habitacional o conjunto habitacional, a través de la Coordinación del Centro de Servicios y atención Ciudadana CESAC y cubrir con las características requeridas para poder ser beneficiado del programa.

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

Operación: El área de 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 2014, así como la asignación oportuna de los apoyos de materiales de mantenimiento, bajo lo dispuesto a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Supervisión y Control: Estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Vivienda - Operativo del programa, a través de verificaciones domiciliarias que garanticen el cumplimiento de la Carta Compromiso.

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 Jefatura de Unidad de Programas Sociales.

I. Procedimiento de Queja e Inconformidad Ciudadana.

En el caso de existir quejas, inconformidades y denuncias por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, sobre 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, ubicada en la planta baja del Edificio de Gobierno Delegacional con domicilio en Castilla Oriente s/n Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 19:00 horas a su vez CESAC enviará el escrito a la Subdirección de Equidad Social 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.

J. Mecanismos 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 20:00 horas, la cual investigará, atenderá y analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar la queja o inconformidad, en un plazo no mayor de 30 días.

- Mecanismos de Evaluación e Indicadores.
- El "Programa de Ayuda a Unidades Habitacionales" 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.
- Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de viviendas beneficiadas y el porcentaje de cobertura, Los indicadores cualitativos serán:
 - Gasto ingreso per cápita.
 - Grado de marginación del Programa Integrado Territorial (PIT) del Gobierno del Distrito Federal.
 - Condiciones de la vivienda.

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 de los beneficiarios, a través de una consulta de opinión en base a los indicadores propuestos, que se llevará a cabo al finalizar la implementación de los acuerdos celebrados en el convenio de corresponsabilidad.

Dicha consulta la realizarán las promotoras adscritas a la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales.

La evaluación interna es responsabilidad de la Subdirección de Equidad Social y la implementación de los

instrumentos de evaluación estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales.

K. 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 servir 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 coadyuvaran a través de las coordinaciones de trabajo afines a la equidad y el desarrollo social en la difusión de los programas sociales que maneja la Subdirección de Equidad Social.

L. Articulación con otros Programas Sociales.

El “Programa de Apoyo a Unidades Habitacionales” forma parte de la política social que la Delegación de Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Equidad Social y se articula con el Programa de Mejoramiento del Entorno, así como con los Programas y Acciones Institucionales que se generan desde la Subdirección de Equidad Social.

Las presentes reglas de operación serán aplicables durante la vigencia del Programa de Apoyo a Unidades Habitacionales durante el ejercicio fiscal 2014 y continuaran vigentes hasta la emisión de nuevos lineamientos o modificaciones.

PROGRAMA DE AYUDA A VIVIENDA PRECARIA.

1.- Justificación:

Debido a la condición de marginalidad en viviendas que se encuentran dentro de la Demarcación de la delegación Azcapotzalco, construidas con material de desecho y que cuentan con techos de lámina de cartón, galvanizadas, asbesto o de bóveda catalana y sus paredes están bastante deterioradas, las cuales requieren de mantenimiento preventivo, la Delegación busca prevenir accidentes y frenar ese deterioro de las viviendas, aminorando el grado de marginación y el gasto en el mantenimiento de la vivienda y, contribuyendo a salvaguardar la integridad física de los integrantes de esas familias que habitan esas viviendas. Se dará ayuda en especie que se les entregara a través de materiales de construcción, una vez al año.

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 Departamental de Vivienda (Operativo del programa*) Opera las etapas de requisitos y Procedimientos de acceso, el Procedimiento de instrumentación, y la Vinculación Con otros programas sociales.

Jefatura de Programas Sociales opera la implementación de Evaluación.

B. Objetivos y Alcances.

Debido a que la delegación Azcapotzalco cuenta con 2,013 viviendas precarias (hasta el año 2011) construidas de materiales de desechos o que tengan techos de bóveda catalana, de láminas de cartón, metal o asbesto y cuyas paredes sean de tabique, tabicón, madera o láminas en malas condiciones, la Delegación busca prevenir accidentes y frenar el deterioro de las viviendas, contribuyendo a la mejora en las condiciones necesarias mínimas de una vivienda y salvaguardando la integridad física de las familias que habitan esas viviendas, las cuales requieran de mantenimiento preventivo y correctivo. Se destinaran ayudas en especie que se entregaran una vez al año, a través de materiales de construcción. Para contribuir a que los beneficiarios mejoren sus condiciones de vida, aminorando el grado de marginación y evitando con esto que su gasto ingreso per cápita en el mantenimiento general de su vivienda.

Objetivo General:

Garantizar el derecho a las condiciones necesarias mínimas de una vivienda digna a familias de escasos recursos que habiten una vivienda precaria.

Objetivos Específicos:

Mejorar la calidad de la vivienda de las familias que habitan viviendas precarias, a través de una entrega única de material para construcción y contribuir a que mejore su calidad de vida.

Se entenderá por vivienda precaria, aquella que está construida con materiales de desecho o que tengan techos de bóveda catalana, de láminas de cartón, metal o asbesto y cuyas paredes sean de tabique, tabicón, madera o láminas en malas condiciones y sean habitadas por familias de escasos recursos.

Durante el ejercicio fiscal 2014 se pretende beneficiar a 250 personas, nuestra población objetivo, que habiten viviendas en condiciones precarias de nuestra población objetivo; cabe mencionar que esto es un estimado ya que cada vivienda requiere de un diagnóstico y dictamen de opinión técnica propio para presupuestar los requerimientos reales de material necesario. Se promoverán los mecanismos necesarios para la vinculación Interinstitucional con aquellos organismos que lleven a cabo acciones en beneficio de la población objetivo a la que se refiere.

*Bajo lo dispuesto a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento.

C. Metas físicas.

A los ciudadanos solicitantes del “Programa de Ayuda para el Mejoramiento de Viviendas Precarias” se les realizará una visita domiciliaria para aplicar un estudio socioeconómico que permita evaluar su elegibilidad al programa, así como conocer cuáles son las necesidades para dar atención y así beneficiar a 100 familias que habitan viviendas precarias, con una entrega única de materiales. Con base a las estimaciones de bajas y disponibilidad presupuestal se determinará el número y cierre del proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, 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 la 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, honrada y con transparencia, se asignó mediante la partida 4419 “Otras Ayudas Sociales a Personas” \$570,000.00 (Quinientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) a través de una transferencia única en especie de material de construcción como laminas, polines y tinacos para agua, para el ejercicio fiscal 2014, bajo los lineamientos ya previstos.

E. Requisitos y Procedimientos de acceso.

La solicitud de acceso se hará a petición del ciudadano, la cual deberán realizar por escrito dirigida al Jefe Delegacional el Azcapotzalco en donde se indique el material de mantenimiento que requiere y personalmente ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC, ubicado en la planta baja del Edificio de Gobierno Delegacional, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 horas, con domicilio en Castilla Oriente s/n Colonia Azcapotzalco Centro.

El ciudadano deberá reunir los siguientes requisitos de elegibilidad:

- 1.- Residir en la Delegación Azcapotzalco.
- 2.- Habitar una vivienda precaria.
- 3.- Ser una persona de escasos recursos.
- 4.- No haber recibido este tipo de apoyo en tres años

A los ciudadanos solicitantes del “Programa de Ayuda para el Mejoramiento de Viviendas Precarias” la Jefatura de Unidad Departamental de Vivienda realizara una visita domiciliaria para aplicar un estudio socioeconómico que permita evaluar su elegibilidad al programa así como conocer cuáles son las necesidades para dar atención. La aplicación del estudio socioeconómico no garantiza el ingreso a dicho programa que maneja Equidad Social.

F. Procedimiento de Aceptación para la incorporación al Programa.

Posteriormente a la aplicación del estudio socioeconómico, la Subdirección de Equidad Social le informará por escrito, vía telefónica o visita domiciliaria, que será beneficiado del programa y deberá presentar a la Jefatura de Unidad Departamental de Vivienda los siguientes documentos para los trámites administrativos correspondientes.

- 1.- Copia de Identificación Oficial con fotografía.
- 2.- Comprobante de domicilio del solicitante.
- 3.- Celebración de una Carta Compromiso entre la Delegación Azcapotzalco y el ciudadano solicitante.
*(Posterior a la entrega de documentación)
- 4.-Copia de la CURP del solicitante.

*Se entenderá por Carta Compromiso, al documento donde se estipule la cantidad de material para construcción que la Delegación Azcapotzalco otorgue, así como el tiempo que tendrá el Ciudadano para hacer uso del material y en el que se obligue al Ciudadano a responder del mismo.

G. Procedimiento de no Aceptación para incorporación al Programa.

Posteriormente a la aplicación del estudio socioeconómico, la Jefatura de Unidad Departamental de Vivienda le informará por escrito, los motivos por los cuales no fue autorizada su incorporación al programa:

- Por no cumplir con los criterios de elegibilidad.
- Por no contar con los recursos económicos disponibles para atenderla.
- Por haber sido beneficiario ya en un periodo de 3 años.

Procedimiento de baja:

- 1.- Se procederá al retiro del apoyo de material para mantenimiento de este programa por el incumplimiento del convenio de corresponsabilidad.
- 2.- Por hacer uso indebido de los recursos entregados.
- 3.- Por proporcionar información falsa.
- 4.- Cuando cuenten con otro apoyo económico obtenido por las mismas causas, proporcionado por el Gobierno Delegacional o del Distrito Federal.

H. Procedimientos de Instrumentación.

Difusión: La difusión se hará solo si se cuenta con las ayudas en especie que permitan ingresar a nuevos beneficiarios al programa y en caso de que hubiera cambios se les notificará a los beneficiarios del programa, ambos casos se harán a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del presente año, así como en medios impresos y electrónicos 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 1315 en un horario de 9:00 a 19:00 horas para recibir la asesoría de la Subdirección de Equidad Social (Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Programa) y la Jefatura de Unidad Departamental de Vivienda (operativo del programa).

Acceso: La solicitud de acceso se hará ingresándola personalmente a través de la Coordinación del Centro de Servicios y atención Ciudadana CESAC y cubrir con las características requeridas para poder ser beneficiado del programa.

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

de documentación.

Operación: El área de Administración en coordinación con el área de Desarrollo Social, la Subdirección de Equidad Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Vivienda, área operativa responsable del programa, calendarizarán de manera eficiente el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2014, así como la asignación oportuna de los apoyos de materiales de mantenimiento bajo lo dispuesto a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Supervisión y Control: Estará a cargo de la Jefatura de la Unidad Departamental de Programas de Vivienda – Operativo del programa, a través de verificaciones domiciliarias que garanticen el cumplimiento del Convenio de Corresponsabilidad.

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 Jefatura de Unidad de Programas Sociales.

I. Procedimiento de Queja e Inconformidad Ciudadana.

En el caso de existir quejas, inconformidades y denuncias por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, sobre 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 baja del Edificio de Gobierno Delegacional con domicilio en Castilla Oriente s/n Colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 horas, a su vez CESAC enviará el escrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Vivienda, 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.

J. Mecanismos de exigibilidad.

La Subdirección de Equidad Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Vivienda garantizarán la difusión y distribución de las presentes Reglas de Operación para el conocimiento de la población de la Delegación Azcapotzalco y en el caso de existir alguna demanda de exigibilidad por el incumplimiento de un derecho social garantizado a través de este programa,

I. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

II. El “Programa de Ayuda para el Mejoramiento de Viviendas Precarias” 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.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de viviendas beneficiadas y el porcentaje de cobertura, Los indicadores cualitativos serán:

- Gasto ingreso per cápita.
- Grado de marginación del Programa Integrado Territorial (PIT) del Gobierno del Distrito Federal.
- Condiciones de la vivienda.

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 de los beneficiarios, a través de una consulta de opinión en base a los indicadores propuestos, que se llevará a cabo al finalizar la implementación de los acuerdos celebrados en el convenio de corresponsabilidad. Dicha consulta la realizarán las promotoras adscritas a la Jefatura de Unidad Departamental de Vivienda.

La evaluación interna es responsabilidad de la Jefatura de la Unidad Departamental de Programas de Vivienda y la implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la Jefatura de Unidad de

Programas Sociales y el personal a su cargo.

K. 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 afines a la equidad y el desarrollo social en la difusión de los programas sociales que maneja la Subdirección de Equidad Social.

L. Articulación con otros Programas Sociales.

El “Programa de Ayuda para el Mejoramiento de Viviendas Precarias” forma parte de la política social que la Delegación de Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Equidad Social y se articula con el Programa de Mejoramiento del Entorno, así como con los Programas y Acciones Institucionales que se generan desde la Subdirección de Equidad Social.

Las presentes reglas de operación serán aplicables durante la vigencia del Programa de Ayuda al Mejoramiento de Viviendas Precarias durante el ejercicio fiscal 2014 y continuarán vigentes hasta la emisión de nuevos lineamientos o modificaciones.

APOYO DE ZAPATOS PARA NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA EN AZCAPOTZALCO.

1.- Justificación:

En la Delegación Azcapotzalco de 414, 711 habitantes el 8 % son niños de primaria, es decir 33 mil niños cursan este nivel en las primarias de la zona de Azcapotzalco.

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 e indicadores y la vinculación con otros programas sociales. Jefatura de Programas Sociales será la encargada de realizar los mecanismos de evaluación en campo.

*De acuerdo al artículo 3 del Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal.

B. Objetivos y alcances.

En congruencia con la política social del Gobierno del Distrito Federal, el Programa de Apoyo de Zapatos para Niños de Primaria, busca generar condiciones favorables para que las personas de escasos recursos, puedan acceder a una mayor igualdad y contribuir a una mejor integración en su entorno social y familiar.

Objetivo General.

Fortalecer la condición de vida y de educación de los niños estudiantes de primaria en condición de vulnerabilidad.

Objetivos Específicos.

Beneficiar a las personas con escasos recursos, 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 de escasos recursos.

La población a la que va dirigido este programa es a los niños de nivel primario que se encuentren en condiciones de alto grado de vulnerabilidad y que vivan y estudien en la Delegación Azcapotzalco.

*Bajo lo dispuesto a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su reglamento.

C. Metas Físicas.

Se realizará la aplicación de estudios socioeconómicos, para beneficiar a 10,000 niños de primaria. A través de un apoyo de zapatos, durante el ejercicio 2014, 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.

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 zapatos para niños de primaria.

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 2014, 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, honrada y con transparencia, se asignó mediante la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas" la cantidad de \$ 2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) para su ejecución en el ejercicio fiscal 2014, de los cuales se entregaran 10,000 apoyos en especie de acuerdo a las necesidades de cada persona, bajo los lineamientos ya previstos.

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.- Residir en la Delegación Azcapotzalco.
- 2.- Ser persona de escasos recursos.
- 3.- Estudiar en las primarias de la Delegación Azcapotzalco

A las personas solicitantes del Programa de Apoyo de Zapatos para los niños de primaria" 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 informara 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 credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral de padre, madre o tutor (en caso de ser tutor deberá presentar la documentación legal de la tutoría).
- 2.- Copia de comprobante de domicilio (el comprobante debe tener la misma dirección de su IFE y que sea reciente)
- 3.- Constancia de Estudios actualizada

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

- 1.- Por no cumplir con los criterios de elegibilidad
- 2.- Por no contar con los recursos económicos disponibles para atenderla. En este caso deberá acudir al Módulo 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.

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 Módulo 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.- 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 a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal a más tardar el presente año, así como en medios impresos, electrónicos 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 2014, 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 del área de Jefatura de Unidad de Servicios Sociales.

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 Subdirección de Equidad Social, la cual investigará, atenderá, analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar y/o aclarar de manera específica de cada caso en particular.

H. Mecanismo de exigibilidad

La Dirección General de Desarrollo Social a través de 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.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiados y el porcentaje de cobertura. Los indicadores cualitativos serán: Gasto por ingreso per cápita y grado de marginación del Programa Integral Territorial (PIT) del Gobierno del Distrito Federal

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 Jefatura de Servicios Sociales.

La evaluación interna es responsabilidad de la Subdirección de Equidad Social y la implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la Jefatura de Servicios Sociales.

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 de zapatos para niños de primaria 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 apoyo a personas con discapacidad en especie, 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 de zapatos para niños de primaria durante el ejercicio fiscal 2014 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.

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 28 de Abril de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

(Firma)
SERGIO PALACIOS TREJO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

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; 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; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 120, 121, 122 Bis, fracción II, inciso E, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, Se da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 EN LO QUE REFIERE ÚNICAMENTE A LOS PROGRAMAS ESTUDIOS CLÍNICOS PARA MUJERES, HOMBRES, NIÑAS Y NIÑOS Y APOYO DE ZAPATOS PARA NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA EN AZCAPOTZALCO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1848, DEL 30 DE ABRIL DE 2014.

CONSIDERANDO

Que la Política de Desarrollo Social de nuestra ciudad tiene por objeto proteger, promover y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social, emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, los habitantes de la Delegación Azcapotzalco, por lo que saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicho programa social mediante el Acuerdo **COPLADE/SO/II/04/2014**, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación que aún existe y aspira ser beneficiada con dicho programa, por lo que, con la finalidad de atender esa amplia demanda y hacer efectivos los derechos sociales de los habitantes de este Órgano Político Administrativo.

- Estudios clínicos para mujeres, hombres, niñas y niños.
- Apoyo de zapatos para niños que cursan primaria en Azcapotzalco.

ESTUDIOS CLÍNICOS PARA MUJERES, HOMBRES, NIÑAS Y NIÑOS

En la Página 14, **Justificación ultimo renglón**

DICE:

Población atendida: 1000 mujeres, hombres, niñas y niños

DEBE DECIR:

Población atendida: 1500 mujeres, hombres, niñas y niños

En la Página 15, numeral **C. Metas Físicas, D. Programación Presupuestal**

DICE:

C. Metas Físicas

Beneficiar a 1,000 personas entre mujeres, hombres, niñas y niños de la Delegación Azcapotzalco, durante el ejercicio fiscal 2014.

D. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$1,120,000.00 (Un Millón Ciento Veinte Mil pesos 00/100 M.N.) para el 2014 será por beneficiaria y beneficiario \$1,120.00 (Un Mil Ciento Veinte Pesos 00/100 M.N.) por un paquete de estudios clínicos.

DEBE DECIR:

C. Metas Físicas

Beneficiar a 1,500 personas entre mujeres, hombres, niñas y niños de la Delegación Azcapotzalco, durante el ejercicio fiscal 2014.

D. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$1,959,380.00 (Un Millón Novecientos Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Ochenta Pesos 00/100 M.N.) para el 2014 será por beneficiaria y beneficiario \$1,306.25 (Un Mil Trescientos Seis Pesos 25/100 M.N.) por un paquete de estudios clínicos.

APOYO DE ZAPATOS PARA NIÑOS QUE CURSAN PRIMARIA EN AZCAPOTZALCO

En las Páginas 31, 32 numeral C. Metas Físicas, D. Programación Presupuestal, E. Requisitos y Procedimientos de Acceso, Procedimiento de Aceptación para la incorporación al Programa y Registro.

DICE:

C. Metas Físicas.

Se realizará la aplicación de estudios socioeconómicos, para beneficiar a 10,000 niños de primaria.

D. Programación Presupuestal.

Se entregaran 10,000 apoyos en especie de acuerdo a las necesidades de cada persona, bajo los lineamientos ya previstos.

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Se les realizará una visita domiciliaria para aplicarles un estudio socioeconómico que permita evaluar su elegibilidad al programa.

Procedimiento de Aceptación para la incorporación al Programa.

Posteriormente al estudio socioeconómico:

- 1.- Copia de comprobante de domicilio (el comprobante debe tener la misma dirección de su IFE y que sea reciente).
- 2.- Constancia de Estudios actualizada.

Registro: Al realizar el estudio socioeconómico que permita su elegibilidad al programa.

DEBE DECIR:

C. Metas Físicas.

Se beneficiara a 5,000 niños de primaria.

D. Programación Presupuestal.

Se entregaran 5,000 apoyos en especie de acuerdo a las necesidades de cada persona, bajo los lineamientos ya previstos.

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Se les realizará una visita domiciliaria que permitirá evaluar su elegibilidad al programa.

Procedimiento de Aceptación para la incorporación al Programa.

- 1.- Copia de comprobante de domicilio (reciente).
- 2.- Comprobante de Estudios.

Registro: Al entregar la documentación solicitada que permita su elegibilidad al programa.

Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- La presente Nota Aclaratoria entrara en vigor al siguiente día hábil de su publicación

México, Distrito Federal a 18 de Junio de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

(Firma)

SERGIO PALACIOS TREJO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

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; 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; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 120, 121, 122 Bis, fracción II, inciso E, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, Se da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA POR TU FAMILIA: PESEMOS MENOS, VIVAMOS MÁS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014,

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1848, DEL 30 DE ABRIL DE 2014.

CONSIDERANDO

Que la Política de Desarrollo Social de nuestra ciudad tiene por objeto proteger, promover y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social, emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, los habitantes de la Delegación Azcapotzalco, por lo que saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicho programa social mediante el **Acuerdo COPLADE/SO/II/04/2014**, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación.

En la Página 22, **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

DICE:

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 honrada y con transparencia se asignó en la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas" \$3,800,000.00 (Tres millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para su ejecución en el ejercicio fiscal del 2014, la compra de los paquetes nutricionales estarán sujetos al presupuesto.

DEBE DECIR:

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 honrada y con transparencia se asignó en la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas" \$3,800,000.00 (Tres millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para su ejecución en el ejercicio fiscal del 2014, la compra de los paquetes nutricionales por \$3,531,000.00 y un apoyo a especialistas de \$269,000.00 como son: un psicólogo, dos nutriólogos, cuatro acondicionadores físicos, estarán sujetos al presupuesto.

Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 22 de Julio de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

(Firma)

SERGIO PALACIOS TREJO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

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; 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; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 120, 121, 122 Bis, fracción II, inciso E, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, Se da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

**ATENCIÓN Y ALIMENTACIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y PERSONAL DOCENTE DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI'S).
PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO.**

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 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 de interés general construir, mantener y rehabilitar centros de atención social así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento.

VI.- 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.

VII.- 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.

VIII.- 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.

IX.- 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.

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

XI.- 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.

XII.- 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.

XIII.- 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;

XIV.- 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: "Programa de atención y alimentación a niños, niñas y personal docente de los centros de desarrollo infantil CENDI'S" y "Programa de apoyo económico a deportistas de alto rendimiento", mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

XV.- 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;

ATENCIÓN Y ALIMENTACIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y PERSONAL DOCENTE EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CENDI'S.

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.

B. Objetivos y alcances

Brindar educación integral a los hijos e hijas de las madres trabajadoras, cuya edad oscile entre los 90 días y 5 años once meses; así como proporcionar los cuidados necesarios durante su jornada laboral, dentro de los Centros de Desarrollo Infantil dependientes de esta Delegación.

C. Metas Físicas

Beneficiar hasta 900 niños otorgándoles alimentación durante el ejercicio 2014.

D. Programación Presupuestal

Para este programa se tienen destinados presupuestados para el ejercicio 2014, en la Partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas", \$2,300,000.00 (Dos millones trescientos 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 y personal docente en los Centros de Desarrollo Infantil CENDIS" deberán cubrir los siguientes requisitos:

- 1.- Acta de Nacimiento del menor (original y 1 copia).
- 2.- Acta de Nacimiento del padre, madre y/o tutor (original y 1 copia).

- 3.- CURP del menor (2 copias).
- 4.- CURP del padre, madre y/o tutor (2 copias).
- 5.- Fotografías del menor, tamaño infantil blanco y negro o color, recientes (4 fotografías).
- 6.- Fotografías del padre, madre y/o tutor, blanco y negro o color, recientes (4 fotografías).
- 7.- Fotografías de las personas autorizadas para recoger al menor, debiendo ser mayores de 18 años (4 fotografías).
- 8.- Fólder tamaño oficio económicos de color beige (2 fólder).
- 9.- Comprobante de ingresos del padre, madre y/o tutor.
- 10.- Constancia de trabajo del padre, madre y/o tutor, especificando domicilios, teléfonos y horarios.
- 11.- Comprobante de domicilio (original y 2 copias).
- 12.- Identificación oficial con fotografía (original y 2 copias).
- 13.- Exámenes médicos de:
 - a) Biometría hemático
 - b) Grupo sanguíneo y RH
 - c) Exudado faríngeo d) General de orina
 - e) Coproparasitoscópico
 - f) Certificado médico (original y 1 copia)
 - g) Cartilla de vacunación (original y 2 copias)

Los documentos originales tienen como objetivo únicamente el de cotejar la información con las copias solicitadas, la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil no se quedará con documentos originales.

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.

El calendario será emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Infantil.

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, 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 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 este 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 esta 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 y personal docente en los Centros de Desarrollo Infantil CENDIS” 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 y personal docente 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 “Pesa menos y vive más”.

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, Niñas y personal docente en los Centros de Desarrollo Infantil CENDI’S” en el ejercicio fiscal 2014 y continuarán vigente hasta la emisión, en su caso, de nuevos lineamientos o modificaciones.

PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO.

A. Entidad o Área responsable del programa

Unidad Ejecutora de Gasto: Delegación Azcapotzalco

Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Programa: Dirección de Deporte

Unidad de Apoyo Técnico – Operativo del Programa: Jefatura de Unidad Departamental de Fomento y Difusión al Deporte* (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

Contribuir al incremento de nivel competitivo, que los deportistas de alta exigencia que radican en la Demarcación, tengan un apoyo en su proceso formativo.

Brindar un incentivo económico a los deportistas de alto rendimiento que han destacado para apoyar su incremento de nivel en las diferentes competencias; locales, de distrito ó eliminatorias rumbo a olimpiadas nacionales o juegos internacionales, que radiquen y representen a la Delegación.

Está orientado a los habitantes de la demarcación que desarrollen algún disciplina deportiva que implica alto rendimiento, que tengan una edad de entre 15 y 29 años, de cualquier género y pertenencia étnica y que

se encuentren avalados por alguna federación y/o comités deportivos, nacionales o internacionales.

El programa contribuye y asegura los derechos a la salud, a la práctica deportiva y actividades que previenen y combaten la farmacodependencia, el alcoholismo y la desintegración familiar.

C. Metas Físicas

Otorgar a 13 deportistas de alto rendimiento apoyos económicos de \$2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100M.N.) mensuales durante el ejercicio fiscal 2014.

E. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$195,000.00 (Ciento noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio 2014, los cuales se aplicarán con la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas".

F. Requisitos y procedimientos de acceso

Para la inclusión de los solicitantes al programa, la Delegación emitirá una convocatoria pública, misma que detallará el periodo de recepción de solicitudes y documentación, así como el método de selección de los mismos de conformidad con lo establecido en el punto 5.4 de los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014.

Los Deportistas que soliciten su inclusión al programa "Apoyo Económico a Deportistas de Alto Rendimiento" deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Ser residente de la demarcación (Comprobando lugar de residencia mediante constancia de residencia expedida por la Delegación y recibo telefónico, predial o agua)
2. Tener entre 15 y 29 años de edad y practicar alguna disciplina deportiva de forma sistemática y orientada a desarrollar alta exigencia.
3. Deberá comprometerse a representar a la Delegación en todos los eventos nacionales y a los que sean convocados por la Delegación (Carta compromiso)
4. Currículo Deportivo y un programa de actividades anuales
5. Tener un nivel competitivo nacional (avalado por la Asociación Distrital o Federación de su disciplina, que acredite la actividad del atleta)
6. Acta de Nacimiento, CURP, identificación oficial (IFE) y 2 fotografías tamaño infantil (para expediente)
7. Apoyar con pláticas o cursos a deportistas en formación, o población escolar interesados en conocer la práctica deportiva como experiencia de vida.

Los interesados deberán solicitar el formato de inscripción, requisitarlo debidamente e ingresarlo en la Dirección de Deporte ubicada en Av. San Pablo y eje 5 Norte, Col. Santa Bárbara, Tel 53 82 45 54, en el horario de las 09:00 a 15:00 hrs. de Lunes a Viernes.

G. Procedimiento de instrumentación

Difusión: La difusión se hará mediante convocatoria pública a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y la Página Web Delegacional, así como en medios impresos y electrónicos y redes sociales

Para solicitar información sobre este programa los solicitantes podrán llamar a los teléfonos 53824554 y 53825180 en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o directamente en la Dirección de Deporte y la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento y Difusión al Deporte.

Registro: La Dirección de Deporte otorgará acuse de recibo de los interesados que ingresen su solicitud y los requisitos contenidos en el numeral E de las presentes reglas de operación.

Los datos personales de los solicitantes y/o personas beneficiarias recabadas como parte de este Programa, y la demás información generada y administrada, se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Los datos no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo las excepciones

previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es María del Rocío Bautista y la Dirección del Deporte, donde el beneficiario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, en el domicilio ubicado en Castilla Oriente esq. 22 de Febrero s/n, 2° Piso, Col. Azcapotzalco Centro, C.P. 02008, Delegación Azcapotzalco, México D.F.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636 -4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

Todos los formatos y trámites a realizar para acceder al Programa son de carácter gratuito, cual anomalía al respecto podrá notificarla a la Dirección de Deporte

Operación: El área de Administración en coordinación con la Dirección del Deporte y las áreas operativas responsables del programa, calendarizarán de manera eficiente la erogación del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2014, la ministración oportuna de los apoyos económicos objeto del presente programa, se realizará por el área que designe la Administración y se realizarán previa consulta con la Dirección de Deporte.

Supervisión y Control: Las acciones y/o actividades que se desarrollen como parte del programa estarán a cargo de la Unidad Departamental de Fomento y Difusión al Deporte.

Evaluación: La evaluación interna y la implementación de los instrumentos de evaluación estará a cargo de la Dirección de Deporte.

Las unidades administrativas responsables de la implementación operación y control del Programa son la Dirección de Deporte y la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento y Difusión al Deporte.

H. Procedimiento de queja e inconformidad

En el caso de existir quejas, inconformidades y denuncias por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, sobre 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), ubicada en la planta baja del Edificio de Gobierno Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 horas. El CESAC turnará el escrito a la Dirección de Deporte, 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.

I. Mecanismos de exigibilidad

En caso de existir alguna queja o inconformidad del derechohabiente o beneficiario del programa, sobre sus derechos o servicios garantizados por este Programa, ésta deberá ser dirigida al titular de la Dirección General de Desarrollo Social e ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), así como en el Órgano de Control Interno de la Delegación, ubicados en la planta baja del Edificio de Gobierno Delegacional con domicilio en Castilla Oriente s/n, colonia Azcapotzalco Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de las 17:00 a 19:00 horas. La Dirección General de Desarrollo Social, analizará y determinará las acciones a seguir para subsanar o aclarar la queja y/o inconformidad.

J. Mecanismos de evaluación e indicadores

El Programa Apoyo Económico a Deportistas de Alto Rendimiento 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.

La evaluación se realizara en dos fases:

a)Evaluación cualitativa; se realizará comparativa mediante dos indicadores, Nc1= Nivel competitivo al iniciar en el Programa, Nc2= Nivel Competitivo al finalizar en el Programa, en este caso el resultado deberá ser un nivel competitivo mayor Nc+ que estará determinado por las competencias en las que se participe durante el periodo de vigencia del programa.

b) Evaluación cuantitativa; que se realizará mediante la integración de tres indicadores Cr = Número de Competencias en las que se ha participado, NCr = Nivel de las competencias realizadas, NPr = Numero de pláticas a población escolar realizadas*

Se realizará matriz comparativa trimestral con la finalidad de evaluar la incidencia de las pláticas a la población escolar y su cobertura en las diferentes unidades territoriales de la demarcación

*Este último es fundamental porque se trata de incidir y fomentar la salud y la práctica deportiva en la población con pocas referencias en materia deportiva, no convencer a los que ya están convencidos.

K. Formas de participación social

La Dirección del Deporte promoverá la difusión de las presentes reglas entre la población de la Delegación Azcapotzalco.

L. Articulación con otros programas sociales

El Programa Apoyo Económico a Deportistas de Alto Rendimiento forma parte de la política social que la Delegación Azcapotzalco implementa a través de la Dirección de Deporte y se articula con otros programas y Acciones de Fomento Deportivo a la Población Abierta y Apoyo a Concursantes en Diferentes actividades Recreativas, Deportivas y Culturales.

Las presentes Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia del programa de apoyo a deportistas de alto rendimiento durante el ejercicio fiscal 2014 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.

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 18 de Junio de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

(Firma)

SERGIO PALACIOS TREJO

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

JORGE ROMERO HERRERA, JEFE DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ; con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101, 102, párrafo quinto de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 11, fracción IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 12, 13 y 14, fracciones XX y XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, 3, fracción III, 120, 121, 122, fracción V, 123, fracciones IV y XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como los artículos 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 33 de Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 50 de su Reglamento, establecen que “las dependencias que tengan a su cargo programas destinados al Desarrollo Social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: la dependencia o entidad responsable del programa; introducción; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”.

Que de acuerdo a las necesidades de otorgar apoyos a la comunidad juarense se ha considerado aplicar mecanismos específicos de acceso a los diversos servicios por parte de la Delegación Benito Juárez.

Que la operación y ejecución de los programas para la asistencia y desarrollo social a cargo de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio dos mil catorce, serán vigilados y regulados por la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de dicho ente administrativo, la cual fue creada por acuerdo de la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez, celebrada el día doce de junio del año dos mil trece.

Que la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez se integra por servidores públicos, que deberán en todos sus actos fomentar la transparencia, dar certeza a los solicitantes y beneficiarios (as) de los Programas de Asistencia y Desarrollo Social así como vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación de dichos programas, en estricto apego a la normatividad vigente, fomentando en todo momento los principios de legalidad, igualdad de oportunidades y de acceso de la población a los beneficios que se otorguen, siempre encaminando sus esfuerzos para que los beneficiarios (as) y habitantes de la Delegación Benito Juárez accedan a una mejor calidad de vida.

Que conforme al marco normativo aplicable, la Delegación Benito Juárez establece las “Reglas de Operación para los Programas Sociales de Asistencia y Desarrollo Social” para el ejercicio fiscal 2014, como sigue:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

1. Programa Social “Apoyo a Jefas de Familia de la Delegación Benito Juárez”
2. Programa Social “Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónicas Degenerativas”
3. Programa Social “Apoyo a Estudiantes de Primaria y Secundaria de Escuelas Públicas”
4. Programa Social “Atención A Población Vulnerable en Situación de Calle, Riesgo o Indigencia”

APOYO A JEFAS DE FAMILIA DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

Introducción

Dentro de los ocho objetivos de Desarrollo del Milenio contenidos en el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se encuentra el de promover la igualdad de género y la autonomía de la mujer, esto se

ha convertido en una directriz prioritaria en la política pública de todos los niveles de gobierno, tanto nacionales como internacionales, el tema se vuelve aún más sensible cuando no solo se trata de una mujer, sino de una jefa de familia, ya que además de enfrentar la discriminación generada por razón de su sexo, también carga con la responsabilidad de ser el único sustento de una familia, tanto económico como emocional, esto las convierte en uno de los grupos más vulnerables en nuestra sociedad, por lo que es necesario que todo ente de la Administración Pública establezca mecanismos para garantizar la igualdad de género y la autonomía de las “jefas de familia”.

De acuerdo a la información obtenida en el Segundo Censo de Población y Vivienda INEGI 2005, respecto a la Delegación Benito Juárez, tenemos que el número de hogares con jefatura femenina fue de 43,962 que equivale a 37% de un total de 117,032 de hogares, sin embargo, en el Censo de Población y Vivienda INEGI 2010, el número ascendió a 51,489 equivalente al 39% del total de 132,563 de hogares en esta demarcación, siendo que 67,283 son madres solteras, 16,914 son viudas, 10,773 son divorciadas y 7,553 son separadas; lo cual constituye un total de 102,523 mujeres, habiendo dentro de esos hogares 111,302 hijos vivos.

Debido al notorio aumento de jefaturas femeninas, es prioridad de esta Delegación focalizar esfuerzos para proteger a este sector social, con la finalidad de que mejoren su condición de vida, previendo que las circunstancias y problemáticas de la vida cotidiana, no representen que los menores sufran descuido, ya sea en su alimentación como en su educación; por ello en el año 2013 se implementó el Programa Social denominado “Apoyo a Madres Solas en Estado de Vulnerabilidad”, otorgando un apoyo económico a 700 jefas de familia, teniendo como propósito continuar y aumentar el número de beneficiarias para el ejercicio fiscal 2014.

I. Dependencias o Entidad Responsable del Programa.

Delegación Benito Juárez
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección General de Administración
Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales
Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC)

II. Objetivos y Alcances.

Objetivo General.

Promover y garantizar los derechos económicos, sociales y culturales de las jefas de familia mayores de edad, residentes en la Delegación Benito Juárez que no perciban algún apoyo económico de una pareja y tengan hijos menores de edad (recién nacidos hasta 16 años 11 meses); esto a través de la implementación anual de un programa de apoyo económico, con la finalidad de mejorar su condición de vida y proporcionar una mayor seguridad a sus hijos e hijas. Asimismo, fomentar la no discriminación y la autonomía de las jefas de familia.

Objetivos Específicos.

- Recibir todas las solicitudes de incorporación al programa que sean presentadas en tiempo y forma en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) y citarlas para la integración de expedientes (cédula de características económicas y documentos presentados por la interesada).
- Conformar el Padrón de Beneficiarias, dando prioridad en la selección a las de situación económica más baja.
- Hacer del conocimiento de las beneficiarias el resultado y entregar el apoyo correspondiente.
- Mejorar las condiciones de vida de 700 jefas de familia con hijas e hijos menores de edad desde recién nacidos y hasta 16 años con 11 meses, (si el menor tiene edad de 3 años o más deberán estar inscritos en una escuela o institución educativa), todos residentes de la Delegación Benito Juárez, esto mediante transferencias monetarias.
- Fomentar la no discriminación a las jefas de familia y la autonomía de las mismas, así como la protección de sus familias a través del fortalecimiento de su participación social.

Alcances.

Este programa protege un sector social prioritario las jefas de familia, quienes requieren toda la atención y cuidado del gobierno delegacional, para facilitar el acceso de las mismas y de sus hijos a una mejor calidad de vida.

El programa busca promover el ejercicio al derecho alimentario, la equidad de género, el desarrollo humano, la autonomía de la mujer mediante el ejercicio pleno de sus derechos, a través de la generación de procesos de participación e inclusión social, así como fomentar la no discriminación a las familias con jefatura femenina.

Es por ello que la Delegación Benito Juárez está ocupada en el bienestar de las madres con jefatura en el hogar y sus hijos menores de edad, por lo que proporciona un apoyo económico mediante transferencias monetarias a cada beneficiaria con la finalidad de mejorar su condición de vida dentro del hogar y otorgar a sus hijos un mejor cuidado.

III. Metas Físicas.

El Programa beneficiará a 700 jefas de familia con hijas e hijos menores de edad desde recién nacidos y hasta 16 años con 11 meses, (si el menor tiene edad de 3 años o más deberán estar inscritos en una escuela o institución educativa) residentes de la Delegación Benito Juárez, que soliciten el apoyo del Programa y cumplan con los requisitos del mismo.

Serán consideradas las de situación económica más baja, información que se conocerá después de la aplicación de la cédula de características económicas.

IV. Programación Presupuestal.

Total de Beneficiarias	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total Anual
700	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 m. n.)	Semestral Dos Exhibiciones de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m. n.)	\$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 m. n.)

Este estimado puede variar en función de la disponibilidad existente conforme al presupuesto autorizado.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos.

- Ser residente de la Delegación Benito Juárez.
- Ser mayor de edad.
- Ser madre encontrándose en las siguientes condiciones: solteras, viudas, divorciadas y separadas, contando con el documento legal que acredite tal condición, el cual podrá ser únicamente alguno de los siguientes: solicitud de disolución del vínculo matrimonial interpuesta ante autoridad competente, acta de matrimonio con anotación de sentencia de divorcio, acta de defunción del padre, acta de nacimiento del menor (en caso de que este tenga los dos apellidos de la madre), acta de barandilla ante el Juez Cívico, con vigencia máxima de 6 meses, donde la interesada exprese no contar con el apoyo económico del padre de los menores y los motivos, documento emitido por autoridad judicial en el que conste que el padre del menor se encuentra privado de su libertad.
- Tener hijos menores de edad, desde recién nacidos hasta 16 años 11 meses cumplidos, acreditados con su acta de nacimiento y que residan en el mismo domicilio que la solicitante.
- Si el menor tiene edad de 3 años o más deberá estar inscrito en escuela o institución educativa.
- No cohabite con su pareja.
- Contar con toda la documentación solicitada.
- El trámite únicamente podrá realizarlo la interesada.
- No ser beneficiaria del Programa Social "Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal".
- Presentar solicitud de ingreso al Programa Social "Apoyo a Jefas de Familia de la Delegación

Benito Juárez”, mediante un escrito libre, firmado por la interesada y dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC). Dicha solicitud deberá contar con los siguientes datos, que son indispensables para su localización.

- Nombre completo y firma de la solicitante.
 - Domicilio empezando por la calle, número exterior y en su caso número interior, colonia, código postal y calles en colindancia.
 - Número (s) telefónicos locales.
 - Correo electrónico sólo en caso de contar con este.
- Presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales el mismo día que ingreso la solicitud de acceso al Programa, con la finalidad de asignar fecha y hora para la entrega de documentación y aplicación de la cédula de características económicas.
 - Cumplir con los lineamientos para la aplicación de la Cédula de Características Económicas.

Documentos.

Las interesadas deberán entregar una fotocopia y presentar en original (únicamente para cotejo), los siguientes documentos:

- Copia de la Solicitud de Ingreso al Programa “Apoyo a Jefas de Familia de la Delegación Benito Juárez”, previamente ingresada ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), la cual deberá contener el folio que le fue asignado.
- Credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral, la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Delegación Benito Juárez.
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad el cual deberá de coincidir con el domicilio señalado en la credencial para votar. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.
- Acta de Nacimiento de la interesada, así como del hijo menor de edad (recién nacido hasta 16 años 11 meses).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la interesada, así como la del hijo (a) menor de edad (16 años y 11 meses).
- Constancia de estudios o boleta de la escuela o institución educativa en la que este inscrito el menor en caso de que este tenga edad de 3 años o más.
- Documento legal con el que acredite ser jefa de familia, el cual podrá ser únicamente alguno de los siguientes:
 - a) Solicitud de disolución del vínculo matrimonial interpuesta ante autoridad competente.
 - b) Acta de matrimonio con anotación de sentencia de divorcio.
 - c) Acta de defunción del padre.
 - d) Acta de barandilla ante el Juez Cívico, con vigencia máxima de 6 meses, donde la interesada exprese no contar con el apoyo económico del padre de los menores.
 - e) Documento emitido por autoridad judicial en el que conste que el padre del menor se encuentra privado de libertad.
 - f) Acta de nacimiento del menor (en caso de que este tenga los dos apellidos de la madre).
- Último comprobante de ingreso mensual o carta patronal, de no contar con esto, podrá elaborar una carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Delegación Benito Juárez, indicando su actividad e ingresos mensuales.

La documentación se entregará en fotocopia en el tiempo establecido en la convocatoria, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales al momento de la aplicación de la cédula de características económicas, ubicadas en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, para tal efecto, solamente estará facultado para recibir la documentación el personal de esta unidad departamental, la documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

Procedimiento de Acceso.

La Delegación Benito Juárez emitirá la convocatoria mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y mediante difusión impresa de carteles en los puntos con mayor afluencia de población delegacional, así como en la página oficial de la Delegación. El teléfono para mayor información es el 54225400, extensión 1118, con horario de atención de 8:00 a 18:00 horas.

La solicitud sólo la podrán tramitar las jefas de familia quienes deberán acudir personalmente al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) a presentar su solicitud de ingreso al Programa "Apoyo a Jefas de Familia de la Delegación Benito Juárez", mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social y deberán contar con las siguientes características:

- Que en su domicilio no cohabite su pareja.
- Que sean de escasos recursos.
- Que tengan hijos y/o hijas menores, ya sean recién nacidos hasta 16 años 11 meses cumplidos, inscritos en una escuela o institución educativa cuando tengan edad de 3 años en adelante.

Selección.

Este programa se limitará a beneficiar a una persona por cada domicilio.

En caso de que la interesada haya ingresado solicitud para otro u otros programa(s) social (es) de la Delegación Benito Juárez, solo se tramitará la primer solicitud que haya ingresado y serán canceladas las posteriores.

En el caso de dos o más personas cuyo domicilio sea el mismo y hayan ingresado solicitud para programas sociales, ya sea para el mismo o distintos, solo se tramitará la primer solicitud que haya ingresado y serán canceladas las demás.

La propuesta del padrón de beneficiarias, la lista de espera y casos desfavorables será elaborada con base en el puntaje obtenido en la cédula de características económicas, dando prioridad en la selección a las de menor puntaje.

La convocatoria de acceso a este programa permanecerá abierta hasta agotar la programación presupuestal destinada al mismo.

Las solicitantes podrán conocer el estado de su trámite acudiendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para solicitar dicha información a su titular ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez o llamando a teléfono 54225400 extensión 1118.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa son públicos y estarán colocados en lugares visibles de las áreas de atención al Programa.

VI.- Procedimiento de Instrumentación.

Difusión.

- La Delegación Benito Juárez emite convocatoria mediante la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Por medio de la publicación en dos medios de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.
- Por medio de la difusión impresa, con carteles en puntos de mayor afluencia poblacional delegacional.
- En los sitios Web: www.delegacionbenitojuarez.gob.mx
- La información del Programa se podrá solicitar en las Unidades Administrativas siguientes:

CESAC

Domicilio: Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310
Tel. 54225300. Con horario de atención de 9:00 a 19:00 hrs.

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Av. Cuauhtémoc No. 1240 4° Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1220. Con horario de Atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Dirección General de Administración

Domicilio: Av. División de Norte No. 1611 P. B., Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1122. Con horario de Atención de 9:00 a 14:00 hrs.

Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales

Domicilio: Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1118. Con un horario de atención de 8:00 a 18:00 hrs.

Registro.

1. Las interesadas ingresarán en el CESAC, la solicitud por duplicado, de incorporación al Programa Social "Apoyo a Jefas de Familia de la Delegación Benito Juárez", el CESAC asignará un folio a la solicitud quedándose con un original y devolviendo el otro a la interesada como acuse.
2. Una vez recibida la solicitud en el CESAC, la solicitante deberá presentarse el mismo día con el folio asignado por el CESAC, ante las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para conocer la fecha y hora de entrega de documentos requeridos, así como para la aplicación de la cédula de características económicas.
3. El CESAC hará llegar una copia de las solicitudes de ingreso de cada solicitante a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para su trámite correspondiente, haciendo de conocimiento a la Dirección General de Desarrollo Social de los folios ingresados.

Operación.

Todas las solicitantes sin excepción alguna, deberán acudir el día y hora asignados, ante la Jefatura Unidad Departamental de Servicios Sociales, con toda la documentación requerida en original y copia (para cotejo), para la aplicación de la cédula de características económicas con ello se obtendrá un puntaje, conforme a la información proporcionada; en caso de faltar algún documento (cualquiera que sea este) se le informará a la interesada que no cumple con los requisitos y se cancelará la solicitud.

En caso de que alguna interesada no se presente en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales en la fecha y horario asignados, se le concederá 15 minutos de tolerancia y de no presentarse dentro de este tiempo su trámite será cancelado.

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales realizará la aplicación de la cédula de características económicas en las fechas y horarios establecidos; al iniciar su aplicación se le informará a la solicitante los lineamientos y causas de cancelación de la misma. El personal designado por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales realizará una visita domiciliaria que se hará con previa cita para corroborar la información proporcionada, excepto cuando ya se tenga un antecedente de visita en expediente, ya que se podrán realizar posteriores visitas de seguimiento.

Una vez que el expediente se encuentre totalmente integrado con los documentos del solicitante, la cédula de características económicas y la visita, se entregará una ficha de conclusión de trámite, la cual contendrá la siguiente información: "Se le informa que su trámite ha sido totalmente concluido, esto **no significa** que sea usted beneficiaria(o), ya que su expediente quedará sujeto a revisión y validación, debido a lo anterior le pedimos se comunique a partir del día hasta el día para conocer los resultados al teléfono 54225400 extensión 1118, o acudir personalmente a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, es importante mencionar que de no comunicarse o acudir personalmente en las fechas indicadas, en caso de ser beneficiaria su trámite quedará cancelado por falta de interés".

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, elaborará la propuesta del padrón de beneficiarias, la lista de espera y casos desfavorables, la cual se presentará en sesión ordinaria o

extraordinaria ante la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales para su validación y aprobación.

La Secretaria Técnica de la Comisión informará al Director General de Administración, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, la determinación de la Comisión, con el fin de que este prepare la entrega de apoyos a las beneficiarias.

La solicitante que desee conocer el estado de su trámite deberá acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para solicitar dicha información a su titular ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez o llamar a teléfono 54225400 extensión 1118.

La Comisión instruirá a la Secretaria Técnica para que verifique y de seguimiento a las responsabilidades normativas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales consistentes en:

- Notificar a los beneficiarios (as) sobre el apoyo otorgado, proporcionando para ello el calendario de entrega de apoyos.
- Entregar los apoyos correspondientes.
- Publicar el padrón de beneficiarias en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en la página de internet, en el apartado de Transparencia de la Delegación Benito Juárez de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

La Jefatura de Unidad Departamental Servicios Sociales informará, de acuerdo a las entregas, el estado de los avances y el grado de satisfacción, mediante cuestionarios, a la Secretaria Técnica de la Comisión, quién será responsable de convocar a sus integrantes para conocer los resultados del Programa.

Los datos personales emitidos por los solicitantes, serán tutelados y resguardados por el sistema de Protección de Datos Personales de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, de conformidad en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los apoyos entregados deberán contener de forma impresa la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente".

En ningún caso los funcionarios (as) podrán solicitar o proceder de manera diferente de lo establecido.

Todos los trámites realizados por las interesadas para la incorporación al programa son gratuitos.

Adicionalmente de la meta física, el presente programa se articula con actividades institucionales a cargo de la Dirección de Deporte, la Dirección de Cultura y la Dirección Servicios Médicos y Sociales, adscritas a la Dirección General de Desarrollo Social, quienes otorgarán actividades y/o servicios de forma gratuita. Para lo cual la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, turnará por escrito a todas y cada una de las áreas involucradas, el padrón de beneficiarias, con el fin de que se aplique dicha articulación en los servicios señalados en el presente numeral. Estas actividades y servicios estarán sujetas a la disponibilidad de horarios, cupo y el cumplimiento de la regulación interna de cada instalación y grupo. Lo anterior solo para las beneficiarias directas de este programa y en cada una de sus actividades.

Asimismo, se les proporcionará gratuitamente cursos y talleres de desarrollo humano, prevención de violencia contra la mujer, derechos humanos o autoempleo a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, siendo obligación de las beneficiarias asistir a estos cuando sean convocadas o en caso de inasistencia, comprobar que se encuentran laborando o estudiando.

Todas las beneficiarias de este programa contarán con atención jurídica y psicológica en caso de requerirla.

Autoridades Responsables.

1. Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).

- Recibe la solicitud de ingreso al Programa y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales y hace de conocimiento a la Dirección General de Desarrollo Social.

2. Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales.

- Asigna fecha y hora a las interesadas, aplica las cédulas de características económicas, integra expedientes con los documentos proporcionados y asigna puntaje de acuerdo a la información proporcionada.
- Elabora padrón de beneficiarias.

3. Dirección General de Administración.

- Emite las transacciones económicas correspondientes de acuerdo al padrón de beneficiarias.

Obligación de las Solicitantes.

- Presentar solicitud mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Benito Juárez, con los requisitos mínimos indispensables para su localización y seguimiento (nombre completo de la interesada, dirección y teléfono).
- Cumplir con los requisitos y documentación así como la aplicación de la cédula de características económicas en las fechas y horarios establecidos.
- Proporcionar la documentación que le sea requerida a efecto de validar la información proporcionada.
- Obtener el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.
- Asistir a los cursos y talleres de desarrollo humano, prevención de violencia contra la mujer, derechos humanos o autoempleo proporcionados por la Delegación cada vez que se les convoque o, en su caso, comprobar que se encuentran laborando o estudiando.
- En caso de cambio de domicilio, hacer la notificación correspondiente mediante escrito libre dirigido a la Presidencia de la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC – Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac C.P. 03310, teléfono 54225300 extensión 1118, o bien a través del buzón ciudadano del portal www.delegacionbenitojuarez.gob.mx
- Firmar de conocimiento la causa de cancelación de su solicitud.

Causas de Cancelación del Apoyo.

- Falta de interés del solicitante que se podrá manifestar de diversas formas como:
 1. No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
 2. No presentarse a la aplicación de cédula de características económicas en fechas y horarios establecidos o no cumplir con sus lineamientos.
 3. No encontrar en su domicilio persona que atienda la visita domiciliaria con previa cita.
- Ingresar más de una solicitud por mismo domicilio para el mismo y/o diferente programa de apoyo de la Delegación Benito Juárez, resultando beneficiaria en el otro programa.
- Ser beneficiaria del Programa Social del Gobierno del Distrito Federal de la misma naturaleza.
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Que su domicilio cambie fuera del perímetro delegacional.
- Por defunción del beneficiario.

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales deberá notificar de los casos anteriores a la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja y/o inconformidad lo podrá hacer de la forma siguiente:

1. Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia de la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales, de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310.
2. A través del buzón en el portal www.delegacionbenitojuarez.gob.mx, y/o
3. Ante el Órgano Interno de Control de la Delegación Benito Juárez, J.U.D. de Quejas, Denuncias y Responsabilidades. Edificio Delegacional 1er Piso 54225300 Ext. 1215 ó 1139, 5422 5400 y 5422 5500.

Las quejas e inconformidades sobre el programa, las podrá realizar la solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa, se deberán realizar por escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que deberá entregarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación, ó el Órgano de Control Interno de la Delegación, así como en la Dirección General de Desarrollo Social.

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

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

VIII. Mecanismos de Exigibilidad.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios (as) puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

De tal modo que la Delegación Benito Juárez se compromete a:

- Colocar en las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.
- Que los servidores públicos proporcionen en forma clara los lineamientos, requisitos y datos del responsable que realiza el trámite.
- Que el procedimiento de acceso al programa sea ágil y efectivo.
- Dar a conocer la información del beneficio al cual se es acreedor.
- Dar a conocer los periodos que comprende el beneficio y sus entregas.
- Dar a conocer los parámetros de la cédula de características económicas.
- Asignar un responsable de la entrega y/o seguimiento del beneficiario al cual fue acreedor.

Los casos en los que las interesadas podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos son los siguientes:

- a) Cuando una solicitante cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al derecho garantizado en el programa y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.
- b) Cuando las personas interesadas del programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y estas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios (as) y ciudadanos, serán valoradas a través de evaluaciones e indicadores, mediante la utilización de encuestas de satisfacción que para tal efecto realizará la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicador:

Nombre del indicador:	Cobertura del Programa	
Tipo de indicador:	Eficiencia	
Propósito del indicador:	Evaluar si se logra beneficiar a 700 solicitantes	
Relacionado a:	Atender a 700 jefas de familia	
Frecuencia:	Anualmente, una vez.	
Formula:	No. total de jefas de familia beneficiarias / No. de personas mujeres atendidas * 100	
Fuente de datos:	Padrón de Beneficiarias	
Responsable de la medición:	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales	
Responsable de administrar:	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales	
Rango de gestión:	Eficiente	Deficiente
Cumplimiento de metas	= a 700 mujeres	< ó > a 700 mujeres

X. Formas de Participación Social.

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social, por lo cual:

Podrán participar a través de propuestas formuladas a la Comisión Técnica de Diagnóstico Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, los residentes de Benito Juárez, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en la calidad de vida de las mujeres.

XI. Articulación con otros Programas Sociales.

Este programa no tiene articulación con otros Programas Sociales.

APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE Y/O ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS

Introducción.

La población con discapacidad y/o enfermedades crónico-degenerativas requiere de especial atención, debido a que se trata de grupos prioritarios que interesan desde diversas perspectivas a los sectores de la administración pública, instituciones privadas y a organizaciones no gubernamentales. La discapacidad y/o la enfermedad crónico degenerativa afecta tanto a la persona que la padece como al núcleo familiar y a la comunidad de que forma parte, aunado a las repercusiones sociales, económicas, culturales y en la salud

pública.

En lo concerniente a las personas con discapacidad, estas no presentan únicamente una limitación física en sus funciones, que se traduce en un déficit en la realización de sus actividades, sino también muestran un desajuste psicológico y una limitación en su desarrollo socioeconómico educativo y cultural.

En la Delegación Benito Juárez, de acuerdo al censo de población 2010, realizado por el INEGI, habitan 14,307 personas con discapacidad o que están limitadas para realizar sus actividades, como los que tiene limitación para poder hablar o comunicarse, de los cuales casi el 50% son mayores de 60 años, un 25.6% entre 30 y 59 años, un 13.3% de 13 a 29 años y, un 13.3% de niños menores de 12 años. Porcentaje similares tiene la población con limitación para poder ver, siendo casi el 60% de la población mayor de 60 años. La limitación para poner atención o aprender es mayor también en la población de 60 años, siendo el 47%; sin embargo los menores de 30 años representan casi el 30% del total de quienes están limitados.

Asimismo el INEGI reportó que en esta Delegación tenemos un total 3,478 personas con limitación para poder ver, 2,027 personas con problema auditivo, 1,531 personas con limitación mental, 1,096 personas que tienen restricción para poder bañarse, vestirse y poder comer, 997 personas con limitaciones de comunicación y 673 personas con limitaciones de atención y aprendizaje.

Por otro lado, las personas que padecen una enfermedad crónico degenerativa, a pesar de no considerarse con una discapacidad debido a que resultan autosuficientes para llevar a cabo todas sus actividades diarias, si se encuentran con una limitante o dificultad para desarrollar las mismas debido a la afectación a su salud producida por dicha enfermedad.

Cabe señalar que se entiende por enfermedad crónico degenerativa toda aquella que afecta la función o la estructura de los tejidos u órganos dañados y empeora con el paso del tiempo. Se origina por la alteración anatómica y funcional de los tejidos de cualquier órgano, aparato o sistema del organismo.

De acuerdo con la Sociedad Mexicana de Salud Pública, A.C., estas enfermedades se han convertido en un problema de salud pública a nivel mundial ya que se están sumando rápidamente a la morbilidad y mortalidad de la población, debido a la transición demográfica y epidemiológica.

La Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, nos informa que entre las principales enfermedades que atacan a la población en la actualidad tenemos: diabetes, cáncer, insuficiencia renal y enfermedades de columna y rodilla múltiples.

La Agenda Estadística 2012 de dicha Secretaría, señala que la mortalidad de la población que padece las enfermedades antes mencionadas ha ido en aumento, ya que en el año 2000 por diabetes mellitus se tuvo una tasa de defunción de 74.1, equivalente a 6,441 personas y para el 2011 el número aumentó considerablemente a una tasa de 100.4 equivalente a 8,890 personas.

Asimismo, en el año 2000 se tuvo una tasa de defunción por insuficiencia renal de 9.6, equivalente a 834 personas y para el 2011 la tasa aumentó a 11.4, equivalente a 1,005 personas.

En lo referente al cáncer, Infocáncer señala que el Distrito Federal presenta las tasas más altas de morbilidad hospitalaria por cada 100 mil habitantes por cáncer de mama (64.74), cervicouterino (48.28) y próstata (32.95); la principal causa de morbilidad hospitalaria en la población menor de 20 años son los tumores malignos en órganos hematopoyéticos, 38 de cada 100 niños con leucemia en 2009 tienen entre 5 a 9 años.

Respecto a las personas con enfermedades de columna o rodilla múltiples, no se tiene una tasa de mortalidad alta pero este padecimiento imposibilita a la persona para si movilidad, haciendo que las labores diarias sean excesivamente difíciles de realizarlas para quienes la padecen y con frecuencia acaban por causar discapacidad en quien las padece.

Debido a la gran cantidad de población con algún tipo de discapacidad y/o enfermedad crónico degenerativa, la presente administración pretende atender y beneficiar a 309 a personas en esta situación mediante un programa social de transferencia monetaria.

I. Dependencias o Entidad Responsable del Programa.

Delegación Benito Juárez
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección General de Administración
Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales
Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC)

II. Objetivos y Alcances.

Objetivo General.

Contribuir a reducir las brechas de desigualdad y con ello favorecer la calidad de vida mediante apoyos económicos y sociales a personas que cuentan con alguna discapacidad sensorial, física o intelectual de forma permanente y/o padezcan una enfermedad crónico degenerativa, que no sean derechohabientes de ninguna institución pública de salud, para incrementar las posibilidades de acceder a una vida digna con oportunidad de recibir herramientas necesarias a fin de lograr su inserción en la sociedad. Se implementará anualmente, con la finalidad de mejorar la condición de vida y proporcionar una mayor seguridad a las personas en estas condiciones.

Objetivos específicos.

- Recibir todas las solicitudes de incorporación al programa que sean presentadas en tiempo y forma en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) y citarlos para la integración de expedientes (cédula de características económicas y documentos presentados por los interesados).
- Conformar el Padrón de Beneficiarios (as), dando prioridad en la selección a los de situación económica más baja.
- Hacer de conocimiento a los beneficiarios(as) el resultado y entregar el apoyo correspondiente.
- Mejorar las condiciones de vida de 309 personas con discapacidad permanente y/o padezcan una de las siguientes enfermedades crónico degenerativas: diabetes mellitus con padecimientos múltiples multitratados, cualquier tipo de cáncer sujeto a tratamiento, insuficiencia renal y enfermedades de columna o rodilla múltiples, que no sean derechohabientes de ninguna institución pública de salud, todos residentes de la Delegación Benito Juárez, esto mediante transferencias monetarias.
- Fomentar la no discriminación y la autonomía de las personas con discapacidad permanente y/o enfermedades crónico-degenerativas y sus familias a través del fortalecimiento de su participación social.

Alcances.

Fortalecer los derechos humanos de las personas con discapacidad y/o con enfermedades crónico degenerativas, a través de la protección contra la explotación, la violencia y el abuso en las personas en dichas condiciones, nacidas y residentes en la Delegación Benito Juárez a través de la entrega de un apoyo económico semestral.

Para tales efectos, y de conformidad con la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, se entiende por persona con discapacidad a todo ser humano que presenta permanentemente alguna deficiencia total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan la capacidad de realizar una o más actividades de la vida diaria, que puede ser agravada por el entorno económico social.

III. Metas Físicas.

El Programa beneficiará a 309 personas, ya sean adultos o menores de edad, que tengan una Discapacidad permanente y/o padezcan una de las siguientes enfermedades crónico degenerativas: diabetes mellitus con padecimientos múltiples multitratados, cualquier tipo de cáncer sujeto a tratamiento, insuficiencia renal que este dializada o hemodializada, y enfermedades de columna o rodilla múltiples, que no sean derechohabientes de ninguna institución pública de salud, sean residentes de la Delegación Benito Juárez

que soliciten el apoyo del Programa y cumplan con los requisitos del mismo.

Serán considerados los de situación económica más baja, información que se conocerá después de la aplicación de la cédula de características económicas.

IV. Programación Presupuestal.

Total de Beneficiarios (as)	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total
309	\$6,600.00 (Seis mil seiscientos pesos 00/100 m.n.)	Semestral, dos Exhibiciones de \$3,300.00 (Tres mil trescientos pesos 00/100 m.n.)	\$2,040,000.00 (Dos millones cuarenta mil pesos 00/100 m.n.)

Este estimado puede variar en función de la disponibilidad existente conforme al presupuesto autorizado.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos.

- Ser residente de la Delegación Benito Juárez.
- Tener alguna discapacidad física, intelectual o sensorial de forma permanente y/o padezcan una de las siguientes enfermedades crónico degenerativas: diabetes mellitus con padecimientos múltiples multitratados, cualquier tipo de cáncer sujeto a tratamiento, insuficiencia renal que este dializada o hemodializada y enfermedades de columna o rodilla múltiples, que no sean derechohabientes de ninguna institución pública de salud.
- Contar con la documentación solicitada.
- No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal.
- Presentar solicitud de ingreso al Programa "Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónico Degenerativas", mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), en caso de que el aspirante sea menor de edad o adulto en estado de interdicción la solicitud deberá ser presentada por el padre, tutor o su representante legal, si es adulto y únicamente está imposibilitado para su traslado además de las personas anteriores la podrá presentar un familiar, amigo o vecino solidario. Dicha solicitud deberá contar los siguientes datos indispensables para su posterior localización:
- Nombre completo del Beneficiario (firma del mismo si es mayor de edad y está en posibilidades de firmar) y en su caso nombre y firma del Padre, Tutor, o de quien realizará el trámite en representación del beneficiario.
- Domicilio empezando por la calle, número exterior y en su caso número interior, colonia, código postal.
- Números telefónicos locales.
- Correo electrónico, sólo en el caso de contar con éste.
- Presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales el mismo día que ingreso la solicitud de acceso al Programa, con la finalidad de asignar fecha y hora para la entrega de documentación y aplicación de la cédula de características económicas.
- Cumplir con los lineamientos para la aplicación de cédula de características económicas.

Documentos.

I.- Si el trámite lo realiza personalmente el interesado, deberá entregar una fotocopia y presentar en original (únicamente para cotejo), los siguientes documentos:

- Copia de la Solicitud de Ingreso al Programa "Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónico Degenerativas", previamente ingresada ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), la cual deberá contener el folio que le fue asignado.
- Credencial para Votar emitida por el Instituto Federal Electoral, la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Delegación Benito Juárez.
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad el cual deberá de coincidir con el domicilio señalado en la credencial para votar. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo

telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.

- Acta de Nacimiento (en caso de no contar con esta se solventará con la credencial para votar)
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Las personas con discapacidad permanente deberán presentar el certificado de discapacidad permanente, emitido por una Institución Pública del Sector Salud (IMSS, ISSSTE, SSA, Hospitales de la Secretaría de Salud del Gobierno del D.F.) que avale un diagnóstico de discapacidad permanente.
- Las personas con padecimiento de enfermedad crónica degenerativa; diabetes mellitus con padecimientos múltiples multitratados, cualquier tipo de cáncer sujeto a tratamiento, insuficiencia renal con diálisis o hemodiálisis y enfermedades de columna o rodilla múltiples, deberán presentar un resumen médico con tratamiento y diagnóstico actualizado, no mayor a seis meses acreditando que se tiene una de estas cuatro enfermedades, así como su formato de no derechohabiente debidamente sellado por el IMSS e ISSSTE.
- Último comprobante de ingreso mensual del principal aportador económico familiar o carta patronal, de no contar con esto, podrá elaborar una carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Delegación Benito Juárez, indicando su actividad e ingresos mensuales.

II.- En caso de tratarse de menores de edad o mayores que no puedan realizar el trámite por sí mismo, el padre, tutor, amigo o vecino solidario deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de la Solicitud de Ingreso al Programa “Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónicas Degenerativas”, previamente ingresada ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), la cual deberá contener el folio que le fue asignado.
- Acta de Nacimiento de la persona con discapacidad permanente.
- Acta de nacimiento de la persona que realiza el trámite.
- Credencial para Votar emitida por el Instituto Federal Electoral, de la persona que realiza el trámite, la cual debe estar vigente y actualizada.
- Credencial para Votar emitida por el Instituto Federal Electoral de la persona con discapacidad (en caso de contar con ella), la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Delegación Benito Juárez.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona con discapacidad.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona que realiza el trámite.
- Documento legal que acredite el parentesco o representación, puede ser cualquiera de los siguientes: acta de nacimiento, acta de matrimonio, auto de discernimiento de tutela emitido por un juez, acta de nacimiento con la inscripción de tutela, declaración de interdicción emitida por autoridad judicial, poder notarial o carta poder con dos testigos.
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad el cual deberá de coincidir con el domicilio señalado en la credencial para votar. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.
- Último comprobante de ingreso mensual del principal aportador económico familiar o carta patronal, de no contar con esto, podrá elaborar una carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Delegación Benito Juárez indicando su actividad e ingresos mensuales.
- Las personas con discapacidad deberán presentar el certificado de discapacidad permanente, emitido por una Institución Pública del Sector Salud (IMSS, ISSSTE, SSA, Hospitales de la Secretaría de Salud del Gobierno del D.F.) que avale un diagnóstico de discapacidad permanente.
- Las personas con padecimiento de enfermedad crónica degenerativa; diabetes mellitus con padecimientos múltiples multitratados, cualquier tipo de cáncer sujeto a tratamiento, insuficiencia renal con diálisis o hemodiálisis y enfermedades de columna o rodilla múltiples, deberán presentar un resumen médico con tratamiento y diagnóstico actualizado, no mayor a seis meses acreditando que se tiene una de estas cuatro enfermedades, así como su formato de no derechohabiente debidamente sellado por el IMSS e ISSSTE.

La documentación se entregará en fotocopia en el tiempo establecido en la convocatoria, en las oficinas de la

Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales al momento de la aplicación de la cédula de características económicas, ubicadas en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, para tal efecto, solamente estará facultado para recibir la documentación el personal de esta unidad departamental, la documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

Procedimiento de Acceso.

La Delegación Benito Juárez emitirá la convocatoria mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y mediante difusión impresa de carteles en los puntos con mayor afluencia de población delegacional, así como en la página oficial de la Delegación. El teléfono para mayor información es el 54225400, extensión 1118. Con un horario de atención de 8:00 a 18:00 hrs.

La solicitud la debe tramitar la personas con discapacidad permanente y/o con padecimiento de una de las siguientes enfermedades crónico degenerativas: diabetes mellitus con padecimientos múltiples multitratados, cualquier tipo de cáncer sujeto a tratamiento, insuficiencia renal con diálisis o hemodiálisis y enfermedades de columna o rodilla múltiples, en caso de que el aspirante sea menor de edad o adulto en estado de interdicción la solicitud deberá ser presentada por el padre, tutor o su representante legal, si es adulto y únicamente está imposibilitado para su traslado además de las personas anteriores la podrá presentar un familiar, amigo o vecino solidario, quienes deberán acudir personalmente al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) a presentar su solicitud de ingreso al Programa "Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónico Degenerativas", mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social.

Selección.

Este programa se limitará a beneficiar a una persona por cada domicilio.

En caso de los interesados hayan ingresado solicitud para otro u otros programa(s) social (es) de la Delegación Benito Juárez, solo se tramitará la primer solicitud que haya ingresado y serán canceladas las posteriores.

En el caso de dos o más personas cuyo domicilio sea el mismo y hayan ingresado solicitud para programas sociales, ya sea para el mismo o distintos, solo se tramitará la primer solicitud que haya ingresado y serán canceladas las demás.

La propuesta del padrón de beneficiarios (as), la lista de espera y casos desfavorables serán elaborados con base en el puntaje obtenido en la cédula de características económicas, dando prioridad en la selección a los de menor puntaje.

La convocatoria de acceso a este programa permanecerá abierta hasta agotar la programación presupuestal destinada al mismo.

Las solicitantes podrán conocer el estado de su trámite acudiendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para solicitar dicha información a su titular ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez o llamando a teléfono 54225400 extensión 1118.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa son públicos y estarán colocados en lugares visibles de las áreas de atención al Programa.

VI.- Procedimiento de Instrumentación.

Difusión.

- La Delegación Benito Juárez emite convocatoria mediante la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Por medio de la publicación en dos medios de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.
- Por medio de la difusión impresa, con carteles en puntos de mayor afluencia poblacional delegacional.

- En los sitios Web: www.delegacionbenitojuarez.gob.mx
- La información del Programa se podrá solicitar en las Unidades Administrativas siguientes:

CESAC

Domicilio: Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310 Tel. 54225400. Con horario de atención de 9:00 a 19:00 hrs.

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Av. Cuauhtémoc No. 1240 4° Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1220. Con horario de Atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Dirección General de Administración

Domicilio: Av. División del Norte No. 1611 P.B., Col Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1122. Con horario de Atención de 9:00 a 14:00 hrs.

Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales

Domicilio: Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1118 y 1199. Con un horario de atención de 8:00 a 18:00 hrs.

Registro.

1. Los interesados ingresarán en el CESAC, la solicitud de incorporación al Programa Social “Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónico Degenerativas”, el CESAC asignará un folio a la solicitud quedándose con un original y devolviendo el otro a la interesada como acuse.
2. Una vez recibida la solicitud en el CESAC, el solicitante deberá presentarse el mismo día con el folio asignado por el CESAC, ante las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para que se le asigne fecha y hora para presentar los documentos requeridos, así como para la aplicación de la cédula de características económicas.
3. El CESAC hará llegar una copia de las solicitudes de ingreso de cada solicitante a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para su trámite correspondiente, haciendo de conocimiento a la Dirección General de Desarrollo Social de los folios ingresados.

Operación.

Todos los solicitantes o en su caso, el padre, tutor, amigo o vecino solidario, sin excepción alguna, deberán acudir el día y hora asignados, ante la Jefatura Unidad Departamental de Servicios Sociales, con toda la documentación enlistada en los requisitos en copia y original (para cotejo), para que se les aplique la cédula de características económicas con ello se obtendrá un puntaje, conforme a la información proporcionada; en caso de faltar algún documento (cualquiera que sea este) se le informará al interesado que no cumple con los requisitos y se cancelará la solicitud.

En caso de que algún interesado no se presente en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales en la fecha y horario asignados, se le concederá 15 minutos de tolerancia y de no presentarse dentro de este tiempo su trámite será cancelado.

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales realizará la aplicación de la cédula de características económicas en las fechas y horarios establecidos; al iniciar su aplicación se le informa al solicitante lo lineamientos y causas de cancelación de la misma. El personal designado por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales realizará una visita domiciliaria que se hará con previa cita para corroborar la información proporcionada, excepto cuando ya se tenga un antecedente de visita en expediente, ya que se podrán realizar visitas de seguimiento.

Una vez que el expediente se encuentre totalmente integrado por los documentos del solicitante, la cédula de características económicas y la visita, se entregará una ficha de conclusión de trámite, la cual contendrá la siguiente información: “Se le informa que su trámite ha sido totalmente concluido, esto **no significa** que sea usted beneficiaria(o), ya que su expediente quedará sujeto a revisión y validación, debido a lo anterior le

pedimos se comunique a partir del día hasta el día para conocer los resultados al teléfono 54225400 extensión 1118, o acudir personalmente a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, es importante mencionar que de no comunicarse o acudir personalmente en las fechas indicadas, en caso de ser beneficiaria su trámite quedará cancelado por falta de interés”.

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, elaborará la propuesta del padrón de beneficiarios (as), la lista de espera y casos desfavorables, la cual se presentará en sesión ordinaria o extraordinaria ante la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales para su validación y aprobación.

La Secretaria Técnica de la Comisión informará al Director General de Administración, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, la determinación de la Comisión, con el fin de que este prepare la entrega de apoyos a los beneficiarios (as).

El solicitante que desee conocer el estado de su trámite deberá acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para solicitar dicha información a su titular ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez o llamar a teléfono 54225400 extensión 1118.

La Comisión instruirá a la Secretaria Técnica para que verifique y de seguimiento a las responsabilidades normativas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales consistentes en:

- Notificar a los beneficiarios (as) sobre el apoyo otorgado, proporcionando para ello el calendario de entrega de apoyos.
- Entregar los apoyos correspondientes.
- Publicar el padrón de beneficiarios (as) en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en la página de internet, en el apartado de Transparencia de la Delegación Benito Juárez de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

La Jefatura de Unidad Departamental Servicios Sociales informará, de acuerdo a las entregas, el estado de los avances y el grado de satisfacción, mediante cuestionarios, al Secretaria Técnica de la Comisión, quién será responsable de convocar a sus integrantes para conocer los resultados del Programa.

Los datos personales emitidos por los solicitantes, serán tutelados y resguardados por el sistema de Protección de Datos Personales de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, de conformidad en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los apoyos entregados deberán contener de forma impresa la siguiente leyenda: “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente”.

En ningún caso los funcionarios (as) podrán solicitar o proceder de manera diferente de lo establecido.

Todos los trámites realizados por los (las) interesados (as) para la incorporación al programa son gratuitos.

Adicionalmente de la meta física el presente programa se articula con actividades institucionales a cargo de la Dirección de Deporte, la Dirección de Cultura y la Dirección Servicios Médicos y Sociales, adscritas a la Dirección General de Desarrollo Social, quienes otorgarán actividades y/o servicios de forma gratuita. Para lo cual la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, turnará por escrito a todas y cada una de las áreas involucradas, el padrón de beneficiarias(os), con el fin de que se aplique dicha articulación en los servicios señalados en el presente numeral. Estas actividades y servicios estarán sujetas a la disponibilidad de horarios, cupo y el cumplimiento de la regulación interna de cada instalación y grupo. Lo anterior solo para las beneficiarias(os) directas de este programa y en cada una de sus actividades.

Autoridades Responsables.

1. Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).

- Recibe la solicitud de ingreso al Programa y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales y hace de conocimiento a la Dirección General de Desarrollo Social.

2. Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales.

- Asigna fecha y hora a los interesados, aplica las cédulas de características económicas, integra expedientes con los documentos proporcionados y asigna puntaje de acuerdo a la información proporcionada.
- Elabora padrón de beneficiarios (as).

3. Dirección General de Administración.

- Emite las transacciones económicas correspondientes de acuerdo al padrón de beneficiarios (as).

VI.4.- Obligación de los Solicitantes.

- Presentar solicitud mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Benito Juárez, con los requisitos mínimos indispensables para su localización y seguimiento (nombre completo del interesado, dirección y teléfono).
- Cumplir con los requisitos y documentación así como la aplicación de la cédula de características económicas en las fechas y horarios establecidos.
- Proporcionar la documentación que le sea requerida a efecto de validar la información proporcionada.
- Obtener el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.
- En caso de cambio de domicilio, hacer la notificación correspondiente mediante escrito libre dirigido a la Presidencia La Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC – Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310, teléfono 54225300 extensión 1118 o bien a través del buzón ciudadano del portal www.delegacionbenitojuarez.gob.mx
- Firmar de conocimiento la causa de cancelación de su solicitud.

Causas de Cancelación del Apoyo.

- Falta de interés del solicitante que se podrá manifestar de diversas formas, como:
 - 1) No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos o documentación falsos.
 - 2) No presentarse a la aplicación de cédula de características económicas en fechas y horarios establecidos o no cumplir con sus lineamientos.
 - 3) No encontrar en su domicilio persona que atienda la visita domiciliaria con previa cita.
- Ingresar más de una solicitud por mismo domicilio para el mismo y/o diferente programa de apoyo de la Delegación Benito Juárez, resultando beneficiado en el otro programa.
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Que su domicilio cambie fuera del perímetro delegacional.
- Por defunción del beneficiario.

La Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Sociales y Culturales deberá notificar de los casos anteriores a la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

El ciudadano que desee interponer una queja y/o inconformidad lo podrá hacer de la forma siguiente:

1. Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia de la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales, de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310.
2. A través del buzón en el portal www.delegacionbenitojuarez.gob.mx, y/o
3. Ante el Órgano Interno de Control de la Delegación Benito Juárez J.U.D. de Quejas, Denuncias y Responsabilidades. Edificio Delegacional 1er Piso 54225300 Ext. 1215 ó 1139, 5422 5400 y 5422 5500.

Las quejas e inconformidades sobre el programa las podrán realizar el solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa, se deberán realizar por escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que deberá entregarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación, ó el Órgano de Control Interno de la Delegación, así como en la Dirección General de Desarrollo Social.

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

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

VIII. Mecanismos de Exigibilidad.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios (as) puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

De tal modo que la Delegación Benito Juárez se compromete a:

- Colocar en las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los interesados puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.
- Que los servidores públicos proporcionen en forma clara los lineamientos, requisitos y datos del responsable que realiza el trámite.
- Que el procedimiento de acceso al programa sea ágil y efectivo.
- Dar a conocer la información del beneficio al cual se es acreedor.
- Dar a conocer los periodos que comprende el beneficio y sus entregas.
- Dar a conocer los parámetros de la cédula de características económicas.
- Asignar un responsable de la entrega y/o seguimiento del beneficiario al cual fue acreedor.

Los casos en los que los interesados podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos son los siguientes:

- a) Cuando un solicitante cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al derecho garantizado en el programa y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.
- b) Cuando las personas interesadas del programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y estas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los Beneficiarios (as) y ciudadanos, será valoradas a través de evaluaciones e indicadores, mediante la utilización de encuestas de satisfacción que para tal efecto realizará la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicador:

Nombre del indicador:	Cobertura del Programa	
Tipo de indicador:	Eficiencia	
Propósito del indicador:	Evaluar sí se logra beneficiar a 309 solicitantes	
Relacionado a:	Atender a 309 personas con discapacidad permanente y/o enfermedad crónica degenerativa.	
Frecuencia:	Anualmente, una vez.	
Formula:	No. total de beneficiarios (as) / No. de personas atendidas * 100	
Fuente de datos:	Padrón de Beneficiarios (as)	
Responsable de la medición:	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales	
Responsable de administrar:	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales	
Rango de gestión:	Eficiente	Deficiente
Cumplimiento de metas	= a 309 personas	< ó > a 309 personas

X. Formas de Participación Social.

Como lo mencionado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la plantación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social, por lo cual:

Podrán participar a través de propuestas formuladas a la Comisión Técnica de Diagnóstico Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, los residentes de Benito Juárez, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en la calidad de vida de las personas con discapacidad permanente.

XI. Articulación con otros Programas Sociales.

Este programa no tiene articulación con otros Programas Sociales.

APOYO A ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA DE ESCUELAS PÚBLICAS

Introducción.

La educación en México es un derecho inherente a todo ser humano, el cual se encuentra salvaguardado por el artículo tercero de nuestra Carta Magna, por ello es menester de todo gobierno diseñar políticas públicas encaminadas a vigilar y dar cumplimiento a dicho precepto, esto mediante la focalización y protección del sector más vulnerable de la población: los niños de familias de escasos recursos, quienes son los más susceptible de abandonar los niveles básicos de educación por falta de recursos económicos.

De acuerdo a la UNICEF, los niños, niñas y adolescentes de escasos recursos merecen una mejor condición

educativa que les permita desarrollar sus aptitudes y capacidades a niveles óptimos. La cobertura en educación primaria en México ha llegado a ser casi universal, lo que representa un indudable logro de la política pública nacional en los últimos años.

El Censo de Población y Vivienda 2010 (INEGI), nos reporta 90,452 estudiantes de niveles de educación básica residentes de Benito Juárez, de los cuales, de acuerdo a la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, reporta 16,991 estudiantes de nivel primaria inscritos de escuelas públicas; asimismo, reporta un número de 10,607 estudiantes de nivel secundaria inscritos de escuelas públicas, representando el 30.51% de estudiantes de educación básica de la demarcación, los restantes reportados por el INEGI corresponden a alumnos de preescolar, nivel medio superior y alumnos inscritos de escuelas primarias y secundarias particulares.

Debido a la gran población de niños, niñas y adolescentes en edad escolar de primaria y secundaria en escuela públicas, la Delegación ofrecerá un programa social para beneficiar a 50 estudiantes, mediante transferencias monetarias semestrales, toda vez que la preocupación de que los niños, niñas y adolescentes estén estudiando es primordial, ya que de ellos depende el futuro de nuestro país y nuestro compromiso es impulsar su desarrollo educativo; con la finalidad de disminuir la deserción escolar.

I. Dependencias o Entidad Responsable del Programa.

Delegación Benito Juárez
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección General de Administración
Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales
Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC)

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General.

Promover y garantizar los derechos económicos, sociales y culturales de los menores residentes en Benito Juárez, de escasos recursos que cursen niveles de primaria y secundaria de escuelas públicas, esto a través de la implementación anual de un programa de apoyo económico, con la finalidad de mejorar su condición de vida y dar certeza de continuar con su educación.

Objetivos específicos.

- Recibir todas las solicitudes de incorporación al programa que sean presentadas en tiempo y forma en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) y citar a los padres o tutores de los menores para la integración de expedientes (cédula de características económicas y documentos presentados por los (as) interesados (as).
- Conformar el Padrón de Beneficiarios (as), dando prioridad en la selección a los de situación económica más baja.
- Hacer del conocimiento de los padres o tutores de los beneficiarios (as), el resultado y entregar el apoyo correspondiente.
- Mejorar las condiciones de vida de 50 estudiantes de Primaria y Secundaria inscritos de escuelas públicas, residentes de la Delegación Benito Juárez mediante transferencias monetarias.
- Reducir la deserción escolar de los menores y propiciar la culminación oportuna de sus estudios, mediante el otorgamiento de apoyos económicos que fomenten una mayor participación de los estudiantes de escasos recursos en los programas educativos oficiales.
- Fortalecer a las colonias de la Delegación Benito Juárez que presentan los índices de desarrollo humano más bajos, incorporando a niñas, niños y jóvenes.

Alcances.

Los menores que se encuentran en edad escolar y que cursan el nivel de primaria y secundaria en las escuelas públicas, se ven obligados a desertar en su formación académica derivado a la falta de recursos económicos en la familia y/o falta de aprovechamiento escolar por no encontrarse alimentados de una manera adecuada.

Las familias en situación económica vulnerable se ven obligadas a buscar un ingreso adicional a la economía familiar, motivo por el cual los menores a temprana edad abandonan la escuela para trabajar.

Es por ello, que la Delegación Benito Juárez, proporciona apoyos que son destinados a salvaguardar el derecho a la educación de los menores estudiantes de primaria y secundaria, para incentivar un mejor desempeño escolar, para acceder a oportunidades de desarrollo educativo, cultural, deportivo y social y con ello disminuir la deserción escolar.

III. Metas Físicas.

El Programa beneficiará a 50 estudiantes de nivel primaria y secundaria de escasos recursos inscritos de escuelas públicas, residentes de la Delegación Benito Juárez, que soliciten su incorporación al Programa, y con ello garantizar el derecho a recibir un apoyo a los menores de escasos recursos, para asegurar su permanencia en la escuela.

IV. Programación Presupuestal.

Total de Beneficiarios (as)	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total
50	\$ 6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 m. n.)	Semestral dividido en dos exhibiciones de \$ 3,000.00 (Tres pesos 00/100 m.n.)	\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 m.n.)

Este estimado puede variar en función de la disponibilidad existente conforme al presupuesto autorizado.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Requisitos.

- Ser residente de la Delegación Benito Juárez.
- Estar inscrito en escuela pública perteneciente a la Secretaría de Educación Pública, con promedio mínimo de 9, acreditándolo con constancia de estudios con promedio, no mayor a tres meses de antigüedad. (No se aceptará dentro del Programa a los menores inscritos en Instituciones Educativas Particulares).
- Estar cursando grados de primaria o secundaria.
- Contar con toda la documentación solicitada.
- No ser beneficiario del Programa Social de la misma naturaleza, operado por el Gobierno del Distrito Federal.
- El padre o tutor deberá presentar solicitud del ingreso a l Programa Social “Apoyo a Estudiantes de Primaria y Secundaria”, mediante escrito libre firmado por el padre o tutor, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), si el padre o tutor únicamente está imposibilitado para su traslado, la podrá presentar un familiar, amigo o vecino solidario.
- Dicha solicitud deberá contar los siguientes datos indispensables para su posterior localización:
 - Nombre completo del Padre o Tutor y del menor.
 - Domicilio empezando por la calle, número exterior y en su caso número interior, colonia, código postal y delegación.
 - Números telefónicos locales.
 - Correo electrónico, sólo en el caso de contar con éste.
- Presentarse en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales el mismo día que ingrese la solicitud de acceso al Programa, para que se le asigne fecha y hora para entregar documentación y aplicación de la cédula de características económicas.
- Cumplir con los lineamientos para la aplicación de la cédula de características económicas.

Documentos.

Los (as) interesados (as) deberán entregar una fotocopia y presentar en original (únicamente para cotejo), los

siguientes documentos:

- Copia de la Solicitud de Ingreso al Programa Social "Apoyo a Estudiantes de Primaria y Secundaria", previamente ingresada ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), la cual deberá contener el folio que le fue asignado.
- Credencial para Votar emitida por el Instituto Federal Electoral, del padre o tutor, la cual debe estar vigente y actualizada, con domicilio en la Delegación Benito Juárez.
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad el cual deberá de coincidir con el domicilio señalado en la credencial para votar. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial anual o bimestral, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio.
- Acta de nacimiento del padre o tutor, así como del menor.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del padre o tutor, así como del menor.
- Último comprobante de ingreso mensual o carta patronal del principal aportador económico familiar, de no contar con esto, podrá elaborar una carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Delegación Benito Juárez, indicando su actividad e ingresos mensuales.
- Constancia de estudios con máximo tres meses de antigüedad, expedida por la Secretaría de Educación Pública con promedio mínimo de 9, la cual debe pertenecer a escuela pública de niveles Primaria o Secundaria.
- Los tutores presentaran el auto de discernimiento de tutela emitido por un juez o al acta de nacimiento con la inscripción de tutela.

La documentación se entregará en fotocopia en el tiempo establecido en la convocatoria, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales al momento de la aplicación de la cédula de características económicas, ubicadas en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, para tal efecto, solamente estará facultado para recibir la documentación el personal de esta unidad departamental, la documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

Procedimiento de Acceso.

La Delegación Benito Juárez emitirá la convocatoria mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y mediante difusión impresa de carteles en los puntos con mayor afluencia de población delegacional, así como en la página oficial de la Delegación. El teléfono para mayor información es el 54225400, extensión 1118. Con un horario de atención de 8:00 a 18:00 hrs.

El padre o tutor del menor deberá acudir personalmente al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) a presentar su solicitud de ingreso al Programa "Apoyo a Estudiantes de Primaria y Secundaria", mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, y deberán contar con las siguientes características:

- Que sean de escasos recursos.
- Que tengan hijos y/o hijas en educación primaria y secundaria.

Si el padre o tutor que únicamente está imposibilitado para su traslado, la podrá presentar un familiar, amigo o vecino solidario

Selección.

Este programa se limitará a beneficiar a una persona por cada domicilio.

En caso de que los interesados hayan ingresado solicitud para otro u otros programa(s) social (es) de la Delegación Benito Juárez, solo se tramitará la primer solicitud que haya ingresado y serán canceladas las posteriores.

En el caso de dos o más personas cuyo domicilio sea el mismo y hayan ingresado solicitud para programas sociales, ya sea para el mismo o distintos, solo se tramitará la primer solicitud que haya ingresado y serán canceladas las demás.

La propuesta del padrón de beneficiarios (as), la lista de espera y casos desfavorables será elaborada con base en el puntaje obtenido en la cédula de características económicas, dando prioridad en la selección a las de menor puntaje.

La convocatoria de acceso a este programa permanecerá abierta hasta agotar la programación presupuestal destinada al mismo.

Los solicitantes podrán conocer el estado de su trámite acudiendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para solicitar dicha información a su titular ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez o llamando al teléfono 54225400 extensión 1118.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa son públicos y estarán colocados en lugares visibles de las áreas de atención al Programa.

VI.- Procedimiento de Instrumentación.

Difusión.

- La Delegación Benito Juárez emite convocatoria mediante la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Por medio de la publicación en dos medios de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.
- Por medio de la difusión impresa, con carteles en puntos de mayor afluencia poblacional delegacional.
- En los sitios Web: www.delegacionbenitojuarez.gob.mx
- La información del Programa se podrá solicitar en las Unidades Administrativas siguientes:

CESAC

Domicilio: Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310 Tel. 54225400. Con horario de atención de 9:00 a 19:00 hrs.

Dirección General de Desarrollo Social

Domicilio: Av. Cuauhtémoc No. 1240 4° Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1220. Con horario de Atención de 9:00 a 18:00 hrs.

Dirección General de Administración

Domicilio: Av. División de Norte No. 1611 P.B., Col Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1122. Con horario de Atención de 9:00 a 14:00 hrs.

Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales

Domicilio: Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, Tel. 54225400, Ext. 1118 y 1199. Con un horario de atención de 8:00 a 18:00 hrs.

Registro.

1. Los padres o tutores del menor interesado en el programa, ingresarán en el CESAC la solicitud por duplicado, de incorporación al Programa Social "Apoyo a Estudiantes de Primaria y Secundaria", el CESAC asignará un folio a la solicitud quedándose con un original y devolviendo el otro a los interesados como acuse.
2. Una vez recibida la solicitud en el CESAC, la solicitante deberá presentarse el mismo día con el folio asignado por el CESAC, ante las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para conocer la fecha y hora de entrega de documentos requeridos, así como para la aplicación de la cédula de características económicas.
3. El CESAC hará llegar una copia de las solicitudes de ingreso de cada solicitante a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para su trámite correspondiente, haciendo de

conocimiento a la Dirección General de Desarrollo Social de los folios ingresados.

Operación.

Todos los padres o tutores, sin excepción alguna, deberán acudir el día y hora asignados, ante la Jefatura Unidad Departamental de Servicios Sociales, con toda la documentación requerida en original y copia (para cotejo), para que se les aplique la cédula de características económicas con ello se obtendrá un puntaje, conforme a la información proporcionada; en caso de faltar algún documento (cualquiera que sea este) se le informará a la persona interesada que no cumple con los requisitos y se cancelará la solicitud.

En caso de que alguna interesada no se presente en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales en la fecha y horario asignados, se le concederá 15 minutos de tolerancia y de no presentarse dentro de este tiempo su trámite será cancelado.

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales realizará la aplicación de la cédula de características económicas en las fechas y horarios establecidos; al iniciar su aplicación se le informará a la solicitante los lineamientos y causas de cancelación de la misma. El personal designado por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales realizará una visita domiciliaria que se hará con previa cita para corroborar la información proporcionada, excepto cuando ya se tenga un antecedente de visita en expediente, ya que se podrán realizar posteriores visitas de seguimiento.

Una vez que el expediente se encuentre totalmente integrado con los documentos del solicitante, la cédula de características económicas y la visita, se entregará una ficha de conclusión de trámite, la cual contendrá la siguiente información: "Se le informa que su trámite ha sido totalmente concluido, esto **no significa** que sea usted beneficiaria(o), ya que su expediente quedará sujeto a revisión y validación, debido a lo anterior le pedimos se comunique a partir del día hasta el día para conocer los resultados al teléfono 54225400 extensión 1118, o acudir personalmente a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, es importante mencionar que de no comunicarse o acudir personalmente en las fechas indicadas, en caso de ser beneficiaria su trámite quedará cancelado por falta de interés".

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, elaborará la propuesta del padrón de beneficiarios (as), la lista de espera y casos desfavorables, la cual se presentará en sesión ordinaria o extraordinaria ante la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales para su validación y aprobación.

La Secretaria Técnica de la Comisión informará al Director General de Administración, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, la determinación de la Comisión, con el fin de que este prepare la entrega de apoyos a los beneficiarios (as).

El padre o tutor que desee conocer el estado del trámite deberá acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales para solicitar dicha información a su titular ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1240, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez o llamar a teléfono 54225400 extensión 1118.

La Comisión instruirá a la Secretaria Técnica para que verifique y de seguimiento a las responsabilidades normativas de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales consistentes en:

- Notificar a los beneficiarios (as) sobre el apoyo otorgado, proporcionando para ello el calendario de entrega de apoyos.
- Entregar los apoyos correspondientes.
- Publicar el padrón de beneficiarios (as) en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en la página de internet, en el apartado de Transparencia de la Delegación Benito Juárez de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

La Jefatura de Unidad Departamental Servicios Sociales informará, de acuerdo a las entregas, el estado de los avances y el grado de satisfacción, mediante cuestionarios, a la Secretaria Técnica de la Comisión, quién será responsable de convocar a sus integrantes para conocer los resultados del Programa.

Los datos personales emitidos por los solicitantes, serán tutelados y resguardados por el sistema de Protección

de Datos Personales de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, de conformidad en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los apoyos entregados deberán contener de forma impresa la siguiente leyenda: “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente”.

En ningún caso los funcionarios (as) podrán solicitar o proceder de manera diferente de lo establecido.

Todos los trámites realizados por los (las) interesados (as) para la incorporación al programa son gratuitos.

Adicionalmente de la meta física el presente programa se articula con actividades institucionales a cargo de la Dirección de Deporte, la Dirección de Cultura y la Dirección Servicios Médicos y Sociales, adscritas a la Dirección General de Desarrollo Social, quienes otorgarán actividades y/o servicios de forma gratuita. Para lo cual la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, turnará por escrito a todas y cada una de las áreas involucradas, el padrón de beneficiarias(os), con el fin de que se aplique dicha articulación en los servicios señalados en el presente numeral. Estas actividades y servicios estarán sujetas a la disponibilidad de horarios, cupo y el cumplimiento de la regulación interna de cada instalación y grupo. Lo anterior solo para las beneficiarias(os) directas de este programa y en cada una de sus actividades.

Autoridades Responsables.

1. Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).

- Recibe la solicitud de ingreso al Programa y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales y hace de conocimiento a la Dirección General de Desarrollo Social.

2. Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales.

- Asigna fecha y hora a las interesadas, aplica las cédulas de características económicas, integra expedientes con los documentos proporcionados y asigna puntaje de acuerdo a la información proporcionada.
- Elabora padrón de beneficiarios (as).

3. Dirección General de Administración.

- Emite las transacciones económicas correspondientes de acuerdo al padrón de beneficiarios (as).

Obligación de los Padres o Tutores del Menor Interesado en el Programa.

- Presentar solicitud mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Benito Juárez, con los requisitos mínimos indispensables para su localización y seguimiento (nombre completo del padre o tutor y del menor, dirección y teléfono).
- Cumplir con los requisitos y documentación así como la aplicación de la cédula de características económicas en las fechas y horarios establecidos.
- Proporcionar la documentación que le sea requerida a efecto de validar la información proporcionada.
- Obtener el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.
- En caso de cambio de domicilio, hacer la notificación correspondiente mediante escrito libre dirigido a la Presidencia de la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC – Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310, teléfono 54225300, extensión 1118 o bien a través del buzón ciudadano del portal www.delegacionbenitojuarez.gob.mx
- Firmar de conocimiento la causa de cancelación de su solicitud.

Causas de Cancelación del Apoyo.

- Falta de interés del padre o tutor que se podrá manifestar de diversas formas como:
 1. No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
 2. No presentarse a la aplicación de cédula de características económicas en fechas y horarios establecidos o no cumplir con sus lineamientos.
 3. No encontrarse en su domicilio persona que atienda la visita domiciliaria con previa cita.
- Ingresar más de una solicitud por mismo domicilio para el mismo y/o diferente programa de apoyo de la Delegación Benito Juárez, resultando beneficiado en el otro programa.
- Que el menor sea beneficiario de Programa Social del Gobierno del Distrito Federal que sea similar.
- No acudir en tiempo y forma a obtener el apoyo en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Que su domicilio cambie fuera del perímetro delegacional.
- Por defunción del beneficiario.

La Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Sociales y Culturales deberá notificar de los casos anteriores a la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

El ciudadano que desee interponer una queja y/o inconformidad lo podrá hacer de la forma siguiente:

1. Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia de la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales, de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310.
2. A través del buzón en el portal www.delegacionbenitojuarez.gob.mx, y/o
3. Ante el Órgano Interno de Control de la Delegación Benito Juárez J.U.D. de Quejas, Denuncias y Responsabilidades. Edificio Delegacional 1er Piso 54225300 Ext. 1215 ó 1139, 5422 5400 y 5422 5500.

Las quejas e inconformidades sobre el programa las podrán realizar el padre o tutor, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa, se deberán realizar por escrito libre dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que deberá entregarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación, ó el Órgano de Control Interno de la Delegación, así como en la Dirección General de Desarrollo Social.

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

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) del padre o tutor que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivo la queja

VIII. Mecanismos de Exigibilidad.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios (as) puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

De tal modo que la Delegación Benito Juárez se compromete a:

- Colocar en las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Delegación los requisitos, derechos,

obligaciones, procedimientos y plazos para que las interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.

- Que los servidores públicos proporcionen en forma clara los lineamientos, requisitos y datos del responsable que realiza el trámite.
- Que el procedimiento de acceso al programa sea ágil y efectivo.
- Dar a conocer la información del beneficio al cual se es acreedor.
- Dar a conocer los periodos que comprende el beneficio y sus entregas.
- Dar a conocer los parámetros de la cédula de características económicas.
- Asignar un responsable de la entrega y/o seguimiento del beneficiario al cual fue acreedor.

Los casos en los que los interesados podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos son los siguientes:

- a) Cuando un solicitante cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al derecho garantizado en el programa y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.
- b) Cuando las personas interesadas del programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y estas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios (as) y ciudadanos, será valoradas a través de evaluaciones e indicadores, mediante la utilización de encuestas de satisfacción que para tal efecto realizará la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicador:

Nombre del indicador:	Cobertura del Programa	
Tipo de indicador:	Eficiencia	
Propósito del indicador:	Evaluar sí se logra beneficiar a 50 solicitantes	
Relacionado a:	Atender a 50 estudiantes de primaria y secundaria	
Frecuencia:	Anualmente, una vez.	
Formula:	No. total de beneficiarios (as) / No. de personas estudiantes*100	
Fuente de datos:	Padrón de Beneficiarios (as)	
Responsable de la medición:	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales	
Responsable de administrar:	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales	
Rango de gestión: Cumplimiento de metas	Eficiente = a 50 Estudiantes de primaria	Deficiente < ó > a 50 estudiantes de primaria y

X. Formas de Participación Social.

Como lo mencionado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social, por lo cual:

Podrán participar a través de propuestas formuladas a la Comisión Técnica de Diagnóstico Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, los residentes de Benito Juárez, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en el aprovechamiento de los estudiantes de niveles primaria y secundaria.

XI. Articulación con otros Programas Sociales.

Este programa no tiene articulación con otros Programas Sociales.

ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE EN SITUACIÓN DE CALLE, RIESGO O INDIGENCIA

Introducción.-

Las condiciones de desigualdad social expresadas en la extrema pobreza y la polarización económica han ido en detrimento de la base de nuestra sociedad, esto es la familia y han generado condiciones de exclusión social para diversos sectores de la población, cuyos miembros han buscado alternativas de supervivencia en las calles. Este grupo social carece de condiciones para el ejercicio pleno de sus derechos civiles, económicos, políticos, sociales y culturales.

Las principales causas que orillan a las personas a tomar la decisión de abandonar sus hogares son la desintegración familiar, drogadicción, alcoholismo, maltrato familiar, orfandad, prostitución y drogadicción de los padres, problemas económicos, entre otras. Los grupos que se encuentran en situación de calle o abandono social son niños, niñas, jóvenes y adultos mayores, los que no pudieron acceder al sistema educativo o al mundo laboral, así como a satisfactores mínimos de bienestar, por lo que vivir en la calle se convierte (y los convierte) en motivo de atención pública.

Según datos históricos se considera que anualmente deambulan por la Delegación Benito Juárez aproximadamente 1,200 personas de todas las edades, en situación de calle, riesgo o indigencia, para quienes se requiere generar las condiciones propicias a través de una serie de servicios y apoyos que les permitan mejorar su calidad de vida como beneficiarios (as) del Programa, hasta en tanto se logre su reingreso al seno familiar, social y productivo o bien su canalización a un lugar acorde su condición física y/o mental.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

- Delegación Benito Juárez
- Dirección General de Desarrollo Social
- Dirección de Programas DIF
- Subdirección de Albergues
- Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo a Niños en Situación de Calle.

II. Objetivos y Alcances.

Objetivo General:

Brindar protección y apoyo mediante la prestación de servicios a la población vulnerable en situación de calle, riesgo o indigencia, ubicada principalmente dentro del perímetro delegacional mediante el ofrecimiento temporal de espacios y servicios que les ayuden a mejorar sus expectativas de vida.

Objetivo Específico:

Mejorar la calidad de vida de aproximadamente 1,050 personas de todas las edades, en situación de calle, riesgo o indigencia, a través de la generación de condiciones propicias por medio de una serie de servicios y apoyos que se les brindará como beneficiarios (as) del Programa, hasta en tanto se logre su reingreso al seno familiar, social y productivo o bien su canalización a un lugar acorde su condición física y/o mental.

Alcances:

La Delegación Benito Juárez cuenta con cuatro Subprogramas de Asistencia Social, siendo estos: Transitorio para Adultos en Situación de Indigencia, Calle o Riesgo “Albergue Benito Juárez”, Asistencia Social para Niñas, Niños y Jóvenes en Situación de Calle o Riesgo “Centro de Día Benito Juárez”, Hogar para Jóvenes en Proceso de Reinserción Social “Puente de Vida” y Albergue Temporal de Invierno “Soluciones Benito Juárez” cuyos servicios se enmarcan en el Programa de Atención a Población Vulnerable en Situación de Calle, Riesgo o Indigencia, a través del cual se contempla garantizar a éste sector de nuestra población, los derechos sociales plasmados en diversas Leyes, como la Ley Federal de Desarrollo Social, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal, Ley de Asistencia e Integración Social para el Distrito Federal, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Ley de Albergues Públicos y Privados para Niñas y Niños en el Distrito Federal, Ley de las y los Jóvenes en el Distrito Federal, Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal, entre otras.

III. Metas Físicas:

Apoyo a 1,050 personas de ambos sexos y de cualquier rango de edad, que se encuentren en situación de calle, riesgo o indigencia, a quienes se pretende ofrecer una serie de servicios de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Subprogramas de Asistencia Social como alimentación, dormitorio, regaderas, servicio médico, trabajo social, reinserción familiar, laboral, educativo, canalización y trámite para ingresos a Centros de alfabetización, instituciones de capacitación laboral o Centros de rehabilitación en adicciones, apoyo psicológico, asesoría legal, canalización, actividades recreativas, culturales y deportivas, entre otras, hasta alcanzar un total programado de 141,500 acciones.

IV. Programación Presupuestal:

Se estima en:

- Monto total: \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 m.n.)
- Monto unitario anual por persona: Variable de acuerdo al tipo de servicios que reciba.
- Frecuencia de ministración: Conforme a los lineamientos internos que rigen el funcionamiento de cada uno de los Subprogramas de Asistencia Social.

Este estimado puede variar en función de la disponibilidad existente conforme al presupuesto autorizado.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso:

Requisitos

Para tener acceso a los servicios que se ofrecen en alguno de los cuatro Subprogramas de Asistencia Social y considerando las características propias de ésta población, no es requisito presentar solicitud por escrito, no obstante y de acuerdo al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y al estado físico y mental del sujeto de atención, se solicitará que proporcione los datos personales de que disponga a través de documento de identificación o de manera verbal, de igual manera el sujeto de atención deberá encontrarse prioritariamente dentro del perímetro de la Delegación Benito Juárez, cubrir el perfil señalado en alguno de los cuatro Subprograma que se mencionan a continuación, así como y aceptar las disposiciones marcadas en los Lineamientos, mediante su firma o huella digital.

A) Subprograma de Asistencia Social Transitorio para Adultos en Situación de Indigencia, Calle o Riesgo “Albergue Benito Juárez”:

- Ser adulto.
- Ambos sexos.
- Estar en situación de indigencia, calle o riesgo.
- Contar con la voluntad verbal o tácita de la persona para ser acreedor al servicio.

Área Responsable: Subdirección de Albergues

Dirección: Cerrada de Miguel Ángel S/N, Col. Mixcoac, Tel.: 55 98 13 27

Horario de atención ciudadana: 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a domingo

Horario de servicio a beneficiarios (as): las 24 hrs. los 365 días del año.

B) Subprograma de Asistencia Social para Niñas, Niños y Jóvenes en Situación de Calle o Riesgo “Centro de Día Benito Juárez”.

- Tener entre cero y 29 años de edad.
- Estar en situación de calle o riesgo.
- Contar con la voluntad verbal o tácita de la persona o bien del padre o tutor para ser acreedor al servicio.

Área Responsable: J.U.D. de Apoyo a Niños en Situación de Calle

Dirección: Cerrada de Miguel Ángel S/N, Col. Mixcoac, Tel.: 55 79 58 97 y 91 80 39 65

Horario de atención ciudadana: 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes

Horario de servicio a beneficiarios (as): de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes

C) Subprograma de Asistencia Social para Jóvenes en Proceso de Reinserción Social “Hogar Puente de Vida”.

- Ser hombre y tener entre 18 y 29 años.
- Estar en situación de calle o riesgo.
- Contar con la voluntad verbal o tácita de la persona para ser acreedor al servicio
- Preferentemente haber formado parte del Subprograma de Atención Integral a Niños y Jóvenes en Situación de Calle o Riesgo “Centro de Día Benito Juárez”.

Área Responsable: J.U.D. de Apoyo a Niños en Situación de Calle

Dirección: Cerrada de Miguel Ángel S/N, Col. Mixcoac, Tel.: 55 79 58 97 y 91 80 39 65

Horario de atención ciudadana: 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes

Horario de servicio a beneficiarios (as): las 24 hrs. los 365 días del año.

D) Subprograma de Asistencia Social Temporal para Población en Situación de Calle, Riesgo o Indigencia “Albergue Temporal de Invierno Benito Juárez”.

- Persona en situación de calle, riesgo o indigencia.
- Que el servicio sea solicitado de forma voluntaria de manera verbal o tácita durante la época de invierno de acuerdo a la periodicidad establecida por la Delegación Benito Juárez.
- En el caso de menores de edad, contar con la voluntad verbal o tácita del padre o tutor para ser acreedor al servicio.

Área Responsable: Subdirección de Albergues

Dirección: Cerrada de Miguel Ángel S/N, Col. Mixcoac, Tel.: 55 98 13 27

Horario de atención ciudadana: 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a domingo

Horario de servicio a beneficiarios (as): de 19:00 a 8:00 hrs. del día siguiente, de lunes a domingo, durante la vigencia de la Campaña de Invierno.

Acceso

Las personas en situación de calle, riesgo o indigencia podrán acceder al servicio a través de los siguientes instrumentos:

- A. Que el ciudadano solicite el apoyo de servicio de asistencia social a personas en situación de calle, riesgo o indigencia por medio de demanda ciudadana presentada en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) o vía telefónica.
- B. Cuando él o la interesada solicita voluntariamente de forma verbal o tácita el servicio en alguno de los Subprogramas de Asistencia.
- C. Ofrecimiento del servicio por parte del personal que labora en alguno de los Subprogramas de Asistencia, durante las visitas a puntos de encuentro y recorridos programados.

Selección

La respuesta será de manera inmediata, una vez recibida la solicitud de atención por cualquiera de las vías

arriba indicadas.

En todos los casos, los servicios se limitarán a la disponibilidad de espacios y a lo estipulado en los respectivos Lineamientos que rigen cada uno de los Subprogramas de Asistencia.

Considerándose para ello todos aquellos servicios y artículos que les sean proporcionados a los beneficiarios (as) durante su permanencia dentro de alguno de los cuatro Subprogramas, siendo entre otros, los siguientes:

- Alimentación
- Artículos y accesorios para la higiene personal
- Medicamentos y artículos de curación
- Dulces
- Juguetes
- Uniformes y artículos deportivos
- Gastos para traslados a actividades culturales y deportivas
- Blancos
- Colchones
- Camas
- Catres
- Artículos y accesorios de cocina
- Artículos para lavado de ropa y utensilios de cocina
- Artículos desechables
- Papelería para uso de los beneficiarios (as) (libretas, lápices, colores, mochilas, plumas, etc.)
- Gastos funerarios

Todos los servicios señalados en las presentes Reglas de Operación son gratuitos.

VI. Procedimientos de Instrumentación:

Actores e Instancias Responsables:

A) Dirección de Programas DIF

Recibe la petición ingresada en el CESAC y canaliza para la adecuada integración y valoración de cada caso.

B) Subdirección de Albergues.

Recibe documentación y/o al interesado, entrevista e integra el expediente con los generales de cada caso para los Subprogramas “Albergue Benito Juárez” y “Albergue Temporal de Invierno”.

Otorga los servicios de asistencia social a personas en situación de calle, riesgo o indigencia.

Envía un informe a la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales, (de acuerdo a su calendario de sesiones) por medio de la Dirección de Programas DIF, para conocimiento de las acciones que se realizan dentro del Programa de Atención a Población Vulnerable en Situación de Calle, Riesgo o Indigencia.

C) J.U.D. de Apoyo a Niños en Situación de Calle.

Recibe documentación y/o al interesado, entrevista, e integra el expediente con los generales de cada caso para los Subprogramas: “Asistencia Social a Niñas, Niños y Jóvenes en Situación de Calle o Riesgo” y “Hogar para Jóvenes en Proceso de Reinserción Social”.

Otorga los servicios de asistencia social a personas en situación de calle o riesgo.

D) Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales

Toma conocimiento de las acciones que se realizan dentro del Programa de Atención a Población Vulnerable en Situación de Calle, Riesgo o Indigencia.

Adicionalmente de la meta física, el presente programa se articula con actividades institucionales de las Direcciones de Cultura, Deporte, y Servicios Médicos y Sociales, de la Delegación Benito Juárez,

Difusión:

- La Delegación Benito Juárez emite convocatoria mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Mediante la publicación en dos medios de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.
- Mediante difusión impresa con carteles en puntos de mayor afluencia poblacional delegacional.

Temporalidad

Conforme a los lineamientos internos que rigen el funcionamiento de cada uno de los cuatro Subprogramas de Asistencia.

Obligaciones de los beneficiarios (as)

- Que el servicio sea solicitado voluntariamente de forma verbal o tácita.
- Proporcionar los datos solicitados durante la entrevista.
- Que el sujeto de atención acepte las disposiciones marcadas en los Lineamientos internos para cada Subprograma de Asistencia.

Causas de cancelación de los servicios

- Falta de interés del solicitante.
- Por faltas a las disposiciones marcadas en los lineamientos internos para cada Centro de Asistencia.
- Por defunción del beneficiario.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana:

El ciudadano que desee quejarse y/o inconformarse puede hacerlo:

- Ante la Directora General de Desarrollo Social debiendo realizar escrito libre que deberá entregarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación.

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

- Nombre,
- Lugar dónde pueda ser localizado.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho a denuncia
- Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No.1611. Edificio UNAC.
- A través del buzón ciudadano del portal www.delegacionbenitojuarez.gob.mx, y/o
- Ante el Órgano Interno de Control de la Delegación Benito Juárez Jefatura de Unidad Departamental de Quejas, Denuncias y Responsabilidades Edificio Delegacional 1er. Piso 5422 5400, 5422 5500 y 5422 5300 Ext. 1215 ó 1139.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad:

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios (as) puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”. De conformidad con lo anterior los requisitos de acceso estarán colocados a la vista del público en las oficinas de la Subdirección de Albergues ubicada en Av. Cuauhtémoc 1240 2º piso, edificio CASE, col.

Santa Cruz Atoyac, de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo a Niños en Situación de Calle ubicada en Cerrada de Miguel Ángel s/n esquina Giotto, col. Mixcoac, Delegación Benito Juárez.

De tal modo que la Delegación Benito Juárez se compromete a:

1. Proporcionar en forma clara los lineamientos internos, requisitos y datos del responsable del trámite.
2. Requerir información a efecto de conocer el beneficio al cual se es acreedor.
3. Requerir los periodos que comprende el beneficio.

En caso de denuncias de violación e incumplimiento en la prestación de los servicios señalados en el presente Programa, la Contraloría Interno es el órgano competente para conocer de los hechos.

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores:

Como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios (as) y ciudadanos, serán valoradas a través de evaluaciones e indicadores, que para tal efecto realizará la Subdirección de Albergues, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Las evaluaciones se realizarán mediante encuestas de satisfacción, en las que se medirá el grado de satisfacción ciudadana y de los beneficiarios (as), siendo estas:

- El cumplimiento en la calidad a la atención de la demanda ciudadana: 80% de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción ciudadana.
- El cumplimiento en la calidad de los servicios proporcionados a los beneficiarios(as): 85% de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción a beneficiarios (as).

De Proceso:

No. de solicitudes atendidas /No. de solicitudes recibidas X 100 = Tasa de cumplimiento

No. de recorridos realizados/No. de recorridos programados X 100 = Tasa de cumplimiento

No. de beneficiarios(as)/Meta Física X 100 = Tasa de desempeño

X. Formas de Participación Social:

Podrán participar a través de propuestas formuladas al Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales, los residentes en Benito Juárez, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas, las organizaciones empresariales y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en la calidad de vida de la población vulnerable en situación de calle, riesgo o indigencia, según lo dispuesto en los artículos 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

XI. Articulación con otros Programas Sociales:

Se articula con programas del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como con otras Instituciones Gubernamentales a nivel Local y Federal, Organizaciones No Gubernamentales e Instituciones de Asistencia Privada, que realicen acciones en favor de este sector vulnerable de nuestra población.

TRANSITORIO

UNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil catorce.

(Firma)

JORGE ROMERO HERRERA
JEFE DELEGACIONAL EN BENITO JUÁREZ

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

JORGE ROMERO HERRERA, JEFE DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ; con fundamento en el artículo 122, apartado c, base tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 87, 104, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101, 102, párrafo quinto de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 11, fracción IX, 32, 33, 34, fracción I, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 de su Reglamento; 12, 13 y 14, fracciones XX y XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y los artículos 1, 3, fracción III, 120, 121, 122, fracción V, 123, fracciones IV y XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como las Reglas de Operación de los Programas Sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez, publicadas el día treinta de enero del año dos mil catorce, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1788 Décima Séptima Época, emite el siguiente:

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 33 de Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 50 de su Reglamento, establecen que “las dependencias que tengan a su cargo programas destinados al Desarrollo Social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: la dependencia o entidad responsable del programa; introducción; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”.

Que en atención a esto, la Delegación Benito Juárez publicó el treinta de enero del año dos mil catorce, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No.1788, Décima Séptima Época, las Reglas de Operación para los Programas Sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación.

Que de lo anterior es necesario emitir la presente “Nota Aclaratoria” a las Reglas de Operación antes mencionadas, para aclarar diversos apartados de las mismas, como sigue:

AVISO POR EL CUAL SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, PUBLICADOS EL DÍA TREINTA DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL No. 1788, DÉCIMA SÉTIMA ÉPOCA, DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:

1. Programa Social “Apoyo a Jefas de Familia de la Delegación Benito Juárez”.
2. Programa Social “Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónicas Degenerativas”.
3. Programa Social “Apoyo a Estudiantes de Primaria y Secundaria de Escuelas Públicas”.
4. Programa Social “Atención A Población Vulnerable en Situación de Calle, Riesgo o Indigencia”.

PÁGINA 143, POR LO QUE RESPECTA AL CONSIDERANDO, PÁRRAFO CUARTO:

DICE:

Que la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez se integra por servidores públicos, que deberán en todos sus actos fomentar la transparencia, dar certeza a los solicitantes y beneficiarios (as) de los Programas de Asistencia y Desarrollo Social así como vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación de dichos programas, en estricto apego a la normatividad vigente, fomentando en todo momento los principios de legalidad, igualdad de oportunidades y de acceso de la población a los beneficios que se otorguen, siempre encaminando sus esfuerzos para que los beneficiarios (as) y habitantes de la Delegación Benito Juárez accedan a una mejor calidad de vida.

DEBE DECIR:

Que la Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Delegación

Benito Juárez se integra por servidores públicos, que deberán en todos sus actos fomentar la transparencia, dar certeza a los solicitantes y beneficiarios (as) de los Programas de Asistencia y Desarrollo Social así como vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación de dichos programas, en estricto apego a la normatividad vigente, fomentando en todo momento los principios de legalidad, igualdad de oportunidades y de acceso de la población a los beneficios que se otorguen, siempre encaminando sus esfuerzos para que los beneficiarios (as) y habitantes de la Delegación Benito Juárez accedan a una mejor calidad de vida. Asimismo tendrá facultades para tomar acuerdos sobre casos especiales no contemplados en las presentes reglas de operación.

PÁGINA 145 POR LO QUE RESPECTA AL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A JEFAS DE FAMILIA DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ” EN SU NUMERAL IV PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:

DICE:

Total de Beneficiarias	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total Anual
700	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 m. n.)	Semestral Dos Exhibiciones de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m. n.)	\$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 m. n.)

DEBE DECIR:

Total de Beneficiarias	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total Anual
1600	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 m. n.)	Dos Exhibiciones de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m. n.)	\$9,600,000.00 (Nueve millones seiscientos mil pesos 00/100 m. n.)

PÁGINA 146 POR LO QUE RESPECTA AL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A JEFAS DE FAMILIA DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ”, EN SU NUMERAL V, APARTADO DOCUMENTOS, GUIÓN DOCUMENTO LEGAL CON EL QUE ACREDITE SER JEFA DE FAMILIA, EL CUAL PODRÁ SER ÚNICAMENTE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES, INCISO d):

DICE:

d) Acta de barandilla ante el Juez Cívico, con vigencia máxima de 6 meses,...

DEBE DECIR:

d) Acta de barandilla ante el Juez Cívico, con vigencia máxima de 12 meses,...

PÁGINA 153 POR LO QUE RESPECTA AL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE Y/O ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS”, EN SU NUMERAL IV PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:

DICE:

Total de Beneficiarios (as)	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total
309	\$6,600.00 (Seis mil seiscientos pesos 00/100 m. n.)	Semestral, dos Exhibiciones de \$3,300.00 (Tres mil trescientos pesos 00/100 m. n.)	\$2,040,000.00 (Dos millones cuarenta mil pesos 00/100 m. n.)

DEBE DECIR:

Total de Beneficiarios (as)	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total
400	\$6,600.00 (Seis mil seiscientos pesos 00/100 m.n.)	Dos Exhibiciones de \$3,300.00 (Tres mil trescientos pesos 00/100 m.n.)	\$2,640,000.00 (Dos millones seiscientos cuarenta mil pesos 00/100 m.n.)

PÁGINA 161 POR LO QUE RESPECTA AL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA DE ESCUELAS PÚBLICAS”, EN SU NUMERAL IV PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:**DICE:**

Total de Beneficiarios (as)	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total
50	\$ 6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 m. n.)	Semestral dividido en dos exhibiciones de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m.n.)	\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 m.n.)

DEBE DECIR:

Total de Beneficiarios (as)	Monto Unitario Anual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto Total
165	\$ 6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 m. n.)	Dos exhibiciones de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m.n.)	\$990,000.00 (Novecientos noventa mil pesos 00/100 m.n.)

PÁGINA 167 POR LO QUE RESPECTA AL PROGRAMA SOCIAL “ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE EN SITUACIÓN DE CALLE, RIESGO O INDIGENCIA” EN SUS NUMERALES III METAS FÍSICAS Y IV PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:**DICE:****III. Metas Físicas:**

Apoyo a 1,050 personas...

IV. Programación Presupuestal:

- Monto total: \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 m.n.)

DEBE DECIR:**III. Metas Físicas:**

Apoyo a 1,100 personas...

IV. Programación Presupuestal:

- Monto total: \$770,000.00 (Setecientos setenta mil pesos 00/100 m.n.)

TRANSITORIO

Primero.-La presente "Nota Aclaratoria" entrará en vigor el día su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de del año dos mil catorce.

(Firma)

**JORGE ROMERO HERRERA
JEFE DELEGACIONAL EN BENITO JUÁREZ**

PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES “POR TI”

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V, 122 BIS fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 último párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2014. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito el siguiente,

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES “POR TI”

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014. EL CUAL ESTA CONFORMADO POR DOS SUBPROGRAMAS:

INTRODUCCIÓN

Los procesos institucionales que buscan combatir la pobreza y los procesos de empobrecimiento que existen en la Delegación, tienen como principal enfoque generar un entorno en donde la desigualdad entre individuos sea disminuida a su mínima expresión o en el mejor de los casos eliminada, logrando con ello que los habitantes de la demarcación decidan su futuro en forma libre sin ser condicionados por su situación económica o educativa.

Las transferencias monetarias que contempla el Programa permiten en su justa proporción, darle al beneficiario una extensión de su ingreso para que con ello pueda acceder a beneficios que mejorarán su condición de vida, adicionalmente a que dicha transferencia puede ser utilizada en forma libre de acuerdo a su propia necesidad. Siendo estas generalmente necesidades de tipo alimenticias, de salud y relacionadas con elementos patrimoniales.

Par el caso del Programa que nos ocupa, la población potencial es aquella que vive en situación de pobreza o atraviesa por un proceso de empobrecimiento.

La población objetivo es aquella que vive en unidades territoriales de alta o muy alta marginación, así como Unidades Habitacionales de Interés Social, sin embargo, dicha población no es exclusiva de estas zonas ya que en aquellas unidades territoriales que no están en los criterios mencionados se encuentran habitantes en procesos de empobrecimiento o en situaciones de pobreza, lo que también los hace sujetos de ser una población objetivo.

La población beneficiaria atiende a 14110 personas como beneficiarios directos del Programa.

Igualmente se observa como población atendida a las personas que pertenecen al núcleo familiar del beneficiario directo, proyectándose en un estimado de 3 personas adicionales como beneficiarios indirectos, teniendo así un margen de población atendida de aproximadamente 56432 personas.

I. PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES PARA EL BIENESTAR.

1. Entidad responsable del programa social.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

2. Objetivo general.

Contribuir en generar mayor bienestar para los habitantes de la Delegación Coyoacán, a través de un esquema de transferencias de recursos, buscando disminuir las brechas de desigualdad, combatiendo la pobreza existente y conteniendo los procesos de empobrecimiento, y como consecuencia generar igualdad de oportunidades para todos y cada uno de sus habitantes, en concordancia con la Política Social del Gobierno del Distrito Federal.

2.1 Objetivo específico

Mejorar el bienestar de los habitantes de la demarcación que presenten alguna condición de marginación ya sea por que habitan en alguna unidad territorial con dicha catalogación, en unidades habitacionales de interés social y en aquellas que sin tener las dos características territoriales tienen habitantes en proceso de empobrecimiento; a través de proporcionar una extensión de ingreso al beneficiario del programa para la adquisición de diversos productos.

2.2 Alcances

El Programa busca trascender a través de la transferencia monetaria que contempla, en una mejora sustantiva en la calidad de vida del beneficiario y su familia, al dotarlo de una extensión de su ingreso.

3. Metas físicas.

Otorgar 9231 transferencias de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES), para cada beneficiario(a), a través de una tarjeta electrónica, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

El monto total presupuestado para este Programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$37,295,021.00 (Treinta y siete millones doscientos noventa y cinco mil veintiún pesos 00/100 M.N). Sujeto a disposición presupuestal.

- El monto unitario por beneficiario(a) será de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES).
- La frecuencia de la dispersión será hasta en seis dispersiones durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso.

Requisitos:

- a. Habernacido de los años 1946 a 1995.
- b. Residir en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.
- c. Firma del beneficiario(a) en la solicitud de ingreso al Programa.
- d. No ser beneficiario(a) de otra ayuda económica de la misma naturaleza. (**).
- e. Aceptar por escrito los compromisos originados con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarios del Programa, mediante firma en Carta Compromiso; los cuales son:
 - El beneficiario(a) manifiesta que reúne los requisitos de año de nacimiento y residencia.
 - El beneficiario(a) manifiesta que no cuenta con otra ayuda de la misma naturaleza (**).

- El beneficiario(a) se compromete a usar correcta y adecuadamente la tarjeta electrónica en caso de obtener el beneficio.
- El beneficiario(a) se compromete a notificar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y/o a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, el cambio de domicilio o variación de la nomenclatura del mismo.
- El beneficiario(a) se compromete a proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.
- El beneficiario(a) se compromete a conducirse con respeto y decoro frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.

f. Presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento (original para cotejo y copia para expediente).
- CURP (original para cotejo y copia para expediente).
- Comprobante de domicilio reciente del año 2014, (original para cotejo y copia para expediente) pudiendo ser este boleta del agua, recibo telefónico, boleta predial, contrato de arrendamiento vigente del año en curso o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Coyoacán.
- Identificación oficial con fotografía. (original para cotejo y copia para expediente), pudiendo ser este credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- En caso de no presentar alguno de los documentos anteriores, no podrá ser aceptada la solicitud.

Procedimiento de acceso:

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional emitirá y difundirá la Convocatoria de Acceso a los Programas 2014, la cual indicará los requisitos, la documentación que deberán presentar los interesados(as), el lugar, horario de atención y la fecha en la que iniciará la recepción de solicitudes, tanto para las renovaciones como para los nuevos ingresos que la meta anual establecida permita.

- Los interesados(as) deberán entregar personalmente la documentación requerida, en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.
- Podrán ingresar al Programa todas las personas que cumplan con los requisitos, hasta cubrir la meta anual establecida.

La recepción de la solicitud o de la documentación no garantiza la entrega de la transferencia, exclusivamente le permite participar en el inicio y procesamiento del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación, para determinar si se ajusta o no al programa en comento, el programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

El solicitante no deberá pertenecer a ninguna nómina de estructura del Gobierno Federal, del Distrito Federal, de cualquiera de las 16 delegaciones o de cualquier ente gubernamental de alguna entidad de la República Mexicana.

Las causales de baja del padrón de beneficiarios y por lo tanto del retiro de la ayuda, aplicarán cuando:

- a. Se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiario(a).
- b. Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos de edad, residencia o documentación
- c. Se compruebe que el beneficiario(a) cuenta con otra ayuda económica de la misma naturaleza. (**)
- d. El domicilio señalado como residencia del beneficiario(a) no exista, o no sea su domicilio permanente.
- e. El beneficiario(a) por voluntad propia renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- f. Se compruebe que el beneficiario(a) cambió su domicilio fuera de los límites de la Delegación.
- g. Se compruebe que el beneficiario(a) proporcionó información o documentación falsa.
- h. Se presente el fallecimiento del beneficiario(a).
- i. Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos establecidos en el Programa.
- j. Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al beneficiario(a).

- k. Cuando el beneficiario(a) no recoja la tarjeta electrónica dentro de la fecha límite establecida para tal efecto.
- l. Cuando el beneficiario no haga uso de la ayuda otorgada en la tarjeta antes de la fecha límite establecida para tal efecto.
- m. Cuando el beneficiario (a) de forma dolosa intente obtener beneficios adicionales diferentes a los previstos en estas reglas de operación, será excluido (a) en forma definitiva del Programa y de ser necesario se solicitará el apoyo de la autoridad correspondiente.

6. Procedimientos de instrumentación.

La Dirección General de Desarrollo Social instrumentará el Programa a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, responsable de:

Difusión.- La emisión y difusión de la Convocatoria se realizará a través de la distribución de volantes en zonas predeterminadas por el Programa, así como en la página oficial de internet de la Delegación Coyoacán. Esta actividad se realizará durante los primeros ocho meses del ejercicio fiscal 2014.

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el solicitante, en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Registro.- La recepción de solicitudes y documentación requerida para la integración de expedientes será, en los lugares que se darán a conocer a través de la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida. Los interesados podrán conocer el resultado de su gestión acudiendo al módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Operación.- El proceso de integración del padrón de beneficiarios(as) y lista de espera en caso de ser necesaria, se realizará durante el ejercicio fiscal 2014. La entrega de las tarjetas electrónicas será de manera individual a cada uno(a) de los(as) beneficiarios(as). La ayuda económica será entregada hasta en seis depósitos, dependiendo de la fecha en que sea entregada la tarjeta electrónica, sin que esto modifique el monto de la ayuda anual determinada para cada beneficiario(a). Las altas y bajas del padrón de beneficiarios(as) se realizarán hasta concluir la totalidad de asignaciones con las que cuenta el Programa. **La fecha límite para dispersar el recurso será en el momento en que haya concluido las altas y bajas del Programa.**

Supervisión y Control.- El área responsable de la supervisión y el control del Programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, a través de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

La persona que desee presentar alguna inconformidad podrá acudir a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

La persona que desee presentar una queja deberá hacerlo ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, por escrito o de manera verbal (artículos 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 49 de la Ley Federal de Responsabilidad de Servidores Públicos), o ante la Procuraduría Social del Distrito Federal. Tratándose de la queja verbal se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

8. Mecanismos de exigibilidad.

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

9. Mecanismos de evaluación e indicadores.

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Coyoacán, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional es responsable de la operación, seguimiento y evaluación del Programa; asimismo la Dirección de Desarrollo Comunitario y Enlace Institucional es responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

Los indicadores básicos serán:

- Porcentaje de transferencias otorgadas y presupuesto público ejercido. Obteniéndose a través de la siguiente fórmula: $\text{transferencias entregadas} \times 100 / \text{transferencias presupuestadas}$, para el caso del presupuesto ejercido a través de la siguiente fórmula: $\text{presupuesto ejercido} \times 100 / \text{presupuesto total existente}$.
- Porcentaje de beneficiarios(as) que recibieron la ayuda por edad y sexo. $\text{transferencias entregadas por edad} \times 100 / \text{total de transferencias presupuestado}$, para el caso del análisis por sexo: $\text{transferencias entregadas por sexo} \times 100 / \text{total de transferencias presupuestadas}$.
- Porcentaje de beneficiarios(as) por unidad territorial. $\text{beneficiarios de unidad territorial específica} \times 100 / \text{habitantes de la unidad territorial}$, toda deberá estar vinculada con el porcentaje que representa dicha unidad territorial al total de población en la demarcación.

Evaluación.-La evaluación se llevará a cabo de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal Evalúa DF.

10. Las formas de participación social.

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Coyoacán.

11. La articulación con otros programas sociales.

Este Programa se articulará con las áreas de Salud, Equidad, Grupos Vulnerables, Cultura y Participación Ciudadana de la Delegación Coyoacán, las cuales realizan acciones afines.

Los casos no previstos en las presentes Reglas serán aclarados por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en su caso, por quien la Jefatura Delegacional decida.

(**) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de población, en este caso mujeres y hombres, que residen en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.

“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”

II. PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1. Entidad responsable del programa social.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

2. Objetivo general.

Contribuir en generar mayor bienestar para los habitantes de la Delegación Coyoacán, a través de un esquema de transferencias de recursos, buscando disminuir las brechas de desigualdad y como consecuencia generar igualdad de oportunidades para todos y cada uno de sus habitantes, en concordancia con la Política Social del Gobierno del Distrito Federal.

2.1 Objetivo específico

Contribuir en el ejercicio del derecho a una vida digna de las personas con discapacidad en Coyoacán, a través de transferir recursos económicos para que sean destinados a la adquisición de productos de primera necesidad, medicinas o aparatos ortopédicos.

2.2 Alcances

El Programa busca trascender a través de la transferencia monetaria que contempla, en una mejora sustantiva en la calidad de vida del beneficiario y su familia, al dotarlo de una extensión de su ingreso.

3. Metas físicas.

Otorgar 316 transferencias de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES) para cada beneficiario(a), a través de una tarjeta electrónica, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$1,276,960.00 (Un millón, doscientos setenta y seis mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES)
- La frecuencia de ministración será hasta en seis dispersiones durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso.

Requisitos:

- a. Haber nacido de los años 1946 al 2013.
- b. Tener una discapacidad física o intelectual.
- c. Residir en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.
- d. Firma del beneficiario(a) en la solicitud de ingreso al Programa. En caso de que el beneficiario(a) sea menor de edad o persona con discapacidad intelectual, firma del padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del mismo(a). (*)
- e. No ser beneficiario(a) de otra transferencia económica de la misma naturaleza. (**)
- f. Aceptar por escrito los compromisos originados con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarios del Programa, mediante firma del beneficiario(a) o del padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo de éste(a), en Carta Compromiso; los cuales son:
 - El beneficiario(a) o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo de éste(a), manifiesta que el mismo(a) reúne los requisitos de discapacidad y residencia.
 - El beneficiario(a) o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo de éste(a), manifiesta que el mismo(a) no cuenta con otra ayuda de la misma naturaleza. (**)
 - El beneficiario(a) se compromete a usar correcta y adecuadamente la tarjeta electrónica en caso de obtener el beneficio.
 - El beneficiario(a) o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo de éste(a), se compromete a notificar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y/o a la Subdirección de Políticas

- Sociales y Enlace Institucional, el cambio de domicilio o el fallecimiento del mismo(a).
- El beneficiario(a) o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a), se compromete a proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.
- El beneficiario(a) o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a), se compromete a conducirse con respeto al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.

g.- Presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento (original para cotejo y copia para expediente).
- CURP (original para cotejo y copia para expediente).
- Comprobante de domicilio reciente del año 2014, (original para cotejo y copia para expediente) pudiendo ser este boleto del agua, recibo telefónico, boleto predial, contrato de arrendamiento vigente del año en curso o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Coyoacán.
- Identificación oficial con fotografía. (original para cotejo y copia para expediente), pudiendo ser este credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- Constancia de discapacidad, expedida en el año 2014 por una institución de salud pública.
- En caso de no presentar alguno de los documentos anteriores, no podrá ser aceptada la solicitud.

Procedimiento de acceso:

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, emitirá y difundirá la Convocatoria de Acceso a los Programas 2014, la cual indicará los requisitos, la documentación que deberán presentar los interesados(as), el lugar, horario de atención y la fecha en la que iniciará la recepción de solicitudes, tanto para las renovaciones como para los nuevos ingresos que la meta anual establecida permita.

- El trámite de incorporación al Programa, deberá realizarse de forma directa y estrictamente individual por los interesados(as), en el o los lugares que se darán a conocer en la convocatoria de Acceso al Programa 2014.
- Los interesados(as), o de así requerirlo el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo de éstos(as), deberán entregar personalmente la documentación requerida en el módulo de atención del Programa, ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la convocatoria de Acceso al Programa 2014.
- Podrán ingresar al Programa todas las personas que cumplan con los requisitos, hasta cubrir la meta anual establecida.

La recepción de la solicitud o de la documentación no garantiza la entrega de la transferencia, exclusivamente le permite participar en el inicio y procesamiento del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación, para determinar si se ajusta o no al programa en comento. El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

El solicitante no deberá pertenecer a ninguna nómina de estructura del Gobierno Federal, del Distrito Federal, de cualquiera de las 16 delegaciones o de cualquier ente gubernamental de alguna entidad de la República Mexicana.

Causales de Baja:

Las causales de baja del padrón de beneficiarios y por lo tanto del retiro de la ayuda, aplicarán cuando:

- Se compruebe la duplicidad como beneficiario(a).
- Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos de discapacidad, residencia o documentación o año de nacimiento.
- Se verifique que el beneficiario(a) cuenta con otra ayuda económica de la misma naturaleza. (**)
- El domicilio señalado como residencia del beneficiario(a) no exista, o no sea su domicilio permanente.
- El beneficiario(a) por voluntad propia, o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del mismo(a), renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de Baja establecido para tal fin.
- Se compruebe que el beneficiario(a) cambió su domicilio fuera de los límites de la Delegación.

- g. Se presente un conflicto de intereses irreconciliable por la representación del beneficiario(a) y no exista la posibilidad de asegurarle al mismo(a) el beneficio de la ayuda a través de un tercero.
- h. Se compruebe que el beneficiario(a) o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del mismo(a), proporcionó información o documentación falsa.
- i. Se presente el fallecimiento del beneficiario(a).
- j. Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos establecidos en el Programa.
- k. Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al beneficiario(a) o al padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del mismo(a).
- l. Cuando el beneficiario(a) o el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del mismo(a), no recoja la tarjeta electrónica dentro de la fecha límite establecida para tal efecto.
- m. Cuando el beneficiario(a) no haga uso de la ayuda otorgada en la tarjeta antes de la fecha establecida para tal efecto.
- n. Cuando el beneficiario (a) de forma dolosa intente obtener beneficios adicionales diferentes a los previstos en estas reglas de operación, será excluido (a) en forma definitiva del Programa y de ser necesario se solicitará el apoyo de la autoridad correspondiente.

6. Procedimientos de instrumentación.

- La Dirección General de Desarrollo Social instrumentará el Programa a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, responsable de:

Difusión.- La emisión y difusión de la Convocatoria se realizará a través de la distribución de volantes en zonas predeterminadas por el Programa, así como en la página oficial de internet de la Delegación Coyoacán. Esta actividad se realizará durante los primeros ocho meses del ejercicio fiscal 2014.

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el solicitante, en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Registro.- La recepción de solicitudes y documentación requerida para la integración de expedientes será, en los lugares que se darán a conocer a través de la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida. Los interesados podrán conocer el resultado de su gestión acudiendo al módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Operación.- El proceso de integración del padrón de beneficiarios(as) y lista de espera en caso de ser necesaria, se realizará durante el ejercicio fiscal 2014. La entrega de las tarjetas electrónicas será de manera individual a cada uno(a) de los(as) beneficiarios(as). La ayuda económica será entregada hasta en seis depósitos, dependiendo de la fecha en que se entregue la tarjeta electrónica al beneficiario, sin que esto modifique el monto de la ayuda anual determinada para cada beneficiario(a). Las altas y bajas del padrón de beneficiarios(as) se realizarán hasta concluir la totalidad de asignaciones con las que cuenta el Programa. **La fecha límite para dispersar el recurso será en el momento en que haya concluido las altas y bajas del Programa.**

Supervisión y Control.- El área responsable de la supervisión y el control del Programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, a través de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

- La persona que desee presentar alguna inconformidad podrá acudir a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.
- La persona que desee presentar una queja deberá hacerlo ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, por escrito o de manera verbal (artículos 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 49 de la Ley Federal de Responsabilidad de Servidores Públicos), o ante la

Procuraduría Social del Distrito Federal. Tratándose de la queja verbal se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

8. Mecanismos de exigibilidad.

- La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.
- En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

9. Mecanismos de evaluación e indicadores.

- La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Coyoacán, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional responsable de la operación, seguimiento y evaluación del Programa; asimismo la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud es responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

Los indicadores básicos serán:

Número de transferencias otorgadas y presupuesto público ejercido. Obteniéndose a través de la siguiente fórmula: $\text{transferencias entregadas} \times 100 / \text{transferencias presupuestadas}$, para el caso del presupuesto ejercido a través de la siguiente fórmula: $\text{presupuesto ejercido} \times 100 / \text{presupuesto total existente}$.

Número de beneficiarios(as) que recibieron la ayuda por edad y sexo. $\text{transferencias entregados por edad} \times 100 / \text{total de transferencias presupuestado}$, para el caso del análisis por sexo: $\text{transferencias entregadas por sexo} \times 100 / \text{total de transferencias presupuestadas}$.

Número de beneficiarios(as) por unidad territorial. $\text{beneficiarios de unidad territorial específica} \times 100 / \text{habitantes de la unidad territorial}$, toda deberá estar vinculada con el porcentaje que representa dicha unidad territorial al total de población en la demarcación.

Evaluación.-La evaluación se llevará a cabo de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal Evalúa DF.

10. Las formas de participación social.

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Coyoacán.

11. La articulación con otros programas sociales.

Este Programa se articulará con las áreas de Salud, Equidad, Grupos Vulnerables, Cultura y Participación Ciudadana de la Delegación Coyoacán, las cuales realizan acciones afines.

Los casos no previstos en las presentes Reglas serán aclarados por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en su caso, por quien la Jefatura Delegacional decida.

(*) Cuando el beneficiario(a) carezca de padre, madre, tutor(a) o familiar que lo(a) represente, la Delegación aplicará sus propios mecanismos de comprobación y acreditación, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

(**) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de

población, en este caso personas con discapacidad, que residen en unidades territoriales de muy alto y alto grado de marginación; en unidades habitacionales de interés social o en unidades territoriales en proceso de empobrecimiento en la Delegación Coyoacán.

“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”.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación, dejan sin efecto las publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1532, de fecha 29 de enero del 2013, así como la Nota Aclaratoria de las mismas publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1765 del 28 de Diciembre de 2013.

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

Tercero.- Las presentes Reglas de Operación entran en vigor al siguiente día de su Publicación.

México, D.F., 27 de enero de 2014.

(Firma)

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos, 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V y último párrafo, 122 Bis fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES “POR TI”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

CONSIDERANDO

Que la Política de Desarrollo Social de nuestra ciudad tiene por objeto proteger, promover y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social, emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, los habitantes de la Delegación Coyoacán, por lo que saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Que los programas sociales implementados en este Órgano Político Administrativo en el ejercicio fiscal 2013, resultaron ser un importante referente que permitió obtener diversos datos que nos dieron una mayor y mejor aproximación de las necesidades reales de los habitantes de la Delegación Coyoacán.

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicho programa social mediante el **Acuerdo COPLADE/SO/1/07/2014**, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación que aún existe y aspira ser beneficiada con dicho programa, por lo que, con la finalidad de atender esa amplia demanda y hacer efectivos los derechos sociales de los habitantes de este Órgano Político Administrativo, tengo a bien emitir la presente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES “POR TI”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

I. PÁGINA 174 (PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES PARA EL BIENESTAR)

DICE:

3. Metas físicas.

Otorgar 9231 transferencias de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES), para cada beneficiario(a), a través de una tarjeta electrónica, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

El monto total presupuestado para este Programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$37, 295,021.00 (Treinta y siete millones doscientos noventa y cinco mil veintiún pesos 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.

- El monto unitario por beneficiario(a) será de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES).
- La frecuencia de la dispersión será hasta en seis dispersiones durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

DEBE DECIR:

3. Metas físicas.

Otorgar 13,110 transferencias de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES), para cada beneficiario(a), a través de una tarjeta electrónica, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

El monto total presupuestado para este Programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$52, 964,400.00 (Cincuenta y dos millones, novecientos sesenta y cuatro mil, cuatrocientos pesos 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.

- El monto unitario por beneficiario(a) será de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES).
- La frecuencia de la dispersión será hasta en seis dispersiones durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

II. PÁGINA 176 (PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS INTEGRALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

DICE:

3. Metas físicas.

Otorgar 316 transferencias de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES) para cada beneficiario(a), a través de una tarjeta electrónica, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$1, 276,960.00 (Un millón, doscientos setenta y seis mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES)
- La frecuencia de ministración será hasta en seis dispersiones durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

DEBE DECIR:

3. Metas físicas.

Otorgar 1,000 transferencias de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES), para

cada beneficiario(a), a través de una tarjeta electrónica, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

El monto total presupuestado para este Programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$4, 040,000.00 (Cuatro millones, cuarenta mil pesos 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.

- El monto unitario por beneficiario(a) será de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ANUALES).
- La frecuencia de la dispersión será hasta en seis dispersiones durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

México, Distrito Federal a 11 de Abril de 2014.

(Firma)

**ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ,
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN**

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos, 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V, 122 BIS fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 último párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2014. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito el siguiente,

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE UNIFORMES DEPORTIVOS GRATUITOS “NIÑO DEPORTISTA, NIÑO SANO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

INTRODUCCIÓN

Los procesos institucionales que buscan combatir los problemas de salud, tienen como principal enfoque generar condiciones que permitan que los habitantes de la demarcación se involucren en realizar actividades físicas que incidan en forma positiva en su beneficio, sobre todo en aquellos sectores como los menores de edad a efecto de que hagan del deporte un hábito positivo en su formación integral.

La entrega de uniformes deportivos que contempla el Programa proporciona al beneficiario un elemento necesario en la práctica de la actividad física, lo cual se traduce en un beneficio en su salud. Adicionalmente a que atendiendo a la cobertura del mismo genera condiciones de igualdad en el acceso.

Par el caso del Programa que nos ocupa, la población potencial son menores de edad.

La población objetivo son todos aquellos menores de edad que se encuentren formalmente inscritos en primarias públicas de la Delegación Coyoacán. Misma que asciende a un aproximado de 40,000 alumnos.

La población beneficiaria atiende a 40,000 menores beneficiarios directos del Programa.

Como población atendida se contempla al mismo número de población beneficiaria atendiendo a la propia naturaleza unipersonal del uniforme deportivo.

1. Entidad responsable del programa social.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, la Dirección de Educación y la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

2. Objetivo General.

Contribuir en generar mejores condiciones que incentiven la práctica del deporte para los menores en la Delegación Coyoacán, a través de un esquema de transferencias en especie, buscando disminuir las brechas de desigualdad y como consecuencia generar igualdad de oportunidades para todos y cada uno de sus habitantes, en concordancia con la Política Social del Gobierno del Distrito Federal.

2.1 Objetivo específico y alcances.

Coadyuvar en el ejercicio del derecho a la educación física de los menores de edad en Coyoacán, a través de una transferencia en especie, para que sea destinada al ejercicio de la actividad física-deportiva. Así mismo incentivar a los menores a efecto de que se habitúen en la práctica deportiva, incidiendo en forma simultánea en evitar enfermedades crónico-degenerativas e inhibir conductas delictivas futuras a través de la práctica del deporte.

3. Metas Físicas.

Otorgar mínimo **12,525** uniformes deportivos con un valor unitario de aproximadamente **\$350.00** (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

- El monto total presupuestado para esta entrega durante el ejercicio fiscal 2014, será de 4,384,000.00 (Cuatro millones trescientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de **\$350.00** (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) La frecuencia de la asignación será en una sola entrega durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

a. Estar formalmente inscritos en cualquier primaria pública de la Delegación Coyoacán.

Presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento del o la menor. (Original para cotejo y copia para expediente).
- Constancia de estudios del ciclo escolar 2013-2014 o identificación expedida por el plantel (original para cotejo y copia para expediente).
- Identificación oficial del padre, madre, tutor o responsable del menor. (Original para cotejo y copia para expediente).

Procedimiento de acceso:

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, de la Dirección de Educación y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, emitirá y difundirá la Convocatoria de Acceso al Programa 2014, la cual indicará los requisitos, la documentación que deberán presentar los interesados(as), el lugar, horario de atención y la fecha en la que iniciará la recepción de solicitudes.

- Los interesados(as) deberán entregar personalmente la documentación requerida en el módulo de atención del Programa, en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.
- Podrán ingresar al Programa todas las personas que cumplan con los requisitos, hasta cubrir la meta anual establecida.

Restricciones:

La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación, para determinar si se ajusta o no al programa en comento. El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

Causales de Baja:

Las causales de baja del padrón de beneficiarios y por lo tanto del retiro de la ayuda, aplicarán cuando:

- a. Se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiario(a).
- b. Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos de actividad escolar, residencia o documentación.
- c. Se compruebe que el beneficiario(a) cuenta con otra ayuda económica de la misma naturaleza. (*)
- d. El domicilio señalado como residencia del beneficiario(a) no exista, o no sea su domicilio permanente.
- e. El responsable del beneficiario(a) por voluntad propia renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- f. Se compruebe que el beneficiario(a) cambió su domicilio fuera de los límites de la Delegación.
- g. Se compruebe que el responsable del beneficiario(a) proporcionó información o documentación falsa.
- h. Se presente el fallecimiento del beneficiario(a).
- i. Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos establecidos en el Programa.
- j. Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al responsable del beneficiario(a).
- k. Cuando el responsable del beneficiario(a) no recoja el uniforme deportivo dentro de la fecha límite en que concluye el Programa.
- l. Cuando el responsable del beneficiario de forma dolosa intente obtener beneficios adicionales diferentes a los previstos en estas reglas de operación, será excluido en forma definitiva del Programa y de ser necesario se solicitará el apoyo de la autoridad correspondiente.

6. Procedimientos de instrumentación.

La Dirección General de Desarrollo Social instrumentará el Programa a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, de la Dirección de Educación y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, serán las responsables de:

Difusión.- La emisión y difusión de la Convocatoria se realizará a través de colocación de carteles y distribución de volantes en zonas predeterminadas por el Programa. Esta actividad se realizará durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2014.

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el solicitante, en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Registro.- La recepción de solicitudes y documentación requerida para la integración de expedientes, será en los lugares que se darán a conocer a través de la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida. Los interesados podrán conocer el resultado de su gestión acudiendo al módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Operación.- La integración del padrón de beneficiarios(as) se realizará durante el ejercicio fiscal 2014. La entrega de los uniformes deportivos será de manera individual a cada uno(a) de los(as) responsables de los beneficiarios(as) durante el ejercicio fiscal 2014. El uniforme deportivo se dará en una sola entrega durante el ejercicio fiscal 2014, dependiendo de la fecha en que se reciba la solicitud de ingreso al Programa, sin que esto modifique el monto de la ayuda anual determinada para cada beneficiario(a). Las altas y bajas del padrón de beneficiarios(as) se realizarán durante el ejercicio fiscal 2014.

Supervisión y Control.- El área responsable de la supervisión y el control del Programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, a través de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

La persona que desee presentar alguna inconformidad podrá acudir a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacifico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

La persona que desee presentar una queja deberá hacerlo ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, por escrito o de manera verbal (artículos 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 49 de la Ley Federal de Responsabilidad de Servidores Públicos), o ante la Procuraduría Social del Distrito Federal. Tratándose de la queja verbal se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

8. Mecanismos de exigibilidad.

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de quince días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

9. Mecanismos de evaluación e indicadores.

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Coyoacán, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, de la Dirección de Educación y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional son responsables de la operación, seguimiento y evaluación; asimismo la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud es responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

Los indicadores básicos serán:

- Porcentaje de uniformes deportivos entregados y presupuesto público ejercido. Obteniéndose a través de la siguiente fórmula: $\text{uniformes entregados} \times 100 / \text{uniformes presupuestados}$, para el caso del presupuesto ejercido a través de la siguiente fórmula: $\text{presupuesto ejercido} \times 100 / \text{presupuesto total existente}$.
- Porcentaje de beneficiarios(as) por Unidad Territorial. A través de la siguiente fórmula: $\text{beneficiarios de unidad territorial específica} \times 100 / \text{habitantes de la unidad territorial}$, toda deberá estar vinculada con el porcentaje que representa dicha unidad territorial al total de población en la demarcación.
- Porcentaje de beneficiarios(as) por edad y sexo. $\text{uniformes entregados por edad} \times 100 / \text{total de uniformes presupuestado}$, para el caso del análisis por sexo: $\text{uniformes entregados por sexo} \times 100 / \text{total de uniformes presupuestado}$.
- Número de beneficiarios por tipo de entidad educativa (turnos)

10. Las formas de participación social.

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Coyoacán.

11. La articulación con otros programas sociales.

Este Programa se articulará con las áreas de Salud, Grupos Vulnerables, Equidad, Educación, Cultura y Participación Ciudadana de la Delegación Coyoacán, las cuales realizan acciones afines. Los casos no previstos en las presentes Reglas serán aclarados por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en su caso, por quien la Jefatura Delegacional decida.

(*) Cuando el beneficiario(a) carezca de padre, madre, tutor(a) o familiar que lo represente, la Delegación aplicará sus propios mecanismos de comprobación y acreditación, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

(**) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de población, en este caso menores de edad inscritos en primarias públicas de Coyoacán.

“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”.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación entran en vigor al siguiente día de su Publicación.

México, D.F., 27 de enero de 2014.

(Firma)

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos, 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V y último párrafo, 122 Bis fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE UNIFORMES DEPORTIVOS GRATUITOS “NIÑO DEPORTISTA, NIÑO SANO”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

CONSIDERANDO

Que la Política de Desarrollo Social de nuestra ciudad tiene por objeto proteger, promover y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social, emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, los habitantes de la Delegación Coyoacán, por lo que saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Que los programas sociales implementados en este Órgano Político Administrativo en el ejercicio fiscal 2013, resultaron ser un importante referente que permitió obtener diversos datos que nos dieron una mayor y mejor aproximación de las necesidades reales de los habitantes de la Delegación Coyoacán.

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicho programa social mediante el **Acuerdo COPLADE/SO/1/07/2014**, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación que aún existe y aspira ser beneficiada con dicho programa, por lo que, con la finalidad de atender esa amplia demanda y hacer efectivos los derechos sociales de los habitantes de este Órgano Político Administrativo, tengo a bien emitir la presente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE UNIFORMES DEPORTIVOS GRATUITOS “NIÑO DEPORTISTA, NIÑO SANO”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

I. PÁGINA 186 (PROGRAMA DE UNIFORMES DEPORTIVOS GRATUITOS “NIÑO DEPORTISTA, NIÑO SANO”)

DICE:

3. Metas Físicas

Otorgar mínimo **12,525** uniformes deportivos con un valor unitario de aproximadamente **\$350.00**

(trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal

- El monto total presupuestado para esta entrega durante el ejercicio fiscal 2014, será de 4, 384,000.00 (Cuatro millones trescientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de **\$350.00** (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) La frecuencia de la asignación será en una sola entrega durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- a. Estar formalmente inscritos en cualquier primaria pública de la Delegación Coyoacán.

Presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento del o la menor. (original para cotejo y copia para expediente).
- Constancia de estudios del ciclo escolar 2013-2014 o identificación expedida por el plantel (original para cotejo y copia para expediente).
- Identificación oficial del padre, madre, tutor o responsable del menor. (original para cotejo y copia para expediente).

....

DEBE DECIR:

3. Metas Físicas

Otorgar mínimo **28570** uniformes deportivos con un valor unitario de aproximadamente **\$350.00** (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal

- El monto total presupuestado para esta entrega durante el ejercicio fiscal 2014, será de 10, 000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de **\$350.00** (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) La frecuencia de la asignación será en una sola entrega durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- a. Estar formalmente inscritos en cualquier primaria pública de la Delegación Coyoacán.

Presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento del o la menor. (original para cotejo y copia para expediente).
- Constancia de estudios del ciclo escolar 2014-2015 o identificación expedida por el plantel (original para cotejo y copia para expediente).
- Identificación oficial del padre, madre, tutor o responsable del menor. (original para cotejo y copia para expediente).

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

México, Distrito Federal a 11 de Abril de 2014.

(Firma)

**ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ,
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN**

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN
“DESPENSA HASTA TU MESA”**

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V, 122 BIS fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 último párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2014. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito el siguiente,

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO
PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN
“DESPENSA HASTA TU MESA”**

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014.

INTRODUCCIÓN

Los procesos institucionales que buscan combatir la pobreza y los procesos de empobrecimiento que existen en la Delegación, tienen como principal enfoque generar un entorno en donde la desigualdad entre individuos sea disminuida a su mínima expresión o en el mejor de los casos eliminada, logrando con ello que los habitantes de la demarcación decidan su futuro en forma libre sin ser condicionados por su situación económica o educativa.

Las transferencias en especie que contempla el Programa, brindan al beneficiario un paquete alimentario que contribuye a que este tenga una alimentación suficiente y balanceada de acuerdo a los requerimientos calóricos promedio.

Par el caso del Programa que nos ocupa, la población potencial es aquella que vive en situación de pobreza o atraviesa por un proceso de empobrecimiento y que es mayor de 65 años, misma que asciende aproximadamente a 40,000 adultos mayores.

La población objetivo es aquella que vive en unidades territoriales de alta o muy alta marginación, así como Unidades Habitacionales de Interés Social, sin embargo, dicha población no es exclusiva de estas zonas ya que en aquellas unidades territoriales que no están en los criterios mencionados se encuentran habitantes en procesos de empobrecimiento o en situaciones de pobreza, lo que también los hace sujetos de ser una población objetivo.

La población beneficiaria atiende a 3100 personas como beneficiarios directos del Programa.

Igualmente se observa como población atendida a las personas que pertenecen al núcleo familiar del beneficiario directo, proyectándose en un estimado de 3 personas adicionales como beneficiarios indirectos, teniendo así un margen de población atendida de aproximadamente 12400 personas.

I. PROGRAMA DE APOYO PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN “DESPENSA HASTA TU MESA”.

1. Entidad responsable del programa social.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

2. Objetivo General.

Contribuir en generar mayor bienestar para los habitantes de la Delegación Coyoacán, a través de un esquema de transferencias en especie y formación de buenos hábitos alimenticios, buscando disminuir las brechas de desigualdad y como consecuencia generar igualdad de oportunidades para todos y cada uno de sus habitantes, en concordancia con la Política Social del Gobierno del Distrito Federal.

2.1 Objetivo específico

Mejorar el bienestar de los habitantes de la demarcación que presenten alguna condición de marginación ya sea por que habitan en alguna unidad territorial con dicha catalogación, en unidades habitacionales de interés social y en aquellas que sin tener las dos características territoriales tienen habitantes en proceso de empobrecimiento, buscando no solo incidir en una mejora del bienestar inmediato del beneficiario, sino mejorar permanentemente su visión con relación a lo importante de una alimentación sana.

2.2 Alcances

El Programa busca trascender a través de la transferencia en especie, en una mejora sustantiva en la calidad de vida del beneficiario y su familia, al dotarlo de un paquete alimentario que coadyuve en una adecuada alimentación.

3. Metas Físicas.

Otorgar un máximo de **1,550** paquetes alimentarios, con un valor aproximado cada uno de **\$600.00** (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a través de una entrega en especie con productos de primera necesidad en el ámbito alimenticio, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de un paquete alimentario con valor aproximado de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N. MENSUALES).
- La frecuencia de la asignación será de una entrega durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programática presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso.

Requisitos:

- a. Haber nacido antes del año 1950.
- b. Residir en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.
- c. Firma del beneficiario(a) en la solicitud de ingreso al Programa.
- e. No ser beneficiario(a) de otra ayuda económica de la misma naturaleza. (*).
- f. Aceptar por escrito los compromisos originados con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarios del Programa, mediante firma en Carta Compromiso; los cuales son:

- El beneficiario(a) manifiesta que reúne los requisitos de edad y residencia.
- El beneficiario(a) manifiesta que no cuenta con otra ayuda de la misma naturaleza (*).
- El beneficiario(a) se compromete a usar correcta y adecuadamente el paquete alimentario en caso de obtener el beneficio.
- El beneficiario(a) se compromete a notificar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y/o a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, el cambio de domicilio o variación de la nomenclatura del mismo.
- El beneficiario(a) se compromete a proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.
- El beneficiario(a) se compromete a conducirse con respeto y decoro frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.

g. Presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento (original para cotejo y copia para expediente).
- CURP (original para cotejo y copia para expediente).
- Comprobante de domicilio reciente del año 2014, (original para cotejo y copia para expediente) pudiendo ser r e s t e boleta del agua, recibo telefónico, boleta predial, contrato de arrendamiento vigente del año en curso o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Coyoacán.
- Identificación oficial con fotografía. (original para cotejo y copia para expediente), pudiendo ser esta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- En caso de no presentar alguno de los documentos anteriores, no podrá ser aceptada la solicitud.

Procedimiento de acceso:

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, emitirá y difundirá la Convocatoria de Acceso al Programa 2014, la cual indicará los requisitos, la documentación que deberán presentar los interesados(as), el lugar, horario de atención y la fecha en la que iniciará la recepción de solicitudes, tanto para las renovaciones como para los nuevos ingresos que la meta anual establecida permita.

- Los interesados(as) deberán entregar personalmente la documentación requerida en el módulo de atención del Programa, en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.
- Podrán ingresar al Programa todas las personas que cumplan con los requisitos, hasta cubrir la meta anual establecida.

Restricciones:

La recepción de la solicitud y de la documentación no garantiza la entrega del paquete alimentario, exclusivamente le permite participar en el inicio y seguimiento del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación, para determinar si se ajusta o no al programa en comento. El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

El solicitante no deberá pertenecer a ninguna nómina de estructura del Gobierno Federal, del Distrito Federal, de cualquiera de las 16 delegaciones o de cualquier ente gubernamental de alguna entidad de la República Mexicana.

Causales de Baja:

Las causales de baja del padrón de beneficiarios y por lo tanto del retiro de la ayuda, aplicarán cuando:

- a) Se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiario(a).
- b) Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos de edad, residencia o documentación.
- c) Se compruebe que el beneficiario(a) cuenta con otra ayuda económica de la misma naturaleza. (*)
- d) El domicilio señalado como residencia del beneficiario(a) no exista, o no sea su domicilio permanente.
- e) El beneficiario(a) por voluntad propia renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- f) Se compruebe que el beneficiario(a) cambió su domicilio fuera de los límites de la Delegación.
- g) Se compruebe que el beneficiario(a) proporcionó información o documentación falsa.
- h) Se presente el fallecimiento del beneficiario(a).
- i) Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos establecidos en el Programa.
- j) Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al beneficiario(a).
- k) Cuando el beneficiario(a) no recoja el paquete alimentario dentro de la fecha límite en que concluye el Programa.
- l) Cuando el beneficiario de forma dolosa intente obtener beneficios adicionales diferentes a los previstos en estas reglas de operación, será excluido en forma definitiva del Programa y de ser necesario se solicitará el apoyo de la autoridad correspondiente.

6. Procedimientos de instrumentación.

La Dirección General de Desarrollo Social instrumentará el Programa a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, responsable de:

Difusión.- La emisión y difusión de la Convocatoria se realizará a través de la distribución de volantes en zonas predeterminadas por el Programa. Esta actividad se realizará durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2014.

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el solicitante, en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Registro.- La recepción de solicitudes y documentación requerida para la integración de expedientes, será en los lugares que se darán a conocer a través de la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida. Los interesados podrán conocer el resultado de su gestión acudiendo al módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Operación.- La integración del padrón de beneficiarios(as) se realizará durante el ejercicio fiscal 2014. La entrega del paquete alimentario será de manera individual a cada uno(a) de los(as) beneficiarios(as) durante el ejercicio fiscal 2014. El paquete alimentario será entregado durante el ejercicio fiscal 2014, dependiendo de la fecha en que se reciba la solicitud de ingreso al Programa, sin que esto modifique el monto de la ayuda anual determinada para cada beneficiario(a). Las altas y bajas del padrón de beneficiarios(as) se realizarán durante el ejercicio fiscal 2014.

Supervisión y Control.- El área responsable de la supervisión y el control del Programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, a través de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

La persona que desee presentar alguna inconformidad podrá acudir a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

La persona que desee presentar una queja deberá hacerlo ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, por escrito o de manera verbal, (artículos 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 49 de la Ley Federal de Responsabilidad de Servidores Públicos), o ante la Procuraduría Social del Distrito Federal. Tratándose de la queja verbal se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

8. Mecanismos de exigibilidad.

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

9. Mecanismos de evaluación e indicadores.

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Coyoacán, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional es responsable de la operación, seguimiento y evaluación del Programa; asimismo la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud es responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

Los indicadores básicos serán:

- Porcentaje de paquetes alimentarios otorgados y presupuesto público ejercido. Obteniéndose a través de la siguiente fórmula: $\text{paquetes alimentarios entregados} \times 100 / \text{paquetes presupuestados}$, para el caso del presupuesto ejercido a través de la siguiente fórmula: $\text{presupuesto ejercido} \times 100 / \text{presupuesto total existente}$.
- Porcentaje de beneficiarios(as) que recibieron el paquete alimentario por edad y sexo. $\text{paquetes alimentarios entregados por edad} \times 100 / \text{total de paquetes alimentarios presupuestado}$, para el caso del análisis por sexo: $\text{paquetes alimentarios entregados por sexo} \times 100 / \text{total de paquetes alimentarios presupuestado}$.
- Porcentaje de beneficiarios(as) por unidad territorial. A través de la siguiente fórmula: $\text{beneficiarios de unidad territorial específica} \times 100 / \text{habitantes de la unidad territorial}$, toda deberá estar vinculada con el porcentaje que representa dicha unidad territorial al total de población en la demarcación.

Evaluación.- La Evaluación se realizará de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal Evalúa DF.

10. Las formas de participación social.

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Coyoacán.

11. La articulación con otros programas sociales.

Este Programa se articulará con las áreas de Salud, Grupos Vulnerables, Equidad, Educación y Participación Ciudadana las cuales realizan acciones afines. Los casos no previstos en las presentes Reglas serán aclarados por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en su caso, por quien la Jefatura Delegacional decida.

(**) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de población.

“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”.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación, dejan sin efecto las publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1532, de fecha 29 de enero del 2013.

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

Tercero.- Las presentes Reglas de Operación entran en vigor al siguiente día de su Publicación.

México, D.F., 27 de enero de 2014.

(Firma)

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos, 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V y último párrafo, 122 Bis fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN “DESPENSA HASTA TU MESA”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

CONSIDERANDO

Que la Política de Desarrollo Social de nuestra ciudad tiene por objeto proteger, promover y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social, emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, los habitantes de la Delegación Coyoacán, por lo que saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Que los programas sociales implementados en este Órgano Político Administrativo en el ejercicio fiscal 2013, resultaron ser un importante referente que permitió obtener diversos datos que nos dieron una mayor y mejor aproximación de las necesidades reales de los habitantes de la Delegación Coyoacán.

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicho programa social mediante el **Acuerdo COPLADE/SO/1/07/2014**, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación que aún existe y aspira ser beneficiada con dicho programa, por lo que, con la finalidad de atender esa amplia demanda y hacer efectivos los derechos sociales de los habitantes de este Órgano Político Administrativo, tengo a bien emitir la presente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN “DESPENSA HASTA TU MESA”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

I. PÁGINA 181 (PROGRAMA DE APOYO PARA LA ALIMENTACIÓN BÁSICA DE LOS HABITANTES DE COYOACÁN “DESPENSA HASTA TU MESA”)

DICE:

3. Metas Físicas

Otorgar un máximo de **1,550** paquetes alimentarios, con un valor aproximado cada uno de **\$600.00** (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a través de una entrega en especie con productos de primera necesidad en el ámbito alimenticio, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de un paquete alimentario con valor aproximado de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N. MENSUALES).
- La frecuencia de la asignación será de una entrega durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático Presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

...

DEBE DECIR:

3. Metas Físicas

Otorgar un máximo de **3,100** paquetes alimentarios, con un valor aproximado cada uno de **\$600.00** (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a través de una entrega en especie con productos de primera necesidad en el ámbito alimenticio, durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de un paquete alimentario con valor aproximado de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N. MENSUALES).
- La frecuencia de la asignación será de una entrega durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático Presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

México, Distrito Federal a 11 de Abril de 2014.

(Firma)

**ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ,
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN**

PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO”

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V, 122 BIS fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 último párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2014. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito el siguiente,

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO” CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014.

INTRODUCCIÓN

Los procesos institucionales que buscan combatir la falta de acceso a tecnologías en la Delegación, tienen como principal enfoque generar un entorno en donde la desigualdad entre individuos sea disminuida a su mínima expresión o en el mejor de los casos eliminada, logrando con ello que los habitantes de la demarcación puedan acceder a esquemas de mejora tecnológica en su quehacer diario a efecto de facilitar los procesos de aprendizaje y de recreación.

La transferencia tecnológica que contempla el Programa brinda al beneficiario la posibilidad de contar con un instrumento tecnológico que facilite su actividad escolar y recreativa diaria logrando con ello incidir de forma positiva en el desarrollo del beneficiario.

Par el caso del Programa que nos ocupa, la población potencial son los menores de edad, ya que este sector es el más permeable al uso de tecnologías no solo por estar en un proceso cognitivo en desarrollo, sino porque es acorde con los procesos y dinámicas propias de su edad.

La población objetivo son aquellos menores que se encuentran estudiando el segundo y tercer año en escuelas secundarias públicas de la demarcación, la cual atiende a un aproximado de 18000 alumnos.

La población beneficiaria atiende hasta 2000 menores como beneficiarios directos del Programa, atendiendo a un criterio de promedio escolar como elemento clave de designación.

Igualmente se observa como población atendida a las personas que pertenecen al núcleo familiar del beneficiario directo, proyectándose en un estimado de 3 personas adicionales como beneficiarios indirectos, teniendo así un margen de población atendida de aproximadamente 8000 personas.

II. PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO”

1. Entidad responsable del programa social.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, la Dirección de Educación y la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

2. Objetivo General.

Contribuir en generar mayor bienestar para los habitantes de la Delegación Coyoacán, a través de un esquema de transferencias tecnológicas, buscando disminuir las brechas de desigualdad y como consecuencia generar igualdad de oportunidades para todos y cada uno de sus habitantes, en concordancia con la Política Social del Gobierno del Distrito Federal.

2.1 Objetivo específico y alcances.

Proporcionar una computadora portátil o tablet a estudiantes destacados que cursen el segundo o tercer año de secundaria, durante el periodo de registro.

2.2 Alcances.

El Programa busca trascender a través de la transferencia en especie, en una mejora sustantiva en la calidad de vida del beneficiario al dotarlo de un instrumento tecnológico que le permita incorporarse en a las nuevas tecnologías en beneficios de su actividad personal y escolar diaria.

3. Metas Físicas.

Otorgar un máximo de 675 computadoras portátiles o tablet, con un valor aproximado cada una de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal.

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$1,350,000.00 (Un millón, trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de una computadora portátil o tablet con valor aproximado de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
- La frecuencia de la asignación será durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será en una sola entrega de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso.

Requisitos:

- b. Residir en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.
- c. Que el menor este cursando el segundo o tercer año de secundaria pública en Coyoacán y que tenga un promedio mayor a 8.
- d. Debido a que el beneficiario(a) es menor de edad, se requiere firma en la solicitud de ingreso al Programa, del padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a). (*)
- e. No ser beneficiario(a) de otra ayuda económica de la misma naturaleza. (**)
- f. Aceptar por escrito los compromisos originados con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarios del Programa, mediante firma del padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) en Carta Compromiso; los cuales son:
 - El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) manifiesta que éste(a) reúne los requisitos de residencia, y actividad escolar.
 - El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) manifiesta que éste(a) no cuenta con otra ayuda de la misma naturaleza. (**)
 - El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) se compromete a usar correcta y adecuadamente la computadora portátil o tablet del(a) menor en caso de obtenerla.
 - El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) se compromete a notificar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y/o a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, el cambio de domicilio del beneficiario(a), así como el cambio de escuela o deserción de la misma.
 - El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) se compromete a proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.

- El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) se compromete a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.

Presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento del o la menor (original para cotejo y copia para expediente).
- CURP del menor (original para cotejo y copia para expediente).
- Comprobante de domicilio reciente del año en curso, (original para cotejo y copia para expediente) Boleta del agua, recibo telefónico, boleta predial, o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la Delegación de Coyoacán.
- Identificación oficial con fotografía del padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a). (Original para cotejo y copia para expediente).
- Constancia de estudios expedida por institución educativa pública con sede en Coyoacán que acredite que se está cursando el segundo o tercer año de secundaria y que mencione el promedio del menor. (Original para cotejo y copia para expediente);
- En caso de no presentar alguno de los documentos anteriores, no podrá ser aceptada la solicitud.

Procedimiento de acceso:

- La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud , la Dirección de Educación y la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, emitirá y difundirá la Convocatoria, la cual indicará los requisitos, la documentación que deberán presentar los interesados, el lugar, horario de atención y la fecha en la que iniciará la recepción de solicitudes.
- La solicitud de incorporación al Programa se realizará de forma directa e individual por el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a), en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.
- El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) deberá entregar personalmente la documentación requerida en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.
- Solo podrán ingresar al Programa los menores que cumplan con los requisitos hasta cubrir la meta anual establecida.
- El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida.

Restricciones:

- La recepción de la solicitud y de la documentación no garantiza la entrega de la ayuda, exclusivamente le permite participar en el inicio y curso del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación exhibida, para determinar si se ajusta o no al programa en comento.
- El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.
- El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo no deberá pertenecer a ninguna nómina de estructura del Gobierno Federal, del Distrito Federal, de cualquiera de las 16 delegaciones o de cualquier ente gubernamental de alguna entidad de la República Mexicana.

Causales de Baja:

Las causales de baja del padrón de beneficiarios y por lo tanto el retiro del bien, aplicarán cuando:

- a) Se acredite con las autoridades escolares la deserción del beneficiario(a).
- b) Se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiario(a).
- c) Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos de residencia, documentación, escuela o actividad escolar establecidos en el Programa.
- d) Se verifique que el (la) beneficiario(a) cuenta con otro bien de la misma naturaleza. (**)
- e) Se compruebe que el domicilio señalado como residencia del (o la) beneficiario(a) no exista o no sea el del o la menor.
- f) El padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a) por voluntad propia, renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de Baja establecido para tal fin.
- g) Se compruebe que el beneficiario(a) cambió su domicilio fuera de los límites de la Delegación.
- h) Se presente un conflicto de intereses irreconciliable por la representación del beneficiario(a) y no exista la posibilidad de asegurar al mismo(a) el beneficio de la ayuda a través de un tercero.

- i) Se compruebe que el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a), haya proporcionado información o documentación falsa.
- j) Se presente el fallecimiento del beneficiario(a).
- k) Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos establecidos en el Programa.
- l) Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a).
- m) Cuando el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario(a), no recoja la computadora portátil o tablet dentro de la fecha límite en que concluye el Programa.
- n) Cuando el beneficiario (a) de forma dolosa intente obtener beneficios adicionales diferentes a los previstos en estas reglas de operación, será excluido (a) en forma definitiva del Programa y de ser necesario se solicitará el apoyo de la autoridad correspondiente.

Se privilegiara a los menores con mejor promedio escolar.

6. Procedimiento de instrumentación.

La Dirección General de Desarrollo Social instrumentará el Programa a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, la Dirección de Educación y la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, responsable de:

Difusión.- La Emisión y difusión de la Convocatoria se realizará a través de la distribución de volantes y carteles en zonas predeterminadas por el Programa, así como en la página oficial de internet de la Delegación Coyoacán. Esta actividad se realizará durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2014.

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario (a), en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Registro.- La recepción de solicitudes y documentación requerida para la integración de expedientes será, en los lugares que se darán a conocer a través de la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida. Los interesados podrán conocer el resultado de su gestión acudiendo al módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Operación.- La integración del padrón de beneficiarios(as) se realizará durante el ejercicio fiscal 2014. La entrega de las computadoras portátiles o tablet será de manera individual a cada uno(a) de los(as) beneficiarios(as) durante el ejercicio fiscal 2014. El aparato tecnológico será entregada en una exhibición durante el ejercicio fiscal 2014, dependiendo de la fecha en que se reciba la solicitud de ingreso al Programa, sin que esto modifique el monto de la ayuda anual determinada para cada beneficiario(a). Las altas y bajas del padrón de beneficiarios(as) se realizarán durante el ejercicio fiscal 2014.

Supervisión y Control.- El área responsable de la supervisión y el control del Programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, a través de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

La persona que desee presentar alguna inconformidad podrá acudir a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

La persona que desee presentar una queja deberá hacerlo ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, por escrito o de manera verbal (artículos 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 49 de la Ley Federal de Responsabilidad de Servidores Públicos), o ante la Procuraduría Social del Distrito Federal. Tratándose de la queja verbal se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

8. Mecanismos de exigibilidad.

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de quince días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

9. Mecanismos de evaluación e indicadores.

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Coyoacán, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional es responsable de la operación, seguimiento y evaluación del Programa; asimismo la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud es responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

Los indicadores básicos serán:

- Porcentaje de computadoras portátiles o tablets otorgadas y presupuesto público ejercido. $\text{tablets entregados} \times 100 / \text{tablets presupuestados}$, para el caso del presupuesto ejercido a través de la siguiente fórmula: $\text{presupuesto ejercido} \times 100 / \text{presupuesto total existente}$.
- Porcentaje de beneficiarios(as) por Unidad Territorial. $\text{beneficiarios de unidad territorial específica} \times 100 / \text{habitantes de la unidad territorial}$, toda deberá estar vinculada con el porcentaje que representa dicha unidad territorial al total de población en la demarcación.
- Porcentaje de beneficiarios(as) por edad y sexo. $\text{tablets entregados por edad} \times 100 / \text{total de tablets presupuestado}$, para el caso del análisis por sexo: $\text{tablets entregados por sexo} \times 100 / \text{total de tablets presupuestado}$.
- Número de beneficiarios por tipo de entidad educativa.
- Número de beneficiarios por promedio escolar

Evaluación.- La evaluación se realizará de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal Evalúa DF.

10. Las formas de participación social.

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Coyoacán.

11. La articulación con otros programas sociales.

Este Programa se articulará con las áreas de Desarrollo Económico, Salud, Grupos Vulnerables, Equidad, Educación, Cultura y Participación Ciudadana de la Delegación Coyoacán, las cuales realizan acciones afines. Los casos no previstos en las presentes Reglas serán aclarados por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en su caso, por quien la Jefatura Delegacional decida.

(*) Cuando el beneficiario(a) carezca de padre, madre, tutor(a) o familiar que lo represente, la Delegación aplicará sus propios mecanismos de comprobación y acreditación, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

(**) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de población, en este caso niños y niñas menores de 16 años cumplidos, que residen en unidades territoriales de muy alto y alto grado de marginación, o en aquellas que sin este carácter presenten condiciones de vulnerabilidad y en unidades habitacionales de interés social.

“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”.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación, dejan sin efecto las publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1532, de fecha 29 de enero del 2013.

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

Tercero.- Las presentes Reglas de Operación entran en vigor al siguiente día de su Publicación.

México, D.F., 27 de enero de 2014.

(Firma)

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos, 10° fracción IV, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 y 33 último párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V y último párrafo, 122 Bis fracción IV inciso d), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2013, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, programas sociales y demás actos jurídicos, en materia de salud, educación y deporte, de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas de apoyo técnico operativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

CONSIDERANDO

Que la Política de Desarrollo Social de nuestra ciudad tiene por objeto proteger, promover y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes y con ello disminuir la desigualdad y la exclusión social en sus diversas formas, propiciando su desarrollo personal, familiar y social, emprendiendo al efecto los programas y acciones necesarias para que tengan acceso a diversos elementos, apoyos o ayudas materiales para llegar a dicho objetivo.

Que esas acciones y programas para hacer efectivos los derechos sociales reconocidos deben estar completamente apegados a la realidad que viven diariamente los habitantes de nuestra ciudad, y en el caso concreto, los habitantes de la Delegación Coyoacán, por lo que saber cuáles son esas necesidades y tener una aproximación del número de personas que requieren ser beneficiadas por dichas acciones y programas sociales resulta una tarea primordial.

Que los programas sociales implementados en este Órgano Político Administrativo en el ejercicio fiscal 2013, resultaron ser un importante referente que permitió obtener diversos datos que nos dieron una mayor y mejor aproximación de las necesidades reales de los habitantes de la Delegación Coyoacán.

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicho programa social mediante el **Acuerdo COPLADE/SO/1/07/2014**, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación que aún existe y aspira ser beneficiada con dicho programa, por lo que, con la finalidad de atender esa amplia demanda y hacer efectivos los derechos sociales de los habitantes de este Órgano Político Administrativo, tengo a bien emitir la presente:

NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO”, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL 2014 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788.

I. PÁGINA 190 (PROGRAMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA “COYOACÁN TECNOLÓGICO”)

DICE:

3. Metas Físicas Otorgar un máximo de **675** computadoras portátiles o tablet, con un valor aproximado cada una de **\$2,000.00** (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2014

4. Programación presupuestal

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$1, 350,000.00 (Un millón, trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de una computadora portátil o tablet con valor aproximado de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
- La frecuencia de la asignación será durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será en una sola entrega de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso.

Requisitos:

- b. Residir en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.
- c. Que el menor este cursando el segundo o tercer año de secundaria pública en Coyoacán y que tenga un promedio mayor a 8.

....

DEBE DECIR:

3. Metas Físicas

Otorgar un máximo de **2000** computadoras portátiles o tablet, con un valor aproximado cada una de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2014.

4. Programación presupuestal

- El monto total presupuestado para este programa durante el ejercicio fiscal 2014, será de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.). Sujeto a disposición presupuestal.
- El monto unitario por beneficiario será de una computadora portátil o tablet con valor aproximado de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
- La frecuencia de la asignación será durante el ejercicio fiscal 2014.
- El calendario de gasto será en una sola entrega de enero a diciembre de 2014, y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

5. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- b. Residir en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.
- c. Que el menor este cursando el segundo o tercer año de secundaria pública en Coyoacán y que tenga un promedio mínimo a 9.5. En caso de que no se llegue a la meta física establecida en las presentes reglas de operación, se comenzara a tomar en consideración a los menores cuyo promedio este más próximo al promedio mínimo señalado.

....

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

México, Distrito Federal a 11 de Abril de 2014.

(Firma)

**ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ,
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE COYOACÁN**

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Adrián Rubalcava Suárez, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII, 8, 9, 10 Fracción V, 11 párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, 122 Bis Fracción V, inciso E). del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

CONSIDERANDO

Que el Estado tiene la responsabilidad de asumir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales, en que el Estado Mexicano sea parte.

Que resulta indispensable disminuir la desigualdad social entre los diversos sectores de la población, bajo los principios de universalidad, igualdad, equidad de género y social, justicia distributiva, diversidad, integridad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia y efectividad.

Que conforme a lo establecido por el artículo 33, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como 50 de su Reglamento, las Demarcaciones Territoriales que tienen a su cargo programas destinados al desarrollo social se encuentran obligadas a establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación que incluyan la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación; así como los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Los programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orientan a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social entre los sectores de la Población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia; lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicho programa; de igual forma e indistintamente, los programas sociales deberán cumplir con lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 70, 71, 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que atendiendo a lo anterior, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por conducto de su Jefe Delegacional establece el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A PERSONAS DE GRUPOS PRIORITARIOS Y VULNERABLES, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO 2014”.

De conformidad con lo establecido por el numeral 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente programa:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de su Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances:

Disminuir la desigualdad social derivada de la disímil distribución de la riqueza contribuyendo a construir una sociedad con pleno goce de sus derechos económicos, sociales y culturales apoyando a diversos sectores de

la población como personas con discapacidad, adultos mayores, madres jefas de familia y estudiantes de primaria, secundaria y media superior en condiciones económicas desfavorables, bajo los principios de equidad social, justicia distributiva, diversidad, exigibilidad, transparencia y efectividad.

Implementar acciones que busquen la plena equidad social para todos los grupos excluidos, en condiciones de subordinación o discriminación por razones de su condición socioeconómica, edad, sexo, pertenencia étnica, características físicas, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.

Apoyar a las personas con discapacidad en su integración a la vida económica y social de la Demarcación.

Elevar las condiciones de vida de los adultos mayores que habitan en la Demarcación Territorial de Cuajimalpa de Morelos.

Coadyuvar económicamente con las madres jefas de familia a fin de elevar la calidad de vida de sus dependientes económicos.

Incentivar a los alumnos de educación primaria, secundaria y media superior por su dedicación y esfuerzo, evitando la deserción escolar y coadyuvando en el desarrollo tecnológico, educativo y pedagógico de los estudiantes de la demarcación.

III. Metas físicas:

Entrega bimestral de 2,500 apoyos económicos por la cantidad de \$ 500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) a cada uno de los beneficiarios de los programas de Discapacidad, Adultos Mayores, Madres Jefas de Familia, Becas primaria, Becas Secundaria y Apoyo de pasajes a estudiantes de educación Media Superior.

IV. Programación presupuestal:

\$ 7,5000,000.00 (Siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

a) Programa Discapacidad.

- 1.- Ser residente de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- Ser persona con alguna discapacidad (calificada por médico especialista) motora, visual (invidente), auditiva (sordera total), lenguaje (mudez), neurológica y/o intelectual.
- 3.- Tener entre 24 meses y 59 años.
- 4.- En caso de ser menor de edad y/o tener alguna discapacidad que le impida realizar el trámite de manera personal, deberá ser acompañado por su padre, madre, tutor, o quien legalmente lo asista.
- 5.- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 6.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 7.- Acudir personalmente, o en su caso, el padre, madre, tutor, o quien legalmente lo represente a llenar formato y solicitar visita domiciliaria, directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 15:00 horas, de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria.
- 8.- Aprobar el estudio socioeconómico implementado para el Programa.
- 9.- Anexar croquis de domicilio para su mejor ubicación

Documentos necesarios en original y copia simple para cotejo:

1. Comprobante de domicilio, que demuestre residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
2. Certificado médico de una institución pública que diagnostique el tipo de discapacidad y que contenga el

- nombre, firma y cédula profesional del médico que la emite.
3. Acta de nacimiento de la persona con discapacidad.
 4. En su caso, documento legal mediante el cual se acredite la representación del menor de edad o persona discapacitada impedida para tramitar personalmente la solicitud.
 5. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
 6. Comprobante de ingresos mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son iguales o menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son iguales o menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
 7. Identificación oficial (credencial de elector, CURP, pasaporte, cartilla militar) de la persona con discapacidad, o en su caso, de su padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente.
 8. Croquis de localización del domicilio del solicitante.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

Cuando se reciban más solicitudes de las que puedan ser atendidas con los recursos disponibles, los apoyos se otorgarán conforme lo permita el Programa, en el orden de evaluación.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejaren de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

b) Programa de Adultos Mayores

1. Ser residente de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
2. La edad requerida para acceder al beneficio es la comprendida entre los 60 años y hasta 64 años de edad.
3. No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
4. Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
5. Acudir por la solicitud, directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal. dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 15:00 horas, de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria.
6. Aprobar el estudio socioeconómico implementado para el Programa.

Documentos necesarios en original y copia simple para cotejo:

- 1.- Comprobante de domicilio, que demuestre residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Acta de nacimiento del adulto mayor.
- 3.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 4.- Comprobante de ingresos mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores a o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.

- 5.- Identificación oficial (credencial de elector, CURP, pasaporte, cartilla militar) del adulto mayor.
- 6.- Croquis de localización del domicilio del solicitante.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

Cuando se reciban más solicitudes de las que puedan ser atendidas con los recursos disponibles, los apoyos se otorgarán conforme lo permita el Programa, en el orden de evaluación.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejaren de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

c) Programa Madres Jefas de Familia:

- 1.- Ser mujer residente en la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.
- 2.- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
- 3.- Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 4.- Tener, por lo menos, un dependiente económico menor de catorce años.
- 5.- Acudir a llenar formato y pedir visita domiciliaria, directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 15:00 horas, de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria.
- 6.- Aprobar el estudio socioeconómico implementado para el Programa.
- 7.- Ser el principal sustento económico para su familia.
- 8.- Anexar croquis de localización de domicilio

Documentos necesarios en original y copia simple para cotejo:

1. Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
2. Acta de nacimiento de la madre jefa de familia.
3. Comprobante de ingresos mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
4. Acta(s) de nacimiento del (los) dependiente(s) económico(s).
5. Identificación oficial (credencial de elector, CURP, pasaporte) de la madre jefa de familia.
6. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que la solicitante es el principal sustento económico para su familia.
7. Croquis de localización del domicilio de la solicitante.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

Cuando se reciban más solicitudes de las que puedan ser atendidas con los recursos disponibles, los apoyos se otorgarán conforme lo permita el Programa, en el orden de evaluación.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejaren de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

d) Programa Becas Primaria

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Tener entre 6 y 12 años de edad.
- 3.- Estar inscrito en algún plantel público de educación primaria.
- 4.- Ser alumno regular en el período escolar en curso al momento de la publicación de la convocatoria, contar con un promedio mínimo de 8.0 y mantenerlo durante el periodo de apoyo
- 5.- No recibir apoyos de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 6.- Que el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al alumno cuente con un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 7.- Acudir personalmente el solicitante y el padre, madre, tutor, o quien legalmente lo represente a llenar el formato y pedir visita domiciliaria, directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 15:00 horas, de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria.
- 8.- Aprobar el estudio socioeconómico implementado para el Programa.

Documentos necesarios en original y copia simple para cotejo:

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
2. Acta de nacimiento del alumno.
3. Constancia de estudios actualizada.
4. Copia de la última boleta del ciclo escolar en curso.
5. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
6. Comprobante de ingresos del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente, mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
7. Identificaciones oficiales del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente (credencial de elector, CURP, pasaporte, cartilla militar).
8. Croquis de localización del domicilio del solicitante.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Aprobación del estudio socioeconómico.

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejen de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

Cuando su nivel de aprovechamiento sea menor a 8.0.

Cuando su domicilio sea fuera de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.

e) Programa Becas Secundaria

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Tener entre 12 y 16 años de edad.
- 3.- Estar inscrito en algún plantel público de educación secundaria.
- 4.- Ser alumno regular en el período escolar en curso al momento de la publicación de la convocatoria, contar con un promedio mínimo de 8.0 y mantenerlo durante el periodo de apoyo.
- 5.- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 6.- Que el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al alumno cuente con un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 7.- Acudir personalmente el solicitante y el padre, madre, tutor, o quien legalmente lo represente a llenar formato y pedir visita domiciliaria, directamente en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 15:00 horas; de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria.
- 8.- Aprobar el estudio socioeconómico implementado para el Programa.

Documentos necesarios en original y copia simple para cotejo:

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
2. Acta de nacimiento del alumno.
3. Constancia de estudios actualizada.
4. Copia de la última boleta del ciclo escolar en curso.
5. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
6. Comprobante de ingresos del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente, mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
7. Identificación oficial del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente (credencial de elector, CURP, pasaporte, cartilla militar).
8. Croquis de localización del domicilio del solicitante.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Aprobación del estudio socioeconómico.

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejen de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

Cuando su nivel de aprovechamiento sea menor a 8.0.

Cuando su domicilio sea fuera de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.

f) Programa de pasajes a Estudiantes de Educación Media Superior:

- 1.- Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
- 2.- Tener entre 15 y 19 años de edad.
- 3.- Estar inscrito en algún plantel público de educación nivel medio superior y que viva en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.
- 4.- Ser alumno regular en el período escolar en curso al momento de la publicación de la convocatoria, contar con un promedio mínimo de 8.0 y mantenerlo durante el periodo de apoyo.
- 5.- No recibir apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o por el Gobierno Federal.
- 6.- Que el padre, madre, tutor, o quien legalmente represente al alumno cuente con un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
- 7.- Acudir personalmente el solicitante y el padre, madre, tutor, o quien legalmente lo represente a llenar formato y pedir visita domiciliaria, directamente en la oficina de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 09:00 horas y las 15:00 horas; de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria.
- 8.- Aprobar el estudio socioeconómico implementado para el Programa.

Documentos necesarios en original y copia simple para cotejo:

1. Comprobante de domicilio, que acredite residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
2. Acta de nacimiento del alumno.
3. Constancia de estudios actualizada.
4. Original y copia de la última boleta del ciclo escolar en curso.
5. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que no recibe apoyos o beneficios de programas otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
6. Comprobante de ingresos del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente, mediante el cual se acredite que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, o carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que sus ingresos mensuales son menores o iguales a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
7. Identificaciones oficiales del padre, madre, tutor, o de quien legalmente lo represente (credencial de elector, CURP, pasaporte, cartilla militar).
8. Croquis de localización del domicilio del solicitante.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Aprobación del estudio socioeconómico.

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

Cuando se reciban más solicitudes de las que puedan ser atendidas con los recursos disponibles, los

apoyos se otorgarán conforme lo permita el Programa, en el orden de evaluación.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejen de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

Cuando su nivel de aprovechamiento sea menor a 8.0.

Cuando su domicilio sea fuera de la Delegación de Cuajimalpa de Morelos.

VI. Procedimientos de instrumentación:

- 1.- Acudir a las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios y/o a la Subdirección de Servicios Sociales, ubicadas en el primer piso del edificio “José María Morelos y Pavón”, sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 15:00 horas; de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria, a elaborar la solicitud de ingreso al programa
2. Verificar en la gaceta oficial del Distrito Federal el padrón de beneficiarios.
3. Acudir en tiempo y forma por el apoyo correspondiente.

En relación con la Difusión:

Las personas solicitantes conocerán el Programa, procedimiento de acceso y, en su caso, aceptación a través de la publicación del padrón de beneficiarios en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en Internet, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, y directamente en la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios y/o en la Subdirección de Servicios Sociales, ubicadas en el primer piso del edificio “José María Morelos y Pavón”, sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; en un horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 09:00 horas y las 15:00 horas.

VII. Procedimientos de quejas o inconformidad ciudadana:

En caso de que los solicitantes y/o beneficiarios se consideren afectados por actos administrativos de gobierno, podrán interponer la queja y/o denuncia respectiva ante la Contraloría General del Distrito Federal conforme a lo señalado por los artículos 44 y 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Cualquier persona podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que algún servidor público le excluye, incumple o contraviene las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento, las presentes Reglas de Operación, o cualquier otra disposición normativa relacionada con el Programa. Asimismo, los ciudadanos podrán presentar quejas por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, mismo que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Conforme a lo establecido por el numeral 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas poner a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su goce y disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

“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 las leyes aplicables y ante la autoridad competente”

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores:

Con la finalidad de conocer los avances y obstáculos del presente Programa, la Dirección General de Desarrollo Social realizará trimestralmente el análisis del mismo, teniendo como principales indicadores el número de apoyos económicos programados y el número de apoyos entregados.

X. Formas de participación social:

A través de actividades culturales, deportivas y recreativas dirigidas a los sectores beneficiados por este Programa, capacitación laboral, pláticas de salud, de integración familiar, de orientación educacional, convivencia escolar.

XI. Articulación con otros programas:

Conforme a las características particulares de los sectores se canalizarán hacia los programas locales y federales correspondientes a efecto de dar continuidad a los beneficiarios.

TRANSITORIOS

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

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

Cuajimalpa de Morelos, Distrito Federal a los treinta días del mes de enero del año dos mil catorce.

LIC. ADRIÁN RUBALCAVA SUAREZ

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Adrián Rubalcava Suárez, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos 122 Apartado C, Base tercera fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII, 8, 9, 10 Fracción V, 2 párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, 122 Bis Fracción V, inciso E). del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

CONSIDERANDO

Que el Estado tiene la responsabilidad de asumir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales, en que el Estado Mexicano sea parte.

Que resulta indispensable disminuir la desigualdad social entre los diversos sectores de la población, bajo los principios de universalidad, igualdad, equidad de género y social, justicia distributiva, diversidad, integridad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia y efectividad.

Que conforme a lo establecido por el artículo 33, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como 50 de su Reglamento, las Demarcaciones Territoriales que tienen a su cargo programas destinados al desarrollo social se encuentran obligadas a establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación que incluyan la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación; así como los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Los programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orientan a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social entre los sectores de la Población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia; lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicho programa; de igual forma e indistintamente, los programas sociales deberán cumplir con lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 70, 71, 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que atendiendo a lo anterior, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por conducto de su Jefe Delegacional establece el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO 2014”.

De conformidad con lo establecido por el numeral 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente programa:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de su Dirección General de Desarrollo Social; Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Prioritarios.

II. Objetivos y alcances:

Proporcionar ayuda en especie a personas de los pueblos, parajes y colonias de la Delegación Cuajimalpa de Morelos; de escasos recursos; particularmente, población rural y con objeto de contribuir con la canasta básica

alimenticia y economía familiar; con una perspectiva de género, criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas y de respeto a los derechos humanos.

III. Metas físicas:

Distribución y entrega de 20,844 despensas en pueblos, colonias y parajes de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, en beneficio de igual número de familias.

IV. Programación presupuestal:

Gasto total \$ 2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/1000 M.N.)

Cantidad Mensual a otorgar 1737 Piezas

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

1. Solicitar en formato expofeso su incorporación mediante cedula censal y visita domiciliaria.
2. Requisitos: Acreditar mediante identificación oficial su personalidad y la residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos; tener entre 18 y 59 años de edad y no ser beneficiario de otros programas sociales a cargo del Gobierno Federal y/o el Gobierno del Distrito Federal.
3. Procedimiento de acceso: Solicitar visita domiciliaria y ser aprobada en el examen respectivo, para ser incorporado en el padrón de beneficiarios en el Departamento de Grupos Prioritarios.
4. Tener un ingreso individual o familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal.
5. Acudir a la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 09:00 horas y las 15:00 horas; de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria.

VI. Procedimientos de Instrumentación

El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión del programa:

Documentos necesarios en original y copia simple para cotejo:

1. Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) originales para cotejo.
2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Acta de nacimiento.
4. Comprobante domicilio con expedición no mayor a noventa días.
5. Carta firmada por el solicitante donde manifieste bajo formal protesta de decir verdad que no es beneficiario de ningún otro programa de los otorgados por el Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal.
6. Comprobante de ingresos donde se acredite que quien solicita percibe un salario menor o equivalente a tres salarios mínimos o en caso de no contar con él, carta firmada donde manifieste bajo formal protesta de decir verdad que percibe una cantidad menor o equivalente a tres salarios mínimos.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y

administrada, se registrará por lo establecido en las Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

Cuando se reciban más solicitudes de las que puedan ser atendidas con los recursos disponibles, los apoyos se otorgarán conforme lo permita el Programa, en el orden de evaluación.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejaren de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

VII. Procedimientos de quejas o inconformidad ciudadana:

Cualquier persona podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que algún servidor público le excluye, incumple o contraviene las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento, las presentes Reglas de Operación, o cualquier otra disposición normativa relacionada con el Programa, conforme a lo señalado por los artículos 44 y 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Asimismo, los ciudadanos podrán presentar quejas por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, mismo que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Conforme a lo establecido por el numeral 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas poner a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su goce y disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

“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 las leyes aplicables y ante la autoridad competente”

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores:

Comité de control y auditoría
Informe de avances y resultados
Auditorías de los Órganos de fiscalización facultados
Indicadores de gestión

X. Formas de participación social:

A través de actividades culturales, deportivas y recreativas dirigidas a los sectores beneficiados por este Programa, capacitación laboral, pláticas de salud, de integración familiar, de orientación educacional, convivencia escolar.

XI. Articulación con otros programas:

Conforme a las características particulares de los sectores se canalizarán hacia los programas locales y federales correspondientes a efecto de dar continuidad a los beneficiarios.

TRANSITORIOS

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

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

Cuajimalpa de Morelos, Distrito Federal a los treinta días del mes de enero del año dos mil catorce.

LIC. ADRIÁN RUBALCAVA SUAREZ

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Adrián Rubalcava Suárez, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos 122 Apartado C, Base tercera fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII, 8, 9, 10 Fracción V, 2 párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, 122 Bis Fracción V, inciso E). del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la protección de los derechos humanos y las garantías individuales, por tal motivo garantiza la protección del derecho a la salud, así como a la obligación a las autoridades en el ámbito de su competencia de promover, respetar, proteger y garantizarlos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que este Órgano Político Administrativo es considerado autoridad en el Distrito Federal, de conformidad con los artículos 122 Apartado C, Base tercera, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 Párrafo tercero, 104, 105, 112 Párrafo segundo, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 Párrafos primero y tercero, 3 fracciones III y VII, 8, 9, 10 Fracción V, 11 Párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que corresponde al Jefe Delegacional ejecutar programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas en materia de salud.

Que en la Ciudad de México existen 385,385 personas con limitación en la actividad motriz, de los cuales aproximadamente 2,948 personas con discapacidad motriz pertenecen a la Delegación Cuajimalpa de Morelos, mismos que equivale al 49% del total de las personas con algún tipo de discapacidad.

En este sentido, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad señala que este grupo de la población incluye a las personas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo y que al tener diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, colocándolo en desigualdad de condiciones con los demás.

Derivado de esta problemática, la Delegación Cuajimalpa de Morelos tiene el objetivo de otorgar apoyo a la población vulnerable que presenta discapacidad motriz, siendo imprescindible para ellos el uso de sillas de ruedas, a fin de lograr una mejor calidad de vida. En caso de no contar con estos apoyos protésicos dirigido a un sector específico de la población y sus familias, se colocaría a los mismos en rezago y con menor oportunidad de obtener desarrollo pleno e independiente.

En este orden de ideas es necesario ejecutar un programa para el libre desplazamiento de las personas con discapacidad motriz, que además ayudará a sus familiares para la realización de actividades laborales, turísticas, culturales, deportivas y/o recreativas con el objeto de precisar los criterios y el proceso para la entrega de sillas de ruedas.

Que atendiendo a lo anterior, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por conducto de su Jefe Delegacional establece el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A NIÑOS Y ADULTOS CON PROBLEMAS DE DISCAPACIDAD MOTRIZ, EN TODAS LAS COLONIAS Y PUEBLOS DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014”.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del presente programa:

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

Unidad responsable: Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Responsable de la operación: Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General:

Brindar apoyo a personas con discapacidad motriz residentes en la Delegación Cuajimalpa y de escasos recursos, mediante la entrega de sillas de ruedas, con el propósito de promover el goce pleno y en condiciones de igualdad con el resto de la población.

Objetivos específicos:

Contribuir con la entrega de sillas de ruedas, en el ahorro de la economía familiar de personas en situación de vulnerabilidad y riesgo.

Facilitar el traslado de personas con discapacidad motriz, fomentando igualdad de condiciones con el resto de la población.

Población Objetivo:

Personas con discapacidad motriz, residentes en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Alcances:

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 100 personas residentes en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

III. Metas físicas

Entregar 100 sillas de ruedas durante el año a las personas con discapacidad motriz, que habiten en el perímetro delegacional.

70 sillas de ruedas para adultos, durante el año.

30 sillas de ruedas para menores, durante el año.

IV. Programación presupuestal

Se estima en:

- Monto total anual: \$250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil pesos 00/100 M.N.).
- Monto Unitario por persona: \$2,500.00 (Dos Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.) por silla de ruedas.
- Frecuencia de administración: una silla de ruedas por persona, de acuerdo a la demanda y disponibilidad de sillas.

V. Requisitos y procedimiento de acceso

Requisitos:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte) del beneficiario y si es menor de edad, del padre o tutor.
2. Acta de nacimiento de la persona con discapacidad.
3. Comprobante de domicilio, con residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.
4. CURP del beneficiario.
5. Certificado de discapacidad emitido por una Institución Pública del Sector Salud (IMSS, ISSSTE, SSA, Hospitales de la Secretaría de Salud del Gobierno del D.F.) que avale un diagnóstico de discapacidad permanente.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Acceso:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos remitirá la convocatoria mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, misma que será publicada en dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y mediante difusión impresa con carteles colocados en puntos de mayor afluencia poblacional.

El interesado deberá acudir a la Subdirección de Servicios Sociales a presentar su solicitud de ingreso al “Programa de apoyo a niños y adultos con problemas de discapacidad motriz”, mediante formato exprofeso, en caso de que el interesado sea menor de edad o adulto en estado de interdicción, la solicitud deberá ser presentada por el padre, tutor o su representante legal.

Entregar la documentación correspondiente en fotocopia simple, mostrando los originales para cotejo.

Selección:

Una vez recibida la documentación se verificará que cumpla con los requisitos y se considerará su incorporación al programa, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

El listado de casos favorables, así como la lista de espera, se presentará al Consejo de Desarrollo Social Delegacional para su revisión y aprobación.

El Secretario Técnico informará a la Subdirección de Servicios Sociales la determinación del Comité, con el fin de que ésta prepare la entrega de apoyos a los beneficiados.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por el programa son públicos y serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en la página de Internet en el apartado de Transparencia de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

En ningún caso los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.

VI. Procedimientos de instrumentación

La Subdirección de Servicios Sociales recibirá en fotocopias y original únicamente para cotejo, la documentación enlistada en los requisitos.

Se realizará la selección de beneficiarios y se publicarán los resultados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

Difusión:

- La Delegación Cuajimalpa de Morelos emite convocatoria mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Mediante la publicación en dos medios de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.
- Mediante difusión impresa con carteles en puntos de mayor afluencia poblacional delegacional.
- A través de la página de internet www.cuajimalpa.df.gob.mx

El interesado podrá solicitar información sobre la acción en la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Av. Juárez esq. Av. México, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, Centro Cultural Cuajimalpa Tel. 58141135.

Temporalidad:

Durante el ejercicio fiscal 2014.

Obligaciones de los beneficiarios:

- Presentar solicitud de ingreso al programa.
- Cumplir con los requisitos solicitados y la documentación completa.
- Obtener el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.
- En caso de cambio de domicilio, hacer la notificación correspondiente mediante escrito libre dirigido al jefe Delegacional, con copia a la Subdirección de Servicios Sociales.

Causas de cancelación del servicio:

- Falta de interés del solicitante que se podrá manifestar de diversas formas, como:
 1. No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos o documentación falsos.
 2. No acudir a recoger el apoyo en el lugar y fecha indicados.
 3. En caso de cancelación, el Consejo de Desarrollo Social Delegacional determina qué persona cubre el espacio, de acuerdo a la lista de espera.

VII. Procedimientos de quejas o inconformidad ciudadana

En caso de que los solicitantes y/o beneficiarios se consideren afectados por actos administrativos de gobierno, podrán interponer la queja y/o denuncia respectiva ante la Contraloría General del Distrito Federal conforme a lo señalado por los artículos 44 y 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Cualquier persona podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que algún servidor público le excluye, incumple o contraviene las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento, las presentes Reglas de Operación, o cualquier otra disposición normativa o administrativa relacionada con el Programa. Asimismo, los ciudadanos podrán presentar quejas por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, mismo que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

Conforme a lo establecido por el numeral 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas, poner 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se manifiesta lo siguiente:

“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”.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Con la finalidad de conocer los avances y obstáculos del presente Programa, la Dirección General de Desarrollo Social realizará trimestralmente el análisis del mismo, teniendo como principales indicadores el número de apoyos económicos programados y el número de sillas de ruedas entregadas.

X. Formas de participación social

A través de actividades culturales, deportivas y recreativas dirigidas a los sectores beneficiados por este Programa, pláticas de salud, de integración familiar, de orientación educacional, convivencia social.

XI. Articulación con otros programas

Conforme a las características particulares y necesidades de los beneficiados, se canalizarán hacia los programas locales y federales correspondientes, a efecto de ofrecer alternativas para su rehabilitación.

XII. Consideraciones Finales.

La variación en la ejecución del Programa de Apoyo a niños y adultos con problemas de Discapacidad Motriz en todas las colonias y pueblos de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, estará condicionada a cubrir rango mínimo y máximo de ciudadanos o grupos que soliciten el servicio, ya que existen variables no controlables en la ejecución de este programa, debido a que está supeditado a la demanda ciudadana. Ello conlleva a que puedan existir variaciones entre el número de beneficiarios proyectados y el número de beneficiarios reales.

TRANSITORIO.

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

Segundo.- Los lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de enero de dos mil catorce.

LIC. ADRIÁN RUBALCAVA SUAREZ,
JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS.
FIRMA.

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Adrián Rubalcava Suárez, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículo 122 Apartado C, Base tercera fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII , 8, 9, 10 Fracción V, 2 párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, 122 Bis Fracción V, inciso E). del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la protección de los derechos humanos y las garantías individuales, por tal motivo garantiza la protección del derecho a la salud, así como a la obligación a las autoridades en el ámbito de su competencia de promover, respetar, proteger y garantizarlos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que este Órgano Político Administrativo es considerado autoridad en el Distrito Federal, de conformidad con los artículos 122 Apartado C, Base tercera, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 Párrafo tercero, 104, 105, 112 Párrafo segundo, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 Párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII, 8, 9, 10 Fracción V, 11 Párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que corresponde al Jefe Delegacional ejecutar Programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y Programas en materia de salud.

Que con la implementación de este Programa se contribuye a la solución de dos necesidades fundamentales en el esquema de derechos humanos, como son el derecho a la salud e indirectamente al de la educación. De esta manera, el alcance de este Programa está definido por la atención puntual a los padecimientos más comunes de salud visual entre la población, como es el astigmatismo, la miopía y la hipermetropía.

Que el Programa de apoyo a niños y adultos con problemas de salud visual, adquiere relevancia porque atiende a un sector una población Cuajimalpense que se encuentra en una situación de vulnerabilidad, ya que los problemas de salud visual en la población infantil son cada vez más frecuentes, muchos de los cuales están asociados a herencia familiar o a problemas de desnutrición. La importancia del Programa es que pone énfasis en la atención a los padecimientos de salud visual más frecuentes entre la población infantil y juvenil que estudia en escuelas públicas de nivel primaria y secundaria de la demarcación, contribuyendo a mejorar la calidad educativa, disminuyendo los índices de deserción escolar y ayudando al ingreso de la economía familiar. Además de favorecer a la población residente en la Delegación que se duele de estos padecimientos de salud visual, lo que permite mejorar su calidad de vida.

Los resultados previstos con el desarrollo del Programa son atender oportunamente a la población residente de la demarcación mejorando las condiciones de salud en general y de salud visual en particular.

En síntesis, la congruencia de este Programa de apoyo a niños y adultos con problemas de salud visual está en estricta correspondencia con los distintos Programas y ordenamientos de la Ciudad en materia de desarrollo social, los cuales buscan eliminar las brechas de desigualdad social para hacer efectivos los derechos sociales de la población residente en la Ciudad y en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Finalmente se realiza, considerando para ello la demanda de ingreso al propio Programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

Que atendiendo a lo anterior, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por conducto de su Jefe Delegacional establece el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A NIÑOS Y ADULTOS CON PROBLEMAS DE SALUD VISUAL EN TODAS LAS COLONIAS Y PUEBLOS DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014”.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del presente programa:

I. Dependencia o Entidad responsable del Programa.

Unidad responsable: Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Responsable de la operación: Dirección General de Desarrollo Social.

II. Objetivos y alcances.

Objetivo General:

Detectar y atender oportunamente los problemas de salud visual de la demarcación territorial en Cuajimalpa de Morelos, con el propósito de contribuir a mejorar su calidad de vida a través de la entrega de anteojos.

Objetivos Específicos:

Garantizar y atender oportunamente mediante la realización del examen de agudeza visual a los habitantes de esta demarcación territorial.

Reducir la deserción escolar en el nivel primaria y secundaria, mejorando las condiciones de salud visual y potenciando el rendimiento escolar de la población estudiantil, a través de la entrega de anteojos al mejor rendimiento académico.

Con la entrega de anteojos, contribuir en el ahorro de la economía familiar de la población estudiantil y de los núcleos familiares en situación de vulnerabilidad y riesgo.

Alcances:

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 400 personas residentes en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

III. Metas físicas.

Entrega de 400 anteojos.

IV. Programación Presupuestal.

Recursos necesarios para la etapa de cobertura inicial del Programa de Salud Visual:

Los recursos financieros necesarios para la adquisición de 400 anteojos, para el ejercicio 2014 ascienden a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), como presupuesto anual.

V. Requisitos y procedimientos de acceso.

Para el caso de estudiantes de primarias y secundarias de la demarcación, acceder al Programa de apoyo a niños y adultos con problemas de salud visual, se procederá a visitar las escuelas primarias y secundarias de la demarcación, con el fin de programar el calendario correspondiente para llevar a cabo el Programa de salud visual, para determinar los pacientes o alumnos con problemas severos de visión.

Una vez detectado el alumno con padecimientos o problemas de agudeza visual, se procederá a la convocatoria de los padres o tutores de los alumnos con necesidades de anteojos.

Aquellos alumnos que a consideración de los Médicos que realicen los estudios se determine tienen padecimientos más severos se les hará entrega de anteojos.

Para el caso de la restante población residente en la Delegación:

Se canalizará al solicitante al respectivo examen de la vista, y en caso de que a consideración de los Médicos que realicen los estudios, necesiten anteojos, se les entregará un formato de autorización para la donación de los mismos, una vez realizado este proceso se:

Se procederá a su entrega de acuerdo a la disponibilidad de los anteojos, en caso contrario se informará a los solicitantes que se les mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del Programa.

En caso de que el beneficiario o algún familiar reciba apoyo de algún otro Programa Social de Gobierno local o federal, no es causa para la exclusión a este Programa o se cuente con disponibilidad de anteojos.

Documentación requerida en original y fotocopia para el respectivo cotejo:

- 1.- Acta de nacimiento del beneficiario.
- 2.- CURP.
- 2.- Credencial de Elector del beneficiario; si es menor de edad, del padre o tutor.
- 3.- Comprobante de domicilio, con residencia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos (contrato de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz), no mayor a tres meses de antigüedad.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal., de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Criterios de selección:

Víctimas de desastres o situaciones de emergencia.

Cuando se reciban más solicitudes de las que puedan ser atendidas con los recursos disponibles, los apoyos se otorgarán conforme lo permita el Programa, en el orden de evaluación.

El beneficiario podrá causar baja por alguno de los siguientes motivos:

Cuando las circunstancias que hubieren dado origen al apoyo hayan cambiado.

Cuando dejaren de asistir en la fecha prevista para la entrega de los apoyos durante dos bimestres consecutivos, sin causa justificada.

VI. Procedimientos de instrumentación.

El área responsable del Programa es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión.

Cabe señalar que los datos personales de las personas beneficiarias del Programa, la información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Asimismo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se manifiesta lo siguiente:

“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”.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

Difusión

La Delegación Cuajimalpa de Morelos emitirá convocatoria mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Mediante la publicación en dos medios de comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.

Asimismo, través de la página de internet www.cuajimalpa.df.gob.mx, así como en carteles y folletos distribuidos en las colonias y pueblos de la demarcación. Además, se hará extensiva la participación a través de los Comités Ciudadanos y mediante el Consejo Ciudadano Delegacional.

El interesado podrá solicitar información sobre el Programa en la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Av. Juárez esq. Av. México, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000, Centro Cultural Cuajimalpa Tel. 58 14 11 35.

El Programa está abierto para la ciudadanía en general y en especial para personas de escasos recursos, personas con discapacidad y a mujeres Jefas de Familia en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Temporalidad: Estos procesos se realizaran en el ejercicio fiscal de 2014.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

En caso de deficiencias en el servicio o falta de respuesta, la ciudadanía puede interponer su inconformidad o queja ante las siguientes instancias:

Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Av. Juárez esq. Av. México, planta baja, Colonia Cuajimalpa Centro, Código Postal 05000.

Órgano de Control Interno en Cuajimalpa de Morelos, Av. México entre Av. Juárez y Guillermo Prieto (Edificio Benito Juárez), Colonia Cuajimalpa Centro.

VIII. Mecanismo de exigibilidad.

El procedimiento y requisitos que deberán cubrir los ciudadanos para obtener el beneficio de este Programa se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y en la página electrónica de la Delegación.

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa podrá presentar su queja ante las instancias señaladas en el punto VII o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) en el teléfono 56 58 11 11, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

IX. Mecanismo de evaluación y los indicadores.

- a) Indicadores de operación: Oportunidad y eficiencia, mediante el análisis del número de anteojos entregados contra el número de anteojos demandados.
- b) Indicadores de resultados: Las modalidades de evaluación se realizan bajo dos vertientes:

Evaluación Interna. La Dirección General de Desarrollo Social es la responsable de esta evaluación.

Evaluación Externa. Es la practicada por el Órgano de Control Interno en la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

X. Participación Social.

En cualquier etapa de ejecución de este Programa los ciudadanos podrán informarse, consultar o expresar sus sugerencias para retroalimentar el Programa y mejorar su aplicación mediante los siguientes medios, en la Dirección General de Desarrollo Social, en el domicilio señalado con antelación.

XI. Articulación con otros Programas.

No aplica.

XII. Consideraciones Finales.

La variación en la ejecución del Programa apoyo a niños y adultos con problemas de salud visual estará condicionada a cubrir rango mínimo y máximo de ciudadanos o grupos que soliciten el servicio, ya que existen variables no controlables en la ejecución de este Programa, debido a que está supeditado a la demanda ciudadana. Ello conlleva a que puedan existir variaciones entre el número de beneficiarios proyectados y el número de beneficiarios reales.

TRANSITORIO.

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

Segundo.- Las Reglas de Operación citadas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de enero de 2014.

LIC. ADRIÁN RUBALCAVA SUÁREZ
(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Adrián Rubalcava Suárez, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos 122 Apartado C, Base tercera fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII, 8, 9, 10 Fracción V, 2 párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, 122 Bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

CONSIDERANDO

Que el Estado tiene la responsabilidad de asumir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales, en que el Estado Mexicano sea parte.

Que resulta indispensable disminuir la desigualdad social entre los diversos sectores de la población, bajo los principios de universalidad, igualdad, equidad de género y social, justicia distributiva, diversidad, integridad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia y efectividad.

Que conforme a lo establecido por el artículo 33, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como 50 de su Reglamento, las Demarcaciones Territoriales que tienen a su cargo programas destinados al desarrollo social se encuentran obligadas a establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación que incluyan la dependencia o entidad responsable del programa, los objetivos y alcances, sus metas físicas, su programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, los procedimientos de instrumentación, el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad y de evaluación; así como los indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Los programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos se orientan a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social entre los sectores de la Población Cuajimalpense de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación; y las ayudas se otorgan con base a criterios de selectividad, equidad, temporalidad así como transparencia; lo que no implica discriminación o exclusión a otros sectores de la población que soliciten ser partícipes y beneficiarios de dicho programa; de igual forma e indistintamente, los programas sociales deberán cumplir con los señalado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 70, 71, 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Que atendiendo a lo anterior, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, por conducto de su Jefe Delegacional establece el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SANA PARA CENDI’s A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO 2014”.

De conformidad con lo establecido por el numeral 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente programa:

I.- Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de su Dirección General de Desarrollo Social y Jefatura de Unidad Departamental de CENDI’s.

II. Objetivos y alcances:

Proporcionar una alimentación sana a los alumnos inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Contribuir al ahorro familiar de las familias de los alumnos inscritos en los CENDI’s

III. Metas físicas:

Otorgar la comida diaria a 790 alumnos inscritos en los 7 CENDIS's de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

IV. Programación presupuestal:

Gasto total anual \$ 5, 300,000.00 (Cinco millones trescientos mil pesos 00/1000 M.N.)

V. Requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos

- 1.- Que el menor tenga desde 40 días de nacido y hasta 5 años 9 meses de edad.
- 2.- Estar inscrito en alguno de los CENDI's de la Delegación Cuajimalpa

Procedimientos de acceso

Acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI's, ubicada en el primer piso del edificio "José María Morelos y Pavón", sito en Avenida México sin número, esquina con Avenida Juárez, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05000, México, Distrito Federal; dentro del horario de atención comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 15:00 horas, de acuerdo a las fechas establecidas en la correspondiente convocatoria, a solicitar la inscripción al Centro de Desarrollo Infantil de su preferencia; en caso de que por el momento no pueda darse la inscripción por tener cupo lleno, deberá solicitar ser registrado en la lista de espera.

VI. Procedimientos de Instrumentación

El área responsable de la acción es la Dirección General de Desarrollo Social, quien se encargará de los procesos de planeación, ejecución y supervisión del programa:

El padrón de beneficiarios será actualizado de forma sistemática por medio del procesamiento de bajas y nuevas altas de beneficiarios.

Documentación requerida

Para el menor

- 1.- Acta de nacimiento del menor (original y copia)
- 2.- CURP (original y copia)
- 3.- Cartilla de vacunación actualizada (original y copia)
- 4.- Exámenes de laboratorio originales:
 - Cultivo exudado faríngeo
 - Coproparasitoscópico en serie de 3
 - General de orina
 - Biometría hemática completa
 - Grupo RH

Nota: Los análisis clínicos podrán ser practicados en el IMSS, ISSSTE, centro de salud o en cualquier laboratorio particular debidamente certificado.

No se recibirán los resultados de dichos análisis en caso de presentar alteraciones o que estén incompletos.

En caso de que el menor se encuentre enfermo, deberán presentar a las autoridades de la Delegación correspondiente las recetas o constancias de tratamientos, a fin de que no se cancele el trámite.

Los resultados de los análisis clínicos practicados tendrán una vigencia de tres meses.

- 5.- Certificado médico original, éste puede ser expedido por cualquier médico (con base a los análisis)
- 6.- Fotografías tamaño infantil: 4 del menor, 3 de la mamá, 3 del papá, 3 de cada una de las personas autorizadas para recoger al menor (máximo 2 personas, éstas deberán ser mayores de edad y de preferencia familiares del menor)

Para el padre o tutor

- 7.- Constancia de trabajo (actualizada) de la madre del menor (original y copia), especificando puesto y horario de labores, salario mensual, domicilio completo del trabajo y teléfono. (para las madres de la Delegación deberá ser expedida por el área de recursos humanos, cualquier otra no será válida), (del papá: nombre del centro de trabajo, dirección, teléfono con extensión y horario de labores)
- 8.- Original y copia de las credenciales de elector de la madre, padre o tutor y personas autorizadas para recoger al menor
- 9.- Comprobante de domicilio (boleta predial, recibo de teléfono, luz, etc.) (original y copia)
- 10.- Fólder tamaño oficio, color beige
- 11.- Dos referencias personales: nombre y teléfono

La falta de un solo documento cancelará automáticamente la inscripción.

Los documentos originales serán regresados después de ser cotejados con la copia.

Criterios de selección:

Se dará prioridad a los menores hijos de madres trabajadoras de la Delegación Política de Cuajimalpa de Morelos.

VII. Procedimientos de quejas o inconformidad ciudadana:

Cualquier persona podrá interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal cuando considere que algún servidor público le excluye, incumple o contraviene las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento, las presentes Reglas de Operación, o cualquier otra disposición normativa relacionada con el Programa, conforme a lo señalado por los artículos 44 y 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Asimismo, los ciudadanos podrán presentar quejas por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, mismo que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Conforme a lo establecido por el numeral 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas poner a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su goce y disfrute y, en caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

“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 las leyes aplicables y ante la autoridad competente”

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores:

Comité de control y auditoría
Informe de avances y resultados
Auditorías de los Órganos de fiscalización facultados

Indicadores de gestión

X. Formas de participación social:

A través de actividades culturales, deportivas y recreativas dirigidas a los sectores beneficiados por este Programa, pláticas de salud, de integración familiar, de orientación educacional, convivencia escolar.

XI. Articulación con otros programas:

No aplica

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Cuajimalpa de Morelos, Distrito Federal a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil catorce.

LIC. ADRIÁN RUBALCAVA SUÁREZ

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

C. Alejandro Fernández Ramírez, Jefe Delegacional en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 87, 104, 112, 117 y 118 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10 fracción VI, 36, 37 y 39 fracciones VIII, XLV, LIV, LVI y LXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Distrito Federal, 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con lo acordado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo, celebrada el 25 de enero de 2013 y considerando que:

La Equidad Social es el resultado de la aplicación adecuada de la política pública del Gobierno Delegacional, donde los imperativos de equidad, protección y justicia social de los sectores más desprotegidos han sido el principal eje rector del actual Gobierno Delegacional.

La transformación de estas políticas públicas inciden en todas las dimensiones sectoriales: economía, cultura, deporte, vivienda, salud, empleo, educación y protección social son los principales rubros atendidos en los programas sociales buscando mitigar los efectos más severos de marginación y pobreza, satisfaciendo con ello, necesidades básicas de nuestra población.

El cumplimiento de la Responsabilidad Social en materia de derechos humanos, políticos, civiles, económicos, sociales, culturales y ambientales es un compromiso que se seguirá asumiendo en conjunto con la ciudadanía en el ejercicio pleno de gobierno de manera progresiva acorde a los recursos disponibles y a la incorporación de modalidades universales y con apego a la ley.

Que uno de los objetivos básicos del Desarrollo Social que promueve el Gobierno Delegacional en Cuauhtémoc, es el cumplimiento cabal de los derechos sociales, el mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad y garantizar a las futuras generaciones una ciudad segura, saludable y hermosa, con base en los principios de igualdad y no discriminación de todos sus pobladores.

Que el Programa General de Desarrollo 2012-2018 del Gobierno del Distrito Federal, se inscribe en el marco de una política social organizada en cinco ejes estratégicos, siendo el que nos compete el de Desarrollo Humano, Equidad e Inclusión Social, donde se confluyen las atribuciones y facultades de la Administración Pública del Distrito Federal, en torno a los objetivos y estrategias de donde se desprenden las acciones que habrán de ordenarse en los programas sectoriales.

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las dependencias que tengan a su cargo programas destinados al Desarrollo Social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en las que incluirán al menos: La dependencia o entidad responsable del programa; Objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismo de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y articulación con otros programas sociales.

Por lo anterior y con base en las atribuciones que la Ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

EDUCACIÓN_”APOYO A JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR”

I.- Entidad o Dependencia Responsable del Programa.

La Delegación Cuauhtémoc, Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Educación adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana en colaboración con la Institución de enseñanza a nivel medio superior.

II. Objetivos y Alcances.

Alcances.

Beneficiar en el ámbito educativo y económico a los jóvenes que habitan en la demarcación para que logren obtener mejores opciones educativas que les brinden mayores oportunidades de desarrollo.

Objetivo General.

Apoyar económicamente a jóvenes que habitan en la demarcación, que requieran seguir estudiando el nivel medio superior, contribuyendo de esta manera a que no dejen sus estudios por cuestiones económicas y tengan mayores oportunidades educativas y de empleo a futuro.

Objetivo Específico.

Proporcionar el Apoyo Social “Apoyo a Jóvenes Estudiantes de Nivel Medio Superior” a jóvenes de entre 15 y 21 años de edad que cursen el nivel medio superior y que residan en alguna de las 33 colonias de la delegación Cuauhtémoc.

III. Metas Físicas.

Se otorgaran **402** apoyos sociales a jóvenes de entre 15 y 21 años de edad, que vivan en familias con ingresos bajos y vulnerables dentro de la Demarcación, para que cursen sus estudios de nivel medio superior.

IV.- Programación Presupuestal

El presupuesto anual autorizado para las transferencias monetarias mensuales y la ejecución del programa asciende a **\$ 5'000,000.00** (Cinco millones de pesos 00/100 M. N.).

V.- Requisitos y Procedimientos

Para el ingreso al Programa Educación_ “Apoyo a Jóvenes Estudiantes de Nivel Medio Superior” se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener entre 15 y 21 años de edad.
- Ser residente de la Delegación Cuauhtémoc.
- No haber ingresado a ninguna escuela de nivel medio superior en el proceso de selección y/o no haber concluido el bachillerato (trunco).
- Acta de nacimiento original y copia para su cotejo.
- Certificado de secundaria.
- Cédula Única de Registro de Población (CURP).
- Identificación oficial con fotografía vigente en caso de ser mayor de edad (Credencia para votar, Cartilla Militar o Pasaporte).
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de luz (CFE), teléfono, agua, predial, gas, servicio de televisión de paga, estado de cuenta bancario con una fecha de facturación o expedición no mayor a sus tres meses anteriores a su solicitud).
- Contar con un tutor, el cual deberá presentar identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, Cédula Profesional, Castilla Militar o Pasaporte) y acta de nacimiento.
- Vivir en condiciones de vulnerabilidad o ser de un nivel económico bajo.

Acceso

Para acceder al programa, el (a) solicitante deberá ingresar su petición por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del Edificio Delegacional, sito en Aldama y Mina s/n Colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono y anexando copia simple de la identificación oficial.

Para la atención y operación del Programa Educación_ “Apoyo a Jóvenes Estudiantes de Nivel Medio

Superior”, el personal de la Subdirección de Educación procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender al peticionario.
- Realizar la recepción de documentos en la Subdirección de Educación, a través de la visita domiciliaria al peticionario (a), para realizar el estudio socioeconómico y determinar si es candidato (a) para recibir el beneficio en el proceso de selección para el otorgamiento de beca.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente.
- Al momento de la visita el o la solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro programa social, sea por parte de la delegación, por parte del gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito al interesado (a), si es aceptado o no al programa solicitado.
- Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que sea determinado que es candidato (a) viable procede:

- Se entregara número de registro que da la identidad al beneficiario y registro escolar.
- Se validará la factura de la institución educativa correspondiente y se remitirá a la Subdirección de Administración, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, quien a su vez solicitará a la Dirección de Administración realice las gestiones de pago.
- Mantener actualizada la Información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa.
- Informar a las solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se le mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- Informar al beneficiario que como parte de las actividades de Corresponsabilidad Ciudadana que marcan el objetivo de acción de la Dirección general de Desarrollo Social deberán de realizar actividades en beneficio de la comunidad.
- En caso de que el beneficiario (a) manifieste que a la familia que pertenece recibe más apoyo de algún otro programa para ella o alguno de sus miembros, quedará a criterio del Director General de Desarrollo Social la inclusión a este programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los programas sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

Los beneficiarios de este programa podrán perder su acceso al mismo por:

- Cambio de residencia a otra delegación o fuera del Distrito Federal.
- Cambio de Domicilio, sin hacerlo de conocimiento del personal a cambio de la ejecución del mismo.
- Fallecimiento del beneficiario (a).
- Falta de actualización del expediente.
- Impedir el acceso al Domicilio para efectuar las visitas domiciliarias de supervisión.
- Proporcionar Información o documentación apócrifa.
- No cumplir con el reglamento de la institución académica donde está inscrito.
- No realizar o participar en actividades en beneficio de la comunidad.
- Mantener promedio mínimo de 8 y no reprobado ninguna materia.

VI.- Procedimiento de Instrumentación.

La Delegación Cuauhtémoc a través de la Dirección General de Desarrollo Social designa a la Subdirección de Educación adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana, para atender el número de beneficiarios jóvenes el Programa_ “Apoyo a Jóvenes Estudiantes de Nivel Medio Superior” quien estará a cargo de:

- **Difusión.** Misma que se dará a conocer mediante convocatorias para tal efecto emita la Subdirección de Educación
- **Acceso.** Los solicitantes deberán ingresar su petición a través de la oficialía de partes de la Dirección General de Desarrollo Social.
- **Registro.** Una vez aceptados corresponde al personal que para tal fin asigne la Subdirección de Educación adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Social llevar dicho registro.

- **Operación.** Se realizará a través del personal de la subdirección de Educación.
- **Supervisión y Control.** La Subdirección de Educación realizará visitas periódicas al instituto académico que forma parte del convenio de colaboración para la ejecución del programa, para supervisar la ejecución del mismo e informará periódicamente a la Dirección de Participación Ciudadana y a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances del programa.
- **Evaluación.** La Subdirección de Educación emitirá reportes mensuales a fin de realizar evaluaciones cuantitativas y cualitativas del programa. Estos reportes servirán de base para la evaluación anual del programa, de conformidad con los lineamientos que establezca en consejo de evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

VII.- Procedimientos de Queja e Inconformidad Ciudadana.

El ciudadano podrá interponer una queja y/o inconformidad por escrito dirigido al titular de la Dirección general de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal.

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad tal y como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal.

De igual forma podrá presentar su queja y/o inconformidad con lo previsto en los artículos 71, 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de Accesibilidad.

De conformidad con lo establecido en 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 procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión pueda exigir su cumplimiento.

La persona que se considere indebidamente del programa podrá acudir a la Subdirección de Educación de pendiente de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Aldama y Mina s/n, Col. Buenavista C.P. 06350, de Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 20:00 horas en donde será atendida personalmente y de ser necesariamente emitir respuesta por escrito.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el reglamento de la Ley de Desarrollo Social Para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del servicio público de localización telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado reglamento.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores

La Delegación Cuauhtémoc a través de la Dirección General de Desarrollo Social y de otras Áreas, vigilará y supervisará que se mantenga el Programa_ “Apoyo a Jóvenes Estudiantes de Nivel Medio Superior”, en estricto apego a lo establecido en las presentes reglas de operación.

La delegación Cuauhtémoc en cumplimiento de los artículos 34 y 35 de la Ley General de Desarrollo Social para el Distrito Federal, deberá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido a la cantidad total de apoyos sociales entregados a los beneficiarios de dichos programas para determinar el grado de cobertura del mismo.

Tal y como lo establece el artículo 42 de la Ley General de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios y ciudadanos serán valorados a través de las evaluaciones e indicadores, que para tal efecto realizará la Subdirección de Educación de acuerdo a lo que establezca los lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Las evaluaciones se realizarán mediante encuestas en las que se medirá el grado de satisfacción ciudadana y de los beneficiarios siendo los indicadores:

- Cumplimiento en la calidad en la atención de la demanda ciudadana (70% de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción ciudadana).
- Cumplimiento en la calidad de los Servicios proporcionados a los beneficiarios (70% de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción a beneficiarios).

X.- Formas de Participación Social.

El presente programa, forma parte de la política social que el Gobierno Delegacional implemento a través de la dirección General de Desarrollo Social y de más Unidades Administrativas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos sociales y culturales de las y los habitantes residentes de la demarcación, así como de informar y difundir los derechos que se adquieren a partir de este Programa_”Apoyo a jóvenes estudiantes de Nivel Medio Superior”.

El beneficiario como parte de las actividades de corresponsabilidad ciudadana que marcan el objetivo de acción de la Dirección General de Desarrollo Social deberá de realizar actividades en beneficio de la comunidad.

Para fomentar la participación social, se realizaran jornadas informativas a través de visitas domiciliarias en las diferentes colonias de la delegación, y en los recorridos del Jefe Delegacional.

Los residentes de la demarcación tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones con respecto al programa directamente en la Jefatura Delegacional; en la audiencia y Recorridos del Jefe Delegacional, en la Dirección General de Desarrollo Social en Cuauhtémoc o vía telefónica a la Dirección General Servicio Público de localización telefónica (LOCATEL) 56-58-11-11.

XI.- Articulación con otros programas sociales.

- Programa de fomento a la cultura, eventos culturales gratuitos
- Actividades deportivas.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero.- La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, deberá reproducir y distribuir el presente documento entre las y los servidores públicos involucrados en su operación, para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento. Una vez concluida la entrega, las aéreas operativas responsables de su ejecución, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, harán pública la información relativa al presupuesto ejercido, la meta física alcanzada, para determinar el grado de cobertura del programa.

Dado en el recinto del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, en la Ciudad de México a los trece días del mes de enero del año dos mil catorce.

(Firma)

**C. ALEJANDRO FERNÁNDEZ RAMÍREZ
JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC**

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

C. Alejandro Fernández Ramírez, Jefe Delegacional en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 87, 104, 112, 117 y 118 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10 fracción VI, 36, 37 y 39 fracciones VIII, XLV, LIV, LVI y LXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Distrito Federal, 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con lo acordado en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo, celebrada el 17 de junio de 2014 y considerando que:

La Equidad Social es el resultado de la aplicación adecuada de la política pública del Gobierno Delegacional, donde los imperativos de equidad, protección y justicia social de los sectores más desprotegidos han sido el principal eje rector del actual Gobierno Delegacional.

La transformación de estas políticas públicas inciden en todas las dimensiones sectoriales: economía, cultura, deporte, vivienda, salud, empleo, educación y protección social son los principales rubros atendidos en los programas sociales buscando mitigar los efectos más severos de marginación y pobreza, satisfaciendo con ello, necesidades básicas de nuestra población.

El cumplimiento de la Responsabilidad Social en materia de derechos humanos, políticos, civiles, económicos, sociales, culturales y ambientales es un compromiso que se seguirá asumiendo en conjunto con la ciudadanía en el ejercicio pleno de gobierno de manera progresiva acorde a los recursos disponibles y a la incorporación de modalidades universales y con apego a la ley.

Que uno de los objetivos básicos del Desarrollo Social que promueve el Gobierno Delegacional en Cuauhtémoc, es el cumplimiento cabal de los derechos sociales, el mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad y garantizar a las futuras generaciones una ciudad segura, saludable y hermosa, con base en los principios de igualdad y no discriminación de todos sus pobladores.

Que el Programa General de Desarrollo 2012-2018 del Gobierno del Distrito Federal, se inscribe en el marco de una política social organizada en cinco ejes estratégicos, siendo el que nos compete el de Desarrollo Humano, Equidad e Inclusión Social, donde se confluyen las atribuciones y facultades de la Administración Pública del Distrito Federal, en torno a los objetivos y estrategias de donde se desprenden las acciones que habrán de ordenarse en los programas sectoriales.

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las dependencias que tengan a su cargo programas destinados al Desarrollo Social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en las que incluirán al menos: La dependencia o entidad responsable del programa; Objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismo de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y articulación con otros programas sociales.

Por lo anterior y con base en las atribuciones que la Ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

- Inclusión y Corresponsabilidad Social_ “Personas con Discapacidad”
- Inclusión y Corresponsabilidad Social_ “Adulto Mayor”
- Inclusión y Corresponsabilidad Social_ “Becas Escolares”
- Atención a la Vivienda “Apoyos a Unidades Habitacionales con Viviendas Plurifamiliares”

INCLUSIÓN Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL_ “PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social.

II.- Objetivos y Alcances.

Objetivo General

Apoyar económicamente a personas que tengan alguna discapacidad, que presente una disminución en sus funciones psicomotrices, intelectuales o sensoriales residentes de la Delegación Cuauhtémoc, que se encuentren en estado de vulnerabilidad e indefensión; apoyando de esta forma a los gastos de su rehabilitación terapias o tratamientos médicos, con el objeto de ayudar en la disminución del gasto familiar.

Objetivo Especifico

Beneficiar económicamente a personas habitantes de la demarcación que padecen de alguna discapacidad física, intelectual o sensorial, con el propósito de que su calidad de vida mejore al contar con este apoyo.

Alcances

Proporcionar una transferencia monetaria a Personas con Discapacidad que habitan en la Delegación Cuauhtémoc dentro de las 33 colonias, que viven en condiciones de vulnerabilidad y que afectan su patrimonio y gasto familiar, ya que las discapacidades se presentan desde el nacimiento y hasta la edad adulta, por lo que este programa permanece en rango de edad abierta, buscando fortalecer la economía familiar en atención a alguno de sus integrantes en condición vulnerable.

III.- Metas físicas

Se beneficiara a 2,718 Personas con Discapacidad que se encuentran en alta vulnerabilidad y que habitan en la demarcación.

IV.- Programación presupuestal

El presupuesto autorizado para las transferencias monetarias a Personas con Discapacidad, asciende a la cantidad de \$9'513,00 (Nueve millones quinientos trece mil pesos 00/100 M. N.) distribuidos de la siguiente manera:

Dos transferencias de \$1,750.00 (Mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) cada una en los meses de julio y agosto respectivamente.

V.- Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Este programa está abierto a rango de edad para las Personas con Discapacidad por lo que el requisito de accesibilidad permanece hasta la presente publicación y se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Habitar en la demarcación de la Delegación Cuauhtémoc.
2. Presentar original y copia para su debido cotejo e integración de expediente, la siguiente documentación:
 - Acta de nacimiento del interesado (a).
 - Identificación oficial con fotografía vigente. (Credencia para votar con fotografía, Cédula Profesional, Cartilla Militar, Pasaporte) para menores de edad o incapaces será la identificación oficial del padre, madre o tutor.
 - Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de Luz (CFE), teléfono, agua, predial, gas, servicio de televisión de paga, estado de cuenta bancario con una fecha de facturación o de expedición no mayor a tres meses anteriores a su solicitud o en su caso constancia domiciliaria expedida por el Juzgado Cívico).

- Cédula Única de Registro de Población (CURP).
- Certificado médico de diagnóstico expedido por el sector público de salud competente (SSA, IMSS, ISSSTE, SSDF, DIF-DF).

Procedimiento de Acceso.

Para acceder al programa, el ó la solicitante por sí mismo o bien por conducto de su padre, madre o tutor tratándose de menores de edad o incapaces, deberán ingresar su petición por escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el primer piso, ala poniente del Edificio Delegacional, sito en Aldama y Mina s/n colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social señalando datos personales, domicilio, teléfono, y anexando copia simple de la identificación oficial.

Para la atención y operación del Programa de Inclusión y Corresponsabilidad Social_”Personas con Discapacidad”, el personal de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender al peticionario (a).
- Realizar la visita domiciliaria al peticionario (a), para realizar el estudio socioeconómico y determinar si es candidato (a) para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente.

Una vez que se ha determinado que es un candidato (a) viable procede:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual el (la) beneficiario (a) podrá hacer uso del recurso asignado para el bimestre.
- Enviar la cantidad de beneficiarios con el monto a dispersarse en el bimestre correspondiente a la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, para que gestione la solicitud del recurso.
- Realizar la transferencia monetaria a través del área responsable, de la cantidad correspondiente al bimestre en la tarjeta de cada beneficiario (a).
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa.
- Informar a las solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se le mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- En caso de que el beneficiario (a) manifestase que la familia a la que pertenece recibe más de un apoyo de algún otro programa para el (ella) o alguno de sus miembros, quedara a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

Los beneficiarios de este Programa podrán perder el beneficio por:

- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.
- Cambio de domicilio, sin hacerlo del conocimiento del Enlace Territorial, para lo cual deberá de realizarlo por escrito y entregárselo personalmente al Enlace Territorial.
- Fallecimiento del beneficiario (a).
- Falta de actualización de los documentos aportados al expediente.
- Impedir el acceso al domicilio para efectuar las visitas domiciliarias de supervisión que se realizan para saber del correcto funcionamiento del Programa.

- Proporcionar información o documentación apócrifa.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma Ley, en la entrega de la tarjeta de apoyo social tendrá una etiqueta en un lugar visible, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

VI.- Procedimiento de instrumentación

La Delegación Cuauhtémoc a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Equidad Social instrumentará a la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social para atender el número de beneficiarios de este Programa de Inclusión y Corresponsabilidad Social _”Personas con Discapacidad 2014”, quien será responsable de:

Difusión. Misma que se dará a conocer mediante convocatorias que para tal efecto emitan los enlaces territoriales de la demarcación.

Acceso. Los solicitantes deberán ingresar su petición a través de la oficialía de partes de la Dirección General de Desarrollo Social.

Registro. Una vez aceptados corresponde al personal que para tal fin asigne la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social llevar dicho registro.

Operación. Se realizará a través del personal de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social.

Supervisión y Control. La Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social realizará visitas periódicas a los enlaces territoriales para supervisar la ejecución del programa e informará a la Dirección de Equidad Social quien a su vez comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances del Programa.

Evaluación. La Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social emitirá reportes bimestrales a fin de realizar evaluaciones cuantitativas y cualitativas del Programa. Estos reportes servirán de base para la evaluación anual del programa, de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

VII.- Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

El ciudadano podrá interponer una queja y/o inconformidad por escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Distrito Federal.

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad tal y como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

De igual forma podrá presentar su queja y/o inconformidad de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social de la Dirección General de Desarrollo Social, atenderá el número de beneficiarios para el año 2014 en apego a los dispuesto presupuestalmente y tomado como indicador el número de

beneficiarios programados que cumplan con los requisitos formulados en las presentes Reglas de Operación.

La persona que se considere indebidamente excluida del programa, podrá acudir a la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Aldama y Mina S/N Colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 20:00 horas, en donde será atendida personalmente y de ser necesario se emitirá respuesta por escrito.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y de otras áreas vigilará y supervisará que se mantenga el programa Inclusión y Corresponsabilidad Social_ “Personas con Discapacidad”, en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. La Delegación Cuauhtémoc en cumplimiento a lo señalado en los Art. 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, deberá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido a la cantidad total de Apoyos sociales entregados a beneficiarios de dicho programa para determinar el grado de cobertura del mismo.

Tal y como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios y ciudadanos serán valorados a través de evaluaciones e indicadores, que para tal efecto realizará la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Las evaluaciones se realizarán mediante encuestas de satisfacción, en las que se medirá el grado de satisfacción ciudadana y de las beneficiarias, siendo estas:

- Cumplimiento en la calidad a la atención de la demanda ciudadana (70 % por ciento de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción ciudadana).
- Cumplimiento en la calidad de los servicios proporcionados a las beneficiarias (70 % de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción a beneficiarios).

X.- Formas de Participación Social.

El presente programa, forma parte de la política social que el Gobierno Delegacional implementa a través de la Dirección General de Desarrollo Social y demás Unidades Administrativas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de las y los habitantes y residentes de la demarcación, así como de informar y difundir los derechos de las Personas con Discapacidad.

Para fomentar la participación social, se realizaran jornadas informativas a través de visitas domiciliarias en las diferentes colonias de la Delegación.

Los habitantes, residentes de la demarcación, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al programa, directamente en la Jefatura Delegacional en Cuauhtémoc; la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica a la Dirección General de Servicio Público de localización telefónica (LOCATEL) 5658-1111.

XI.- Articulación con otros programas sociales.

- Salud Alimentaria y nutricional.
- Atención a Personas con Discapacidad “Casa del Sordo”
- Atención en la Unidad de Rehabilitación.
- Atención con medicamentos a personas que padecen diabetes.
- Programa de Fomento a la Cultura, eventos culturales gratuitos.

INCLUSIÓN Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL_ “ADULTO MAYOR”

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social.

II.- Objetivo y Alcances.

Objetivo General

Apoyar económicamente a los adultos mayores, residentes de la Delegación Cuauhtémoc, que cuenten con 60 y hasta 67 años 11 meses de edad, para que contribuyan al gasto familiar, y se ayude a mejorar su calidad de vida, disminuyendo los gastos personales y del hogar.

Objetivos Específicos

Beneficiar a las personas Adultos Mayores que habitan en la Demarcación protegiendo y reconociendo sus derechos sociales a fin de que logren tener una vida libre e independiente.

Alcances

Proporcionar una transferencia monetaria a mujeres y hombres Adultos Mayores que habitan en la Delegación Cuauhtémoc, para proteger y reconocer sus derechos, brindándoles un apoyo social que contribuya a satisfacer sus necesidades básicas y procurar garantizar sus derechos hacia una vida libre e independiente.

III.- Metas Físicas.

Se beneficiara a 5,282 mujeres y hombres Adultos Mayores que habitan en la Demarcación.

IV.- Programación Presupuestal.

El presupuesto autorizado para las transferencias monetarias a Adultos mayores, asciende a la cantidad de \$18'487,000 (Dieciocho millones cuatrocientos ochenta y siete mil pesos 00/100 M. N.) distribuidos de la siguiente manera:

Dos transferencias de \$1,750.00 (Mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) cada una en los meses de julio y agosto respectivamente.

V.- Requisitos y Procedimientos de Acceso.

Para el ingreso al Programa Inclusión y Corresponsabilidad Social _“Adulto Mayor”, las Mujeres y los Hombres Adultos Mayores interesados deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- Residir en la demarcación de la Delegación Cuauhtémoc.
- Tener de 60 a 67 años 11 meses.
- Vivir en condiciones de vulnerabilidad o ser de nivel económico bajo.

Presentar en original y copia para su cotejo:

- Acta de nacimiento.
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de Luz (CFE), teléfono, agua, predial, gas, servicio de televisión de paga, estado de cuenta bancario con una fecha de facturación o de expedición no mayor a tres meses anteriores a su solicitud o en su caso constancia domiciliaria expedida por el Juzgado Cívico)
- Identificación oficial con fotografía vigente del padre, madre o tutor. . (Credencia para votar con fotografía, Cédula Profesional, Cartilla Militar, Pasaporte)
- Cédula Única de Registro de Población (CURP).

Procedimiento de Acceso:

Para acceder al programa, los solicitantes deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio Delegacional, situado en Aldama y Mina s/n Colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

Para la atención y operación del Programa de Inclusión y Corresponsabilidad Social_“Adulto Mayor”, el personal de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender al peticionario (a).
- Realizar la visita domiciliaria al peticionario (a), para realizar el estudio socioeconómico y determinar si es candidato (a) para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente consistente en:

Acta de nacimiento del solicitante, comprobante de domicilio actualizado (Recibo de Luz (CFE), teléfono, agua, predial o gas) con una fecha de facturación o de expedición no mayor a tres meses anteriores a su solicitud.

- Al momento de la visita, el solicitante deberá manifestar, si tiene familiares que reciban beneficios de algún otro Programa Social, ya sea por parte de la Delegación, por parte del Gobierno del Distrito Federal, o bien, por parte del Gobierno Federal.
- Informar por escrito al interesado (a), si es aceptado (a) o no en el programa solicitado.

Recibir y procesar la documentación comprobatoria para integrar el expediente, con los requisitos señalados.

Una vez que se ha determinado que es un candidato (a) viable procede:

- Informar al beneficiario que como parte de las actividades de corresponsabilidad ciudadana que enmarcan el objetivo de acción de la Dirección General de Desarrollo Social deberán de realizar actividades en beneficio de la comunidad.
- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual el beneficiario (a) podrá hacer uso del recurso asignado en el bimestre que corresponde.
- Enviar la cantidad de beneficiarios con el monto a dispersarse, a la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, para que gestione la solicitud del recurso.
- Depositar a través del área responsable, la cantidad bimestral en la tarjeta de cada beneficiario (a).
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa.
- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se le mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- En caso de que el beneficiario (a) manifestase que la familia a la que pertenece recibe más de un apoyo de algún otro programa para el (ella) o alguno de sus miembros, quedara a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

Los beneficiarios de este Programa podrán perder el beneficio por:

- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.

- Cambio de domicilio, sin hacerlo del conocimiento del Enlace Territorial, este lo deberá de realizar por escrito y entregárselo personalmente al Enlace Territorial.
- Fallecimiento del beneficiario.
- Falta de actualización de los documentos aportados al expediente.
- Impedir el acceso al domicilio para efectuar las visitas domiciliarias de supervisión que se realizan para saber del correcto funcionamiento del Programa.
- Proporcionar información o documentación apócrifa.
- El cambio de su situación de vulnerabilidad a estable, con conocimiento de una trabajadora social y de la aplicación del estudio socioeconómico.
- Cumplir con la edad límite que marcan los lineamientos del Programa.
- Renunciar voluntariamente al programa.
- No realizar o participar en actividades en beneficio de la comunidad.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma Ley, en la entrega de la tarjeta de apoyo social tendrá una etiqueta en un lugar visible, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

VI.- Procedimientos de Instrumentación.

La Delegación Cuauhtémoc a través de la Dirección General de Desarrollo Social instrumentará a la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social dependiente de la Dirección de Equidad Social para atender el número de beneficiarios (as) en el programa de Inclusión y Corresponsabilidad Social_“Adulto Mayor”, quien será responsable de:

Difusión. Misma que se dará a conocer mediante convocatorias que para tal efecto emitan los enlaces territoriales de la demarcación.

Acceso. Los solicitantes deberán ingresar su petición a través de la oficialía de partes de la Dirección General de Desarrollo Social.

Registro. Corresponde al personal que para tal fin asigne la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social llevar dicho registro.

Operación. Se realizará a través del personal de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social. La Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social realizará visitas periódicas a los enlaces territoriales para supervisar la ejecución del programa e informará a la Dirección de Equidad Social quien a su vez comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances del Programa.

Evaluación. La Subdirección de de Inclusión y Corresponsabilidad Social emitirá reportes bimestrales a fin de realizar evaluaciones cuantitativas y cualitativas del Programa. Estos reportes servirán de base para la evaluación anual del programa, de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

VII.- Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana.

El ciudadano podrá interponer una queja y/o inconformidad por escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Distrito Federal.

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad tal y como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

De igual forma podrá presentar su queja y/o inconformidad de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social de la Dirección General de Desarrollo Social, mantendrá el número de beneficiarios para el ejercicio fiscal 2013 en apego a lo dispuesto presupuestalmente y tomando como indicador el número de beneficiarios programados que cumplan con los requisitos formulados en las presentes Reglas de Operación.

La persona que se considere indebidamente excluida del programa, podrá acudir a la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Aldama y Mina S/N Colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 20:00 horas, en donde será tendida personalmente y de ser necesario se emitirá respuesta por escrito.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y de otras áreas vigilará y supervisará que se mantenga el programa Inclusión y Corresponsabilidad Social_”Adulto Mayor”, en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. La Delegación Cuauhtémoc en cumplimiento a lo señalado en los Art. 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, deberá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido a la cantidad total de Apoyos Sociales entregados a beneficiarios de dicho Programa para determinar el grado de cobertura del mismo.

Tal y como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios y ciudadanos serán valorados a través de evaluaciones e indicadores, que para tal efecto realizará la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Las evaluaciones se realizarán mediante encuestas de satisfacción, en las que se medirá el grado de satisfacción ciudadana y de las beneficiarias, siendo estas:

- Cumplimiento en la calidad a la atención de la demanda ciudadana (70 % por ciento de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción ciudadana).
- Cumplimiento en la calidad de los servicios proporcionados a las beneficiarias (70 % de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción a beneficiarios).

X.- Formas de Participación Social.

El presente programa, forma parte de la política social que el Gobierno Delegacional implementa a través de

la Dirección General de Desarrollo Social y demás Unidades Administrativas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de las y los habitantes y residentes de la demarcación, así como de informar y difundir los derechos que se adquieren a partir de este Programa de Inclusión y Corresponsabilidad Social_ "Adulto Mayor".

Informar al beneficiario que como parte de las actividades de corresponsabilidad ciudadana que enmarcan el objetivo de acción de la Dirección General de Desarrollo Social deberán de realizar actividades en beneficio de la comunidad.

Para fomentar la participación social, se realizaran jornadas informativas a través de visitas domiciliarias en las diferentes colonias de la Delegación, en los recorridos del Jefe de Delegación. Los habitantes, residentes de la demarcación, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al programa, directamente en la Jefatura Delegacional; En la audiencias y Recorridos del Jefe Delegacional, en la Dirección General de Desarrollo Social en Cuauhtémoc o vía telefónica a la Dirección General de Servicio Público de localización telefónica (LOCATEL) 56581111.

XI.- Articulación con otros Programas Sociales.

- Programa de Fomento a la Cultura, eventos culturales gratuitos.
- Atención Médica.

INCLUSIÓN Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL_ "BECAS ESCOLARES"

I.- Entidad o Dependencia Responsable del Programa.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social.

II.- Objetivos y Alcances.

Objetivo General.

Apoyar económicamente a menores de 15 años, estudiantes de los niveles de primaria y secundaria de planteles de educación básica públicos residentes de la Delegación Cuauhtémoc, que se encuentren en un rango de edad de 6 a 14 años 11 meses, contribuyendo al gasto escolar con el propósito de que no abandonen sus estudios por cuestiones económicas y/o familiares.

Objetivo Específico.

Beneficiar en la formación académica a menores de entre 6 y 14 años 11 meses de edad que habitan en la Delegación Cuauhtémoc con el propósito de que no abandonen sus estudios por falta de recursos económicos.

Alcances.

Proporcionar una transferencia monetaria a niñas, niños y jóvenes que habitan en alguna de las 33 colonias de la Delegación Cuauhtémoc, estableciendo la equidad de género y atendiendo a un número importante de infantes y jóvenes que estudian en planteles públicos de educación básica y que, por pertenecer a familias de escasos recursos, pudieran no concluir sus respectivos niveles de escolaridad.

III.- Metas físicas.

Se beneficiaran a 6,000 niñas, niños y jóvenes inscritos en algún plantel de educación básica público, que vivan en familias con bajos ingresos y habiten dentro de la demarcación.

IV.- Programación presupuestal.

El presupuesto autorizado para las transferencias monetarias a Becas Escolares para niñas, niños y

jóvenes, asciende a la cantidad de \$21,000,000.00 (Veintiún millones de pesos 00/100 M. N.) distribuidos de la siguiente manera:

Dos transferencias de \$1,750.00 (Mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) cada una en los meses de julio y agosto respectivamente.

V.- Requisitos y procedimientos de acceso.

Este programa se establece para un rango de edad de 6 a 14 años 11 meses hasta la presente publicación. Para los ingresos al Programa de Inclusión y Corresponsabilidad Social _“Becas Escolares” los niños, niñas y jóvenes interesados por si solos o por conducto de sus padres o tutores deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Habitar en la demarcación de la Delegación Cuauhtémoc.
- Vivir en una familia con bajos ingresos
- Ser estudiante en algún plantel de educación básica pública.

Presentar original y copia para su debido cotejo los documentos descritos a continuación:

- Acta de nacimiento del o la menor, así como la del padre, la madre o tutor.
- Identificación oficial con fotografía vigente del padre, madre o tutor (Credencia para votar con fotografía, Cédula Profesional, Cartilla Militar, Pasaporte)
- Credencial del beneficiario en la que conste que se encuentra estudiando.
- Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de Luz (CFE), teléfono, agua, predial, gas, servicio de televisión de paga, estado de cuenta bancario con una fecha de facturación o de expedición no mayor a tres meses anteriores a su solicitud o en su caso constancia domiciliaria expedida por el Juzgado Cívico).
- Cédula Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- Constancia de estudio expedida en la escuela donde asiste él o la menor de edad, en hoja membretada y debidamente sellada.

Para acceder al programa, los solicitantes por conducto de su padre, madre o tutor deberán ingresar su petición en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio Delegacional, sito en Aldama y Mina s/n colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas; dirigido al Director General de Desarrollo Social, señalando datos personales, domicilio, teléfono, y anexando copia simple de la identificación oficial con la que acredite su personalidad.

Para la atención y operación del Programa Inclusión y Corresponsabilidad Social _“Becas Escolares”, el personal de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social, para atender al peticionario (a).
- Realizar la visita domiciliaria al peticionario (a), para realizar el estudio socioeconómico y determinar si es candidato (a) para recibir el beneficio.
- Solicitar y verificar la documentación reglamentaria para integrar expediente.

Una vez que se ha determinado que es un candidato (a) viable se procede a:

- Entregar la tarjeta plástica personalizada, con la cual él o (la) beneficiario (a) podrá hacer uso del recurso asignado en el bimestre.
- Enviar la cantidad de beneficiarios con el monto a dispersarse a la Subdirección de Administración de Desarrollo Social, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, para que gestione la solicitud del recurso.
- Transferir a través del área responsable, la cantidad correspondiente al bimestre en la tarjeta de cada beneficiario (a).
- Mantener actualizada la información y la documentación de los expedientes de los beneficiarios del Programa.
- Informar al beneficiario que como parte de las actividades de corresponsabilidad ciudadana que enmarcan

el objetivo de acción de la Dirección General de Desarrollo Social deberán de realizar actividades en beneficio de la comunidad.

- Informar a los solicitantes en caso de que se encuentre saturado el programa, que se le mantendrá en lista de espera hasta una nueva fase del programa.
- En caso de que el beneficiario (a) manifestase que la familia a la que pertenece recibe más de un apoyo de algún otro programa para el (ella) o alguno de sus miembros, quedara a criterio del Director General de Desarrollo Social, la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al propio programa, toda vez que los Programas Sociales están enfocados a beneficiar al mayor número de ciudadanos solicitantes de manera equitativa y con igualdad de género, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión, desigualdad social, marginación y discriminación.

Los beneficiarios de este Programa podrán perder el beneficio por:

- Cambio de residencia a otra Delegación o fuera del Distrito Federal.
- Cambio de domicilio, sin hacerlo del conocimiento del Enlace Territorial. En caso de cambio de domicilio se deberá dar aviso por escrito y entregárselo personalmente al Enlace Territorial.
- Fallecimiento del o la beneficiaria.
- Falta de actualización de los documentos aportados al expediente.
- Impedir el acceso al domicilio para efectuar las visitas domiciliarias de supervisión que se realizan para saber del correcto funcionamiento del Programa.
- Proporcionar información o documentación apócrifa.
- El cambio de su situación de vulnerabilidad a estable, con conocimiento de una trabajadora social y de la aplicación del estudio socioeconómico.
- Cumplir con la edad límite que marcan los lineamientos del Programa.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- No realizar o participar en actividades en beneficio de la comunidad.

En términos de los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 del Reglamento de la misma Ley, en la entrega de la tarjeta de apoyo social tendrá una etiqueta en un lugar visible, la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

VI.- Procedimiento de Instrumentación.

La Delegación Cuauhtémoc a través de la Dirección General de Desarrollo Social instrumentará a la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social para atender el número de beneficiarios en el programa Inclusión y Corresponsabilidad Social “Becas Escolares”, quien estará a cargo de:

Difusión. Misma que se dará a conocer mediante convocatorias que para tal efecto emitan los enlaces territoriales de la demarcación.

Acceso. Los solicitantes deberán ingresar su petición a través de la oficialía de partes de la Dirección General de Desarrollo Social.

Registro. Corresponde al personal que para tal fin asigne la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social llevar dicho registro.

Operación. Se realizará a través del personal de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social. La Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social realizará visitas periódicas a los enlaces territoriales para supervisar la ejecución del programa e informará a la Dirección de Equidad Social quien a su vez comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances del Programa.

Evaluación. La Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social emitirá reportes bimestrales a fin de realizar evaluaciones cuantitativas y cualitativas del Programa. Estos reportes servirán de base para la

evaluación anual del programa, de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

VII.- Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

El ciudadano podrá interponer una queja y/o inconformidad por escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Distrito Federal.

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad tal y como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. De igual forma podrá presentar su queja y/o inconformidad de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social de la Dirección General de Desarrollo Social, atenderá a los beneficiarios del Programa Inclusión y Corresponsabilidad Social "Becas Escolares" 2014 en apego a lo dispuesto presupuestalmente y tomado como indicador el número de beneficiarios programados que cumplan con los requisitos formulados en las presentes Reglas de Operación.

La persona que se considere indebidamente excluida del programa podrá acudir a la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social adscrita a la Dirección de Equidad Social dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en Aldama y Mina S/N Colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 20:00 horas, en donde será tendida personalmente y de ser necesario emitirá respuesta por escrito.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución podrá acudir en segunda instancia y, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y de otras áreas, vigilará y supervisará que se mantenga el Programa Inclusión y Corresponsabilidad Social "Becas Escolares", en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. La Delegación Cuauhtémoc en cumplimiento a lo señalado en los Art. 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, deberá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido a la cantidad total de Apoyos Sociales entregados a beneficiarios del Programa Inclusión y Corresponsabilidad Social "Becas Escolares" para determinar el grado de cobertura del mismo.

Tal y como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios y ciudadanos serán valorados a través de evaluaciones e indicadores, que para tal efecto realizará la Subdirección de Inclusión y Corresponsabilidad Social, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Las evaluaciones se realizarán mediante encuestas que medirán el grado de satisfacción ciudadana y de las beneficiarias, siendo estas:

- Cumplimiento en la calidad a la atención de la demanda ciudadana (70 % por ciento de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción ciudadana).
- Cumplimiento en la calidad de los servicios proporcionados a las beneficiarias (70 % de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción a beneficiarios).

X.- Formas de Participación Social

El presente programa forma parte de la política social que el Gobierno Delegacional implementa a través de la Dirección General de Desarrollo Social y demás Unidades Administrativas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales de las y los habitantes y residentes de la demarcación, así como de informar y difundir los derechos que se adquieren a partir de este Programa Inclusión y Corresponsabilidad Social_”Becas Escolares.”

El beneficiario como parte de las actividades de corresponsabilidad ciudadana que enmarcan el objetivo de acción de la Dirección General de Desarrollo Social deberá de realizar actividades en beneficio de la comunidad.

Para fomentar la participación social se realizaran jornadas informativas a través de visitas domiciliarias en las diferentes colonias de la Delegación, y los recorridos del Jefe de Delegacional.

Los habitantes, residentes de la demarcación, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al programa, directamente en la Jefatura Delegacional en Cuauhtémoc; en la audiencias y recorridos del Jefe Delegacional, en la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica a la Dirección General de Servicio Público de localización telefónica (LOCATEL) 56581111.

XI.- Articulación con otros programas sociales

- Programa “Apoyo a Jóvenes Estudiantes de Nivel Medio Superior”
- Programa de Fomento a la Cultura, eventos culturales

ATENCIÓN A LA VIVIENDA_“APOYOS A UNIDADES HABITACIONALES CON VIVIENDAS PLURIFAMILIARES”

I.- Entidad o dependencia responsable del programa.

La Delegación Cuauhtémoc a través de la Subdirección de Atención a la Vivienda adscrita a la Dirección de Equidad Social de la Dirección General de Desarrollo Social.

II.- Objetivo y alcances.

Alcances.

Beneficiar económicamente a los habitantes de unidades habitacionales con viviendas plurifamiliares que se ubican dentro de la demarcación de la Delegación Cuauhtémoc para el mejoramiento del aspecto físico y funcional del lugar donde habitan, buscando con ello que tengan una mejor calidad de vida.

Objetivo General.

Apoyar económicamente a los habitantes de unidades habitacionales con viviendas plurifamiliares para el mejoramiento de su entorno físico y social, especialmente a los que viven en alta marginalidad y predios que muestren deterioro físico de la Delegación Cuauhtémoc. Se priorizan aquellas que requieran atender necesidades de mantenimiento en áreas comunes, fomentando la corresponsabilidad entre los vecinos a través de la organización, cooperación y participación ciudadana en la aplicación y distribución equitativa y correcta del recurso asignado.

Objetivo Específico.

Otorgar apoyo económico a unidades habitacionales con viviendas plurifamiliares ubicadas en la Delegación Cuauhtémoc con el propósito de desarrollar una cultura de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad con los valores de la convivencia, la cooperación y la participación ciudadana en la solución de los problemas relacionados con el deterioro físico al interior y exterior de los inmuebles.

III.- Metas Físicas

En el presente ejercicio se pretende beneficiar a 18 unidades habitacionales con viviendas plurifamiliares para atender necesidades de mantenimiento en áreas comunes, mediante el proyecto “Mantenimiento General a Unidades Habitacionales.”

Así como beneficiar a 132 Unidades Habitacionales con el proyecto denominado: “Ayuda Social a Predios de Viviendas u Hogares Plurifamiliares con la Adquisición y Aplicación de Pintura.”

A 176 unidades habitacionales, con el proyecto “Ayuda Social a Predios de Viviendas u Hogares Plurifamiliares con la Adquisición y Aplicación de Impermeabilizante.”

A 312 unidades habitacionales a través del proyecto “Ayuda Social a Predios de Viviendas u Hogares Plurifamiliares con la Sustitución e Instalación de Tinacos de Asbesto por Polietileno.”

Y a una unidad habitacional con el proyecto “Apoyo para la impermeabilización del módulo AB del edificio Chihuahua en la Unidad Habitacional de Tlatelolco”.

IV.- Programación presupuestal

Para 2014 se programó la cantidad de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) para atender necesidades de mantenimiento en áreas comunes de unidades habitacionales con viviendas plurifamiliares que serán apoyadas con el proyecto “Mantenimiento General a Unidades Habitacionales.

También se programó la cantidad de \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) para el proyecto denominado “Ayuda Social a Predios de Viviendas u Hogares Plurifamiliares con la Adquisición y Aplicación de Pintura.”

De igual forma se programó la cantidad de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) para el proyecto “Ayuda Social a Predios de Viviendas u Hogares Plurifamiliares con la Adquisición y Aplicación de Impermeabilizante.”

Asimismo la cantidad de \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) para el proyecto “Ayuda Social a Predios de Viviendas u Hogares Plurifamiliares con la Sustitución e Instalación de Tinacos de Asbesto por Polietileno.”

Y la cantidad de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para el proyecto “Apoyo para la impermeabilización del módulo AB del edificio Chihuahua en la Unidad Habitacional de Tlatelolco”.

V.- Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

Presentar escrito en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio Delegacional, sito en Aldama y Mina s/n colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas, dirigido al Director General de Desarrollo Social solicitando ingresar al programa, por parte del cincuenta por ciento más uno de los residentes del inmueble, para lo cual deberán anexar las firmas de los mismos con la finalidad de que todos los vecinos estén de acuerdo con el tipo de obra que se va solicitar. Así mismo, se deberá considerar:

Que sean unidades habitacionales con viviendas plurifamiliares de interés social, medio, o popular que presenten marginalidad y/o deterioro físico en sus áreas comunes y que cuenten con más de tres viviendas con números interiores diferentes.

- Que el inmueble cuente con una antigüedad mayor a cinco años de construcción.
- Que los habitantes sean propietarios o poseedores del inmueble
- Que presenten identificación oficial con fotografía vigente. En aquellos casos de vecinos que no cuenten con la misma se deberá asentar el motivo por el cual no la tiene.
- Que presenten comprobante de domicilio que los acredite como habitantes del inmueble

(Comprobante de pago predial, luz, agua, teléfono, gas o bien constancia domiciliaria expedida por Juez Cívico del lugar donde reside).

En caso de que los solicitantes manifiesten haber recibido el apoyo del Programa el año anterior de ejercicio o bien se detecte en las bases de datos de la Subdirección a cargo del Programa, quedara a criterio del Jefe Delegacional y del Director General de Desarrollo Social la inclusión a este Programa, considerando para ello, la demanda de ingreso al mismo, toda vez que el Programa está enfocado a beneficiar al mayor número de unidades habitacionales con viviendas plurifamiliares de manera equitativa y con igualdad de circunstancias, priorizando las necesidades de los inmuebles en condiciones de deterioro físico en sus áreas comunes interiores y exteriores. Para estos casos la obra tendrá que estar concluida y los solicitantes deberán estar al corriente de la entrega de notas de gastos para poder ser considerados nuevamente para recibir el apoyo. Es importante señalar que este Programa se enfoca a brindar un apoyo económico que servirá para cubrir obras de mantenimiento correctivo y preventivo para áreas de uso común de las Unidades Habitacionales con Viviendas Plurifamiliares.

Acceso:

Para acceder al Programa, los solicitantes deberán ingresar su petición por escrito dirigida al Director General de Desarrollo Social señalando ubicación del predio, colonia, número de viviendas, referencia de entre que calles se encuentra, datos personales, domicilio y teléfono de por lo menos uno o dos vecinos quienes serán responsables de dar seguimiento de su solicitud.

Lo anterior, lo podrán realizar en Oficialía de Partes de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en el primer piso, ala poniente del edificio Delegacional, sito en Aldama y Mina s/n colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 20:00 horas.

VI. Procedimientos de instrumentación

Para la atención y operación del programa, personal de la Subdirección de Atención a la Vivienda procederá a:

- Recibir el oficio que le turnará la Dirección General de Desarrollo Social para atender a los solicitantes.
- Dar contestación por escrito a los solicitantes respecto a la solicitud ingresada.
- Realizar una primera visita domiciliaria a los habitantes de las unidades habitacionales que lo solicitan para corroborar el número de viviendas y valorar el deterioro físico del inmueble. La antigüedad del inmueble se acreditará con el testimonio del visitador que se asentará en la cedula de evaluación del inmueble.

Tratándose de predios que ya hayan sido beneficiados se dejarán en lista de espera y a criterio del Jefe Delegacional y del Director General de Desarrollo Social su acceso de acuerdo a la demanda de solicitudes que se tengan, en los casos de inmuebles de nuevo ingreso se tomará en cuenta la fecha de ingreso de su solicitud y la demanda del Programa.

- Posteriormente, realizar una segunda visita para celebrar una asamblea vecinal en la que se les informa sobre los lineamientos del programa, y se recaba la documentación reglamentaria para integrar el expediente, misma que consiste en:
 - Credencial para votar con fotografía vigente y Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses, de los vecinos que firman el Acta de Asamblea.
 - La acreditación, como vecino propietario o poseedor podrá hacerse con cualquier comprobante de domicilio o testimonio verbal de los vecinos que se hará constar en la Asamblea Vecinal.
- Informar a los solicitantes que se debe tratar de una obra diferente, en caso de que soliciten realizar una obra diferente o complementaria, si al momento de la recepción del apoyo, manifiestan recibir otro apoyo de algún Programa de conservación o mejoramiento para su inmueble.
- Solicitar que los habitantes del inmueble revelen antes de ingresar al Programa, si es que ya tienen proyectada alguna obra a realizar y cuentan con algún fondo para su realización.
- Celebrar las asambleas vecinales siempre y cuando esté presente el 50% + 1 de los habitantes del inmueble solicitante.
- Presidir las asambleas vecinales.

- Tomar el registro de los asistentes a las asambleas vecinales, de acuerdo con las Credenciales para Votar con Fotografía vigentes.
- Informar que el apoyo consiste en un recurso económico que se asignará a obras prioritarias de acuerdo al número de viviendas y al tipo de obra.
- Que se cuenta con un área técnica que puede brindarles apoyo en cuanto a la realización del proyecto de obra.
- Que todos los habitantes de la unidad habitacional podrán asistir a la asamblea vecinal, pudiendo tener derecho a voto sólo una persona por vivienda.
- Que en la asamblea vecinal se decidirá cuáles trabajos de conservación y mejoramiento se realizarán.
- Quiénes integrarán el Comité de Administración.
- Quiénes integrarán el Comité de Vigilancia.

En casos excepcionales, cuando por alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito de la naturaleza se requiera del apoyo para el mantenimiento correctivo de una vivienda en particular, dentro de una Unidad Habitacional, que pudiera afectar instalaciones o áreas comunes, se podrá brindar un apoyo especial, tomando en cuenta cada caso en particular y quedando a consideración del Director General de Desarrollo Social el apoyo al mismo, para lo cual el beneficiario deberá acreditar mediante notas de gastos la inversión que se realiza.

VII.- Procedimiento de queja o inconformidad

El ciudadano podrá interponer una queja y/o inconformidad por escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Distrito Federal.

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad tal y como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. De igual forma podrá presentar su queja y/o inconformidad de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de exigibilidad.

De conformidad con lo establecido en 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.

La persona que se considere indebidamente excluida del programa, podrá acudir a la Subdirección de Atención a la Vivienda ubicada en Aldama y Mina S/N Colonia Buenavista, C.P. 06350, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 20:00 horas, en donde será tendida personalmente y de ser necesario emitirá respuesta por escrito.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

IX.- Mecanismos de evaluación e indicadores

La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Subdirección de Atención a la Vivienda vigilará y supervisará que se mantenga el programa en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. La Delegación Cuauhtémoc en cumplimiento a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, deberá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido a la cantidad total de beneficiarios del Programa Apoyo a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares entregados para determinar el grado de cobertura del mismo.

Tal y como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el logro de los objetivos y metas esperadas, el diseño, la operación, los resultados y el impacto alcanzado, así como la opinión de los beneficiarios y ciudadanos serán valorados a través de evaluaciones e indicadores, que

para tal efecto realizará la Subdirección de Vivienda, de acuerdo a lo que establezcan los Lineamientos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social.

Las evaluaciones se realizarán mediante encuestas de satisfacción, en las que se medirá el grado de satisfacción ciudadana y de los beneficiarios, siendo estas:

- Cumplimiento en la calidad a la atención de la demanda ciudadana (70 % de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción ciudadana). Mediante visitas domiciliarias realizadas en un porcentaje equivalente al 30 % de beneficiarios se verificará el aprovechamiento de los recursos destinados, así como por las mejoras que deben notarse a simple vista en los inmuebles beneficiados por el programa.
- Cumplimiento en la calidad de los servicios proporcionados a los beneficiarios (70 % de calificación como mínimo en las encuestas de satisfacción a beneficiarios).

X. Formas de participación social

La Subdirección de Atención a la Vivienda convoca a los vecinos a que participen activamente en la administración y control de los beneficios, toda vez que es indispensable la comunicación entre las partes para conocer las necesidades de los inmuebles y en la misma proporción aplicar el apoyo destinado por el Programa.

XI. Articulación con otros programas sociales

La Dirección General de Desarrollo Social así como la Subdirección Atención a la Vivienda adscrita a la Dirección de Equidad Social, a fin de apoyar a las y los beneficiados del Programa de Atención a la Vivienda: "Apoyo a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares", con otras actividades de asistencia social, les invita a participar de las actividades que se brindan a través de la Subdirección de Deporte, Área de Atención al Adulto Mayor, la Casa del Sordo, Atención a la Mujer, Atención a la Infancia y la Subdirección de Atención Médica, la cual cuenta con Servicio Médico y Dental Gratuito.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero.- La Delegación Cuauhtémoc, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, deberá reproducir y distribuir el presente documento entre las y los servidores públicos involucrados en su operación, para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento. Una vez concluida la entrega, las aéreas operativas responsables de su ejecución, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, harán pública la información relativa al presupuesto ejercido, la meta física alcanzada, para determinar el grado de cobertura del programa.

Dado en el recinto del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, en la Ciudad de México a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil catorce.

(Firma)

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ RAMÍREZ
JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC**

DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras, Jefa Delegacional en Gustavo A. Madero, con fundamento en los artículos 87 párrafo tercero, 104, 112 párrafo segundo y 117 párrafos primero, segundo y tercero fracción XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38 y 39 fracciones XXXI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, LIV, LVI, LIX, LXXIV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122, 122 Bis fracción VII; 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

1. HaGAMos la Tarea Juntos
2. HaGAMos Estudiantes de Excelencia
3. SiGAMos Apoyando tu Educación
4. Grupos Vulnerables
5. Ayudas Especiales GAM
6. MejorGAMdo tu Casa
7. TenGAMos Calidad de Vida
8. HaGAMos Unidad
9. GAM Ve por Ti
10. HaGAMos Oficio
11. JuvenGAM

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación y los indicadores; Las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”, como a continuación se señalan:

HAGAMOS LA TAREA JUNTOS

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección General de Administración, la Dirección de Educación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Subdirección de Apoyos Educativos.

II. Los objetivos y alcances

Programa social universal de transferencias en especie que busca ayudar en la economía familiar de las y los estudiantes de primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, así como fomentar la práctica deportiva dentro de los planteles escolares, con el uso de ropa y calzado cómodo, mismo que será otorgado de forma gratuita a todos los que lo soliciten conforme normatividad.

Objetivo general:

Garantizar la no discriminación a la educación física de alumnas y alumnos de primarias de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo particular:

Apoyar a la educación y a la economía familiar de las y los estudiantes de primarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la entrega gratuita de uniformes de educación física y tenis deportivos.

III. Metas físicas

Programa universal que tiene como meta beneficiar al total de estudiantes inscritos en escuelas primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la entrega de un pants, un short, una playera y un par de tenis deportivos.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

Al menos \$26,193,439 (veintiséis millones ciento noventa y tres mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2014.

Frecuencia de ministración:

Una ayuda en especie durante el ciclo escolar que corresponda.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Estar inscrito en escuelas primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero.
- La madre, el padre o el tutor deberá requisitar el formato de solicitud que será otorgado por la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.
- Una vez requisitados los formatos de solicitud deberán ser entregados a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del plantel, quienes serán los responsables de remitir el expediente completo (listas oficiales, formato de concentrado y formatos de solicitud de cada alumno) a la Subdirección de Apoyos Educativos.

Documentos:

1. Formato de Solicitud que contenga los datos del alumno, copia de la CURP del menor y copia de identificación oficial con fotografía de la persona que realiza el trámite (madre, padre o tutor).
2. Acta de Nacimiento (sólo en caso de ser nacido en el extranjero y no contar con la CURP).
3. Formato de Concentrado debidamente requisitado, firmado y sellado por la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.
4. Lista de asistencia del grupo firmada y sellada por la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en escuelas primarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero.

Selección:

Por ser un Programa Social universal se beneficiará a todos los alumnos inscritos en escuelas primarias públicas ubicadas dentro de esta Delegación que hayan realizado el trámite a través de la Asociación de Padres de Familia y/o Director (a) del plantel.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicas y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, así como en primarias públicas ubicadas dentro del perímetro de la Delegación, estableciendo en dicha convocatoria los requisitos y documentos que debe presentar la Asociación de Padres de Familia y/o Director(a) de los planteles educativos para tramitar el beneficio.

Los alumnos inscritos en escuelas primarias públicas ubicadas dentro de la Delegación recibirán un pants, un short, una playera y un par de tenis deportivos.

La madre, el padre o el tutor requisitará el formato de solicitud que será otorgado por la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.

La Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del plantel serán los responsables de remitir a la Subdirección de Apoyos Educativos las listas oficiales, el formato de concentrado y los formatos de solicitud de cada alumno.

La Subdirección de Apoyos Educativos será la encargada de tramitar ante la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la adquisición de pants, shorts, playeras y tenis deportivos, con base en lo solicitado por la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del plantel, plasmado en los formatos de concentrado de cada plantel.

Una vez adquiridos los pants, shorts, playeras y tenis deportivos, la Subdirección de Apoyos Educativos organizará la entrega de los mismos a la madre, el padre o el tutor de los alumnos de primaria. A fin de facilitar y eficientar la operación del programa, no será necesario que los beneficios sean recibidos por la misma persona que firmó el formato correspondiente al inicio del trámite.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Educación
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Subdirección de Apoyos Educativos
Centro de la Juventud, Arte y Cultura Futurama, calle Otavalo no. 7 esquina con Av. Politécnico, colonia Lindavista
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La Asociación de Padres de Familia del plantel o la madre, el padre o el tutor del alumno que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Educación y a la Subdirección de Apoyos Educativos e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Subdirección de Apoyos Educativos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Subdirección de Apoyos Educativos llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los alcances obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de uniformes y tenis deportivos entregados a los alumnos / Número de uniformes deportivos programados para entrega X 100

Número de uniformes y tenis deportivos entregados a los alumnos / Número de formatos recibidos X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

La Asociación de Padres de Familia y el o la titular de la Dirección del plantel escolar participan activamente en la operación del programa, recabando los datos de los alumnos en los formatos específicos, solicitando la documentación necesaria y tramitando el beneficio ante las autoridades delegacionales. Asimismo participan decidiendo el color de los pants deportivos que recibirán las y los alumnos.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como "HaGAMos Estudiantes de Excelencia" y "SiGAMos Apoyando tu Educación", implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

HAGAMOS ESTUDIANTES DE EXCELENCIA

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez.

II. Los objetivos y alcances

El gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero en aras de contribuir al desarrollo de su comunidad y en el entendido de la importancia que representa una buena educación, este Programa impulsa a los alumnos de secundarias y telesecundarias públicas de la demarcación a lograr mejores resultados de aprovechamiento escolar.

No basta con garantizar y dotar de espacios educativos a todos los jóvenes de la Delegación en edad escolar, si no es necesario fomentar su esfuerzo con el firme propósito de mejorar sus conocimientos y a futuro conseguir ciudadanos mejor preparados, situación que elevará su nivel de vida.

Programa social de transferencias monetarias que pretende garantizar el derecho a la educación que niñas, niños y jóvenes de esta ciudad tienen. Una educación que les genere grandes y buenos aprovechamientos, en donde los alumnos se vean reconocidos por su esfuerzo y se les impulse a lograr mejores resultados.

A fin de garantizar la equidad de género, los apoyos económicos serán entregados de forma indistinta a hombres y mujeres, estudiantes de secundaria y telesecundaria.

Objetivo general:

Contribuir al desarrollo permanente de una educación de calidad dentro de los planteles escolares de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Motivar mejores niveles de aprovechamiento escolar de las y los alumnos de secundarias y telesecundarias públicas ubicadas en la demarcación, a través de un estímulo económico.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 500 alumnos de secundarias y telesecundarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero con altos niveles de aprovechamiento, a través de un estímulo económico.

VI. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,500,000 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

\$5,000 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) correspondientes al ciclo escolar 2013-2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Tener su residencia dentro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Tener promedio de 9.5 en adelante.
- Presentar de forma personal la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del estudiante la siguiente documentación:
 - Original y copia del acta de nacimiento del menor.
 - Original y copia de la CURP del menor.
 - Original y copia de boleta de estudios para documentar su promedio del ciclo escolar 2013-2014.
 - Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) de la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos que realizarán los trámites.
 - Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- (Originales sólo para cotejo de información)

NOTA: En caso de salir beneficiado y para poder recibir su tarjeta electrónica deberá presentar la siguiente documentación: original y dos copias de identificación oficial con fotografía del padre, la madre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor, y dos copias de la boleta del ciclo escolar 2013-2014 con promedio de 9.5 en adelante.

Los alumnos que hayan sido beneficiados con este Programa en ejercicios fiscales anteriores, deberán realizar el trámite nuevamente y cumplir con todos los requisitos.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán los alumnos que cumplan con todos los requisitos del Programa y que cuenten con los más altos promedios. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellos alumnos que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidos en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las y los alumnos seleccionados no acudan a recoger su tarjeta electrónica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el apoyo otorgado durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de alumnos aptos para recibir la ayuda económica.

Acceso

La madre, el padre, la tutora, el tutor o los abuelos del alumno interesado en ser beneficiario, deberán acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, si no exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección para el otorgamiento de estímulos económicos.

Operación

La JUD de Estímulos para la Niñez revisa la documentación de los solicitantes e integra el expediente de cada

uno de ellos. Elabora un listado de aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos, ordenado por Dirección Territorial, escuela y promedio de calificaciones del alumno.

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social verifica que la propuesta cumpla con los lineamientos y propósitos del Programa, así como con los criterios de equidad, transparencia e imparcialidad y, en caso de tener opiniones u observaciones, instrumenta lo conveniente para que se atiendan; de lo contrario otorga su visto bueno para que se integre un listado definitivo.

Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez haya integrado el listado definitivo de los alumnos que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, lo turna a la Dirección de Recursos Financieros para solicitar la elaboración de tarjetas electrónicas y realizar el pago correspondiente con base en dicho listado, acción que se lleva a cabo a través del área de Pagaduría, quien deberá recabar los recibos y la documentación que estime conveniente para comprobar la realización del pago.

Una vez que se cuente con las tarjetas electrónicas según el listado mencionado, se difundirán los nombres de las y los alumnos seleccionados para que la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal referenciado.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social, previo los trámites de ley y posterior a la realización de las dispersiones económicas vía tarjeta electrónica, publicará en la página de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarios en su versión pública, para que la población maderense lo conozca y pueda presentar, en su caso, inconformidades por su posible exclusión injustificada, mismas que deberán ser atendidas.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los alcances obtenidos y progresivamente lograr mejores resultados. Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de alumnos beneficiados / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se mantienen reuniones con las Asociaciones de Padres de Familia para captar opiniones y mejorar y/o adecuar el Programa.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como “HaGAMos la Tarea Juntos” y “SiGAMos Apoyando tu Educación”, implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

SIGAMOS APOYANDO TU EDUCACIÓN

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez.

II. Los objetivos y alcances

El gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero con el firme propósito de contribuir al desarrollo de su comunidad y en el entendido de la importancia que representa una buena educación, este Programa social de transferencias monetarias pretende garantizar el derecho a la educación que niñas, niños y jóvenes de esta ciudad tienen. Es prioritario darles la oportunidad de mantener su permanencia en la escuela al ser apoyados económicamente, con igualdad y equidad de género, entre los habitantes más necesitados de esta Delegación.

La educación es parte esencial de la formación del individuo y de la conformación de la sociedad. Es a través de ella que niños y jóvenes son encaminados a desarrollar o perfeccionar las facultades intelectuales y morales.

Es pertinente garantizar el derecho a la educación y apoyar a aquellos que asisten a jardín de niños, primaria, secundaria y telesecundaria públicas, y que por motivos económicos vean amenazada su estancia. Con esto se buscará obtener resultados posteriores, que es formar personas preparadas para lograr un desarrollo pleno de la sociedad.

No habrá distinción en la entrega de beneficios entre mujeres y hombres, a fin de lograr equidad de género.

Objetivo general:

Contribuir a garantizar el derecho a la educación de niñas y niños de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Coadyuvar con el gasto familiar de las y los alumnos de escuelas públicas de nivel básico ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 24,000 alumnas y alumnos de jardín de niños, primaria, secundaria y telesecundaria públicas de la Delegación Gustavo A. Madero de escasos recursos económicos, a través de una ayuda económica. 12,000 de ellos inscritos en el ciclo escolar 2013-2014 y otros 12,000 inscritos en el ciclo escolar 2014-2015.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$36,000,000 (treinta y seis millones de pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

\$1,800 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) correspondientes al periodo enero-julio del ciclo escolar 2013-2014.

\$1,200 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) correspondientes al periodo septiembre-diciembre del ciclo escolar 2014-2015.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Ser estudiante de jardín de niños, CAM (Centro de Atención Múltiple), primaria, secundaria y telesecundaria públicas ubicadas dentro del perímetro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Ser estudiante de escasos recursos económicos (ingreso total en el hogar menor a 3 salarios mínimos mensuales).
- Ser residente de la Delegación Gustavo A. Madero.

Presentar la siguiente documentación:

- Estudio socioeconómico, (se entregará para su llenado al momento de la recepción de los documentos).
- Original y copia de acta de nacimiento del menor.
- Original y copia de constancia de estudios del ciclo escolar 2014-2015.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía de la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor para el trámite y cobro de la beca (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Original y copia de la CURP del menor.
(Originales sólo para cotejo de información)

NOTA: En caso de salir beneficiado, para poder recibir su tarjeta deberá presentar la siguiente documentación: original y dos copias de la identificación oficial con fotografía del padre, la madre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor y dos copias de la constancia de estudios del ciclo escolar 2014-2015 del estudiante.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán los alumnos que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellos alumnos que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidos en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las y los alumnos seleccionados no acudan a recoger su tarjeta electrónica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el apoyo otorgado a las y los alumnos inscritos en el ciclo escolar 2014-2015.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicos y podrán ser consultados en el portal de internet, así como en la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de alumnos aptos para recibir la ayuda económica.

Acceso

La madre, el padre, la tutora, el tutor o los abuelos del alumno interesado a ser beneficiario deberán acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas económicas.

Operación

El titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes e integra los expedientes; elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos del Programa y que según Estudio Socioeconómico tengan un ingreso menor a tres salarios mínimos y la envía a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social.

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social verifica que la propuesta cumpla con los lineamientos y propósitos del Programa, así como con los criterios de equidad, transparencia e imparcialidad y, en caso de tener opiniones u observaciones, instrumenta lo conveniente para que se atiendan; de lo contrario otorga su visto bueno para que se integre un listado definitivo.

Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez haya integrado el listado definitivo de los alumnos que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, lo turna a la Dirección de Recursos Financieros para solicitar la elaboración de tarjetas electrónicas y realizar el pago correspondiente con base en dicho listado, acción que se lleva a cabo a través del área de Pagaduría, quien deberá recabar los recibos y la documentación que estime conveniente para comprobar la realización del pago.

Una vez que se cuente con las tarjetas electrónicas según el listado mencionado, se difundirán los nombres de las y los alumnos seleccionados para que la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa durante el periodo y ciclo escolar referenciados.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social, previo los trámites de ley y posterior a la realización de las dispersiones económicas vía tarjeta electrónica, publicará en la página de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarios en su versión pública, para que la población maderense lo conozca y pueda presentar, en su caso, inconformidades por su posible exclusión injustificada, mismas que deberán ser atendidas.

El acceso al beneficio se otorga bajo el principio de buena fe, ya que mediante manifestación bajo protesta de decir verdad los candidatos definirán su perfil socioeconómico. En caso de falsear la información, los beneficiarios serán dados de baja y se informará por escrito el suceso, para ello se deberá documentar con las testimoniales y documentos con los que se cuente y se dará vista a la autoridad a cargo.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de alumnos beneficiados / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se mantienen reuniones con las Asociaciones de Padres de Familia para captar opiniones y mejorar y/o adecuar el Programa.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como “HaGAMos la Tarea Juntos” y “HaGAMos Estudiantes de Excelencia”, implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

XII. Otros

Por ser un Programa Social que beneficia a estudiantes de escuelas públicas de nivel básico, está sujeto a los tiempos establecidos por las autoridades educativas respecto al ciclo escolar. Por tal motivo resulta necesario especificar que con presupuesto del presente ejercicio fiscal se contempla tener un padrón de al menos 24,000 beneficiarios, desglosados de la siguiente manera, tal como se establece en los puntos III y IV de estas Reglas de Operación:

Se otorgarán \$1,800 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) a al menos 12,000 alumnas y alumnos inscritos en el ciclo escolar 2013-2014 y que corresponderán al periodo enero-julio. Por tal motivo, esta parte del padrón de beneficiarios estará conformado con los mismos alumnos beneficiados con presupuesto del ejercicio inmediato anterior y que correspondieron al periodo septiembre-diciembre del ciclo escolar 2013-2014. Lo que significa que los expedientes de estos beneficiarios serán los mismos y estarán integrados con los documentos recabados durante el ejercicio fiscal 2013, concernientes al ciclo escolar 2013-2014.

Se otorgarán \$1,200 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) a al menos 12,000 alumnas y alumnos inscritos en el ciclo escolar 2014-2015 y que corresponderán al periodo septiembre-diciembre.

GRUPOS VULNERABLES

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Jefatura de la Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables.

II. Los objetivos y alcances

Como una prioridad del gobierno delegacional está el compromiso de contribuir a mejorar el nivel de bienestar y la calidad de vida de los maderenses. Compromiso que nace de las crecientes necesidades que la población ha venido experimentando debido a las crisis económicas y la inflación. Situación que afecta directamente la economía familiar de los más desprotegidos y los pone en una situación aún más sensible de la que han vivido durante años.

Dentro de los sectores de la población considerados más vulnerables se encuentran los Adultos Mayores, las Personas con Discapacidad y las Madres Solas.

Por su parte, la equidad de género es una de las prioridades para esta administración. Se pretenderá lograr que las mujeres más desprotegidas, como lo son las Madres Solas, alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y sean menores los estragos económicos experimentados debido a su situación.

Este es un Programa social de transferencias monetarias con el que se pretende avanzar hacia una Delegación más justa y equitativa donde todas las personas conozcan y ejerzan sus derechos ciudadanos y tengan acceso a los beneficios de la política social, así como mitigar la marginación de las familias, en especial de los sectores más vulnerables.

Objetivo general:

Disminuir los índices de desigualdad entre los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Contribuir a la economía familiar de la población más vulnerable de la Delegación Gustavo A. Madero, como son los Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad, las Personas con Discapacidad y las Madres Solas con hijos de entre 0 y 4 años de edad, todos en condiciones de pobreza y marginación, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos 1,000 Madres Solas con hijos de entre 0 y 4 años de edad, 3,000 Adultos Mayores de 60 a 67 años y 500 Personas con Discapacidad, a través de una ayuda económica.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$12,600,000 (doce millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) total, de los cuales \$1,200,000 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para Personas con Discapacidad, \$2,400,000 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100M.N.) para Madres Solas con hijos de entre 0 y 4 años de edad y \$9,000,000 (nueve millones de pesos 00/100 M.N.) para Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad.

Monto unitario por derechohabiente:

\$2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) para Personas con Discapacidad durante el ejercicio fiscal 2014.

\$2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) para Madres Solas durante el ejercicio fiscal 2014.

\$3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) para Adultos Mayores durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Los beneficiarios serán los solicitantes Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad, Personas con Discapacidad, Madres Solas con hijos de 0 a 4 años cumplidos, de escasos recursos económicos y que radiquen en la Delegación Gustavo A. Madero.

Los ciudadanos deberán acudir personalmente a solicitar el apoyo en las fechas, horarios y lugares establecidos en la convocatoria y entregar la siguiente documentación:

Requisitos para Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad

- Original y copia de la CURP.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres

meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).

- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso.
- Estudio socioeconómico entregado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables.

(Originales sólo para cotejo de información)

Requisitos para Madres Solas con hijos de 0 a 4 años

- Original y copia de la CURP de la solicitante.
- Original y copia de actas de nacimiento del hijo(a) o hijos(as) de 0 a 4 años cumplidos.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso, y que no cuenta con el apoyo del padre de los menores.
- Estudio socioeconómico entregado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables.

(Originales sólo para cotejo de información)

Requisitos para personas con discapacidad

- Original y copia de CURP.
- Certificado médico reciente donde especifique discapacidad permanente emitido por institución oficial. (No se aceptarán diagnósticos, hojas y/o recetas médicas.)
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso.
- Estudio socioeconómico entregado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables. (Originales sólo para cotejo de información)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las personas seleccionadas no acudan a recoger su tarjeta electrónica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda económica.

Acceso

Los interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables el responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas económicas.

Operación

El titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes e integra los expedientes; elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de mayor a menor necesidad de ayuda y la envía a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social.

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social verifica que la propuesta cumpla con los lineamientos y propósitos del Programa, así como con los criterios de equidad, transparencia e imparcialidad y, en caso de tener opiniones u observaciones, instrumenta lo conveniente para que se atiendan; de lo contrario otorga su visto bueno para que se integre un listado definitivo.

Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables haya integrado el listado definitivo de las personas que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, lo turna a la Dirección de Recursos Financieros para solicitar la elaboración de tarjetas electrónicas y realizar el pago correspondiente con base en dicho listado, acción que se lleva a cabo a través del área de Pagaduría, quien deberá recabar los recibos y la documentación que estime conveniente para comprobar la realización del pago.

Una vez que se cuente con las tarjetas electrónicas según el listado mencionado, se difundirán los nombres de las personas seleccionadas para que acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal 2014.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social, previo los trámites de ley y posterior a la realización de las dispersiones económicas vía tarjeta electrónica, publicará en la página de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarios en su versión pública, para que la población maderense lo conozca y pueda presentar, en su caso, inconformidades por su posible exclusión injustificada, mismas que deberán ser atendidas.

El acceso al beneficio se otorga bajo el principio de buena fe, ya que mediante manifestación bajo protesta de decir verdad los candidatos definirán su perfil socioeconómico. En caso de falsear la información, los beneficiarios serán dados de baja y se informará por escrito el suceso, para ello se deberá documentar con las

testimoniales y documentos con los que se cuente y se dará vista a la autoridad a cargo.

Al momento en que el beneficiario alcance la edad límite estipulada en el Programa se suspenderá el otorgamiento del apoyo, sin necesidad de instrumentar trámite alguno o notificar al beneficiario debiéndose registrar en su expediente y en los archivos electrónicos tal disposición.

En todos los casos, los beneficiarios de dichos apoyos asumen el compromiso de acudir a solicitar su baja cuando dejen de cumplir con los requisitos del Programa.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número total de beneficiarios / Número total de solicitudes recibidas X 100

Número de Adultos Mayores beneficiados / Número de solicitudes de Adultos Mayores recibidas X 100

Número de Madres Solas beneficiadas / Número de solicitudes de Madres Solas recibidas X 100

Número de Personas con Discapacidad beneficiadas / Número de solicitudes de Personas con Discapacidad recibidas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se captan opiniones respecto al programa en los clubes de la tercera edad a cargo de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social así como la atención a personas con discapacidad, tales como: “Ayudas Especiales GAM”, “GAM Ve por Ti” y “TenGAMos Calidad de Vida”.

AYUDAS ESPECIALES GAM

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Financieros, las Direcciones de Educación, de Servicios Médicos y equidad Social, de Turismo y Cultura y de Deporte y Atención a la Juventud, y la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social.

II. Los objetivos y alcances

Programa social de transferencias monetarias que persigue repercutir en la comunidad maderense de más escasos recursos económicos, con la necesidad de ayuda económica para gastos médicos o para desarrollar diversos tipos de actividades de carácter educativo, cultural, científico, tecnológico o deportivo. Se pretende elevar el nivel de bienestar de la población de la Delegación Gustavo A. Madero, con el compromiso social de garantizar a sus habitantes, en igualdad de condiciones, niveles más altos de satisfacción y bienestar.

La situación actual del país se refleja también en la población maderense. La reciente crisis económica afecta la economía familiar de los sectores más desprotegidos de esta demarcación; y en aras de contribuir a mejorar el nivel de bienestar y la calidad de vida de los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero es pertinente implementar un programa que beneficie a aquellos que por diversas circunstancias no tengan la solvencia económica para subsanar algunas de sus necesidades básicas.

Objetivo general:

Contribuir a la economía familiar de la población más vulnerable de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Contribuir a la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, científicas y tecnológicas entre los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero; así como coadyuvar a minimizar los riesgos y estragos producto de alguna contingencia y contribuir a la obtención de servicios de salud especializados y a la realización de eventos comunitarios, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Otorgar al menos 20 ayudas económicas para la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, científicas, tecnológicas, servicios médicos especializados y realización de eventos comunitarios.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$500,000 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Monto unitario por derechohabiente:

Dependerá de lo requerido.

Frecuencia de ministración:

Sólo una ayuda durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

Las ayudas se otorgarán a la comunidad de menos recursos económicos, siempre y cuando estén orientadas a la realización de actividades que generen un beneficio social, mejoren la calidad de vida de personas y familias en situación de marginación, que enfrenten alguna contingencia, que propicien el desarrollo cultural, deportivo, educativo o científico de la comunidad, asimismo que enaltezcan a la comunidad maderense y preserven usos y costumbres de los pueblos, barrios, colonias y unidades habitacionales de la demarcación.

En caso de ayuda a personas físicas se deberán presentar los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito firmada por el interesado en caso de ser mayor de edad, si no lo fuere, por la madre, el padre, la tutora o el tutor.
- Copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) del interesado y, en su caso, de la madre, el padre, la tutora o el tutor.
- Copia de la CURP del interesado en caso de ser mayor de edad, si no lo fuere, de la madre, el padre, la tutora o el tutor.
- Copia del acta de nacimiento del interesado en caso de ser mayor de edad, si no lo fuere, de la madre, el padre, la tutora o el tutor.
- Comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Estudio socioeconómico realizado por personal adscrito a la Subdirección de Servicios Médicos de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Convocatoria del evento emitida por los organizadores, según sea el caso.

En los casos destinados para la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, científicas y tecnológicas, anexar el currículum del interesado.

En los casos de apoyo para servicio médico se deberán adicionar los comprobantes médicos correspondientes.

En los casos de ayuda a organizaciones sociales se deberá presentar el acta constitutiva ante Notario Público o Asamblea Pública que dé fe de la personalidad de la organización. También se deberá incorporar la comprobación que acredite la personalidad del representante facultado para actuar a nombre de la organización, así como copia de su identificación oficial y del comprobante de domicilio.

Las personas físicas o las organizaciones sociales que hayan sido beneficiados con este Programa en ejercicios fiscales anteriores, deberán realizar el trámite nuevamente y cumplir con todos los requisitos.

Acceso:

A través de solicitud por escrito dirigida a la Jefatura Delegacional en Gustavo A. Madero.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social la responsable de mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las personas seleccionadas no acudan a recoger su ayuda económica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

A principios del ejercicio fiscal, el Programa se difunde a través del portal de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, a fin de que la comunidad maderense lo conozca y pueda tener acceso en caso de necesitarlo.

Acceso

La o el solicitante, a través de escrito, requiere la ayuda económica a la Jefatura Delegacional (JD), quien lo turnará a la Dirección General de Desarrollo Social (DGDS), para que ésta, a su vez, haga lo mismo a la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social (CCSDS).

Registro

La CCSDS recibe solicitud, integra expediente del solicitante y turna a la DGDS para valoración y en caso de proceder se determina el monto económico a otorgarse. Posteriormente la CCSDS requisita el Formato de Acuerdo y elabora oficio dirigido a la Dirección General de Administración (DGA) solicitando suficiencia presupuestal. Turna Formato de Acuerdo para firma y oficio para rúbrica a la DGDS, quien lo envía a la JD para firma.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

Una vez firmado el Acuerdo y el oficio, la CCSDS lo tramita ante la DGA para que se asigne suficiencia presupuestal.

La Dirección de Recursos Financieros (DRF) informa a la DGDS que el interesado puede pasar a recoger el apoyo económico (cheque).

La CCSDS notifica vía telefónica al beneficiario para que acuda a la DRF a recoger el apoyo económico. La CCSDS elabora recibo del apoyo otorgado y solicita al beneficiario revise y firme de conformidad.

En los casos en donde los solicitantes no cumplan con la totalidad de los requisitos o que por motivos presupuestales no se les otorgue el beneficio, será la CCSDS la responsable de notificárselo a cada uno de los interesados.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se captan opiniones respecto al programa de la comunidad maderense en general y de las Asociaciones Civiles y Sociales que acuden a solicitar la ayuda.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social, tales como: "Grupos Vulnerables", "GAM Ve por Ti" y "TenGAMos Calidad de Vida".

MEJORGAMDO TU CASA

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección General

de Servicios Urbanos, la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna y la Subdirección de Recursos Materiales y Archivos.

II. Los Objetivos y Alcances

En materia de calidad de vida de la población, las características cualitativas de la habitación y de su entorno son tanto o más importantes que el hecho de disponer de una vivienda, por ello con la finalidad de contribuir a una mejora en la calidad de vida de los maderenses, la Delegación Gustavo A. Madero transferirá ayudas en especie; tendientes a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de ampliación, reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda digna y decorosa.

Es pertinente mejorar no solo la imagen urbana de la demarcación y contribuir a resarcir el deterioro por falta de mantenimiento y por el paso de los años, por lo que es importante implementar un programa que funcione a través de variadas acciones institucionales además de mejorar la calidad de vida de los habitantes maderenses que por falta de recursos económicos cuenten con viviendas deterioradas.

Objetivo general:

Atender la demanda de la población maderense y fomentar la calidad de vida, contribuyendo al derecho a una vivienda digna.

Objetivos específicos:

Mejorar la calidad de las viviendas maderenses, a través de otorgamiento de láminas y polines.

Mejorar las fachadas de las viviendas maderenses, a través de otorgar material (pintura) a aquellas que estén deterioradas o carezcan de pintura. Coadyuvando la Delegación con la comunidad en la aplicación del material.

Mejorar las fachadas de las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para aplanar aquellas que estén deterioradas o carezcan de aplanado. Coadyuvando la Delegación con la comunidad en la aplicación del material.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de tinacos de P.V.C. con capacidad de hasta 450 litros a aquellas que no tengan, este sea de asbesto o que este deteriorado.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para una losa de 16 metros cuadrados, en aquellas viviendas que lo necesiten.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para pie de casa, en aquellas viviendas que lo necesiten.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de muebles de baño.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para la construcción de barda de colindancia, en aquellas viviendas que lo necesiten.

III. Metas Físicas

Beneficiar al menos 1,500 viviendas maderenses con alguna de las actividades institucionales planificadas.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$ 2,500,000 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derecho habiente:

Dependerá del recurso de cada actividad.

Frecuencia de ministración:

Una sola transferencia en especie por línea de acción durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los Requisitos y Procedimientos de acceso

Requisitos generales para todas las acciones

- Presentar copia de identificación oficial con fotografía (IFE pasaporte o cédula profesional) y comprobante de domicilio reciente (con no más de 3 meses de antigüedad) que coincidan entre sí.

Requisitos específicos para cada acción

Pintura en fachada

- La pintura de la fachada de la vivienda debe estar deteriorada o carecer de ella.
- Se otorgará material necesario (pintura) para pintar la fachada de predios unifamiliares y/o Unidades Habitacionales.

Aplanado en fachada

- El aplanado de la fachada de la vivienda debe estar deteriorado o carecer de él.
- Se otorgará material necesario para aplanar la fachada en predios unifamiliares.

Donación de tinacos

- Que el predio no cuente con tinaco, que el actual sea de asbesto o fibra de vidrio o, en su caso, que presente deterioro.
- Se otorgará un apoyo por vivienda que presente los requisitos.
- Se apoyará a predios unifamiliares y/o Unidades Habitacionales.

Donación de láminas y Polines

- Que las láminas actuales estén deterioradas por el paso del tiempo o que carezcan de estos materiales en el techo de la vivienda.
- Se otorgarán materiales de acuerdo a las condiciones y necesidades de la vivienda.

Losa

- No haber sido beneficiado con este programa en años anteriores.
- No estar asentado en zona irregular, conservación ecológica o de alto riesgo.
- Acreditar la titularidad del predio.
- Se contemplará el apoyo de manera prioritaria en planta baja y se valorará de acuerdo a las necesidades si es factible el apoyo a solicitudes para primer y segundo nivel.

Pie de Casa

- No haber sido beneficiado con este programa en años anteriores.
- No estar asentado en zona irregular, conservación ecológica o de alto riesgo.
- Acreditar la titularidad del predio.

Donación de muebles de baño

- Que los muebles de baño estén deteriorados por el paso del tiempo o que carezcan de ellos.
- Acreditar la titularidad del predio.

Barda de colindancia

- No estar asentado en zona irregular, conservación ecológica o de alto riesgo.
- Acreditar la titularidad del predio.

En todas las acciones la aplicación de los materiales será responsabilidad del solicitante.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

El titular de la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna, recibirá y analizará las solicitudes, a fin de seleccionar a los derechohabientes y/o personas beneficiarias; tomando en cuenta el estado físico de las viviendas y el cumplimiento de los requisitos. Dando preferencia a viviendas que no hayan sido atendidas y en caso de haber sido beneficiadas en años anteriores, haber cumplido con las formas de participación social del Programa.

El o la solicitante podrá conocer el estado de su trámite, y su aceptación o no al programa en las oficinas que ocupa la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda en especie.

Acceso

Los interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna el responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en la selección para el otorgamiento de ayudas.

Operación

Una vez recibido los documentos de los solicitantes y conformado los expedientes, la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna seleccionará a los beneficiarios y les hará entrega de materiales según lo solicitado.

Instancias participantes de Programa

Dirección General de Desarrollo Social

2º. Piso del edificio delegacional, calle 5 de Febrero esquina Vicente Villada, colonia Aragón la Villa.

Horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna

Segundo Piso del edificio delegacional, calle 5 de Febrero esquina Vicente Villada, colonia Aragón la Villa.

Horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna e instruirá lo necesario para dar respuesta por escrito, en el menor tiempo posible, a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

Cuando la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna y en su caso, la Dirección General de Desarrollo Social no resuelva las quejas o inconformidades, se tiene la opción de interponer queja administrativa ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero como lo establece la normatividad aplicable y vigente.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / número de solicitudes recibidas x 100

Número de transferencias en especie para pintura de fachadas entregadas / número de transferencias en especie para pintura de fachadas programadas x 100

Número de transferencias en especie para aplanado de fachadas entregadas / número de transferencias en especie para aplanado de fachadas programadas x 100

Número de tinacos entregados / número de tinacos programados x 100

Número de láminas y polines entregados / número de láminas y polines programados x 100

Número de transferencias en especie para Losa entregadas / número de transferencias en especie para Losa programadas x 100

Número de transferencias en especie para Pie de Casa entregadas / número de transferencias en especie para Pie de Casa programadas x 100

Número de muebles de baño entregados / número de muebles de baño programados x 100

Número de transferencias en especie para barda de colindancia entregadas / número de transferencias en especie para barda de colindancia programadas x 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

La comunidad maderense beneficiada con alguna de las acciones participa de manera directa en la aplicación o instalación de las ayudas en especie que le hayan sido entregadas.

XI. La articulación con otros programas sociales

Con aquellos programas diseñados para garantizar el derecho a tener una vivienda digna como son: el Programa Ollin Callan de la Procuraduría Social del Distrito Federal, así como “HaGAMos Unidad” implementado por la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

TENGAMOS CALIDAD DE VIDA

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Subdirección de Servicios Médicos.

II. Los objetivos y alcances

Se tiene el compromiso de lograr mayores niveles de salud con equidad en la población maderense en condiciones de marginación, pero sobre todo en aquellos sectores que conforman los grupos vulnerables como son las personas con discapacidad. Es una obligación de este Gobierno conseguir altos niveles de satisfacción y bienestar entre esta población.

Es pertinente desarrollar un programa de transferencias en especie de esta índole, ya que pretende beneficiar una población que por sus características particulares es vulnerable. El hecho de otorgar una ayuda en especie reduce los gastos y especifica el beneficio, pues se otorga lo necesitado por el peticionario y a su vez se atiende su discapacidad en especial.

Objetivo general:

Aminorar los estragos de las personas con discapacidad de la Delegación Gustavo A. Madero y contribuir a su economía familiar.

Objetivo específico:

Facilitar la obtención de los artículos necesitados por las personas con discapacidad de escasos recursos económicos y con domicilio dentro de la demarcación territorial, a través del otorgamiento de aparatos auditivos, sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, entre otros, según sea el caso.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 300 personas con discapacidad con el otorgamiento de ayudas diversas como son aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones, andaderas, muletas, entre otros.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,200,000 (dos millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Monto unitario por derechohabiente:

Dependerá de lo solicitado.

Frecuencia de ministración:

Una ayuda en especie durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

Las ayudas se otorgarán a personas con discapacidad motora o auditiva, de escasos recursos económicos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación.

Los solicitantes deberán ser residentes de la Delegación Gustavo A. Madero y presentar la siguiente documentación:

- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) de la persona con discapacidad
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) de la persona que reciba el beneficio.
- Original y copia de certificado médico donde se diagnostique su estado de discapacidad.
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua, luz) no mayor a tres meses de antigüedad y en el cual coincida su domicilio con el de la identificación oficial.
- Estudio socioeconómico realizado por personal de la Subdirección de Servicios Médicos.
(Originales sólo para cotejo)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las personas seleccionadas no acudan a recoger su ayuda en especie en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Subdirección de Servicios Médicos de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda en especie.

Acceso

Los interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de los solicitantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

La Subdirección de Servicios Médicos realiza estudio socioeconómico, posteriormente le notifica al solicitante vía telefónica de la aceptación de su petición.

El solicitante acude en fecha y hora mencionadas a recoger la ayuda y firma vale de entrega.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Subdirección de Servicios Médicos
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Subdirección de Servicios Médicos e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Subdirección de Servicios Médicos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Subdirección de Servicios Médicos llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100
Número de ayudas en especie entregadas / Número de ayudas en especie programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Durante su instrumentación, hay participación de escuelas e instituciones al servicio de las personas con discapacidad, ONG'S, IAP'S, DIF-DF.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social, tales como: "Grupos Vulnerables", "GAM Ve por Ti" y "Ayudas Especiales GAM".

HAGAMOS UNIDAD

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna.

II. Los objetivos y alcances

Este programa de transferencias monetarias pretende garantizar el derecho de los habitantes de esta ciudad a contar con una vivienda digna.

Algunas unidades habitacionales fueron construidas hace ya varias décadas y resulta importante realizar en ellas trabajos de mantenimiento para preservarlas en mejor forma y evitar riesgos inminentes para los condóminos.

Es pertinente implementar un programa que coadyuve a disminuir el daño causado por la falta de mantenimiento en unidades habitacionales debido a la falta de recursos suficientes. Por ello, la Delegación Gustavo A. Madero destina recursos a fin de mejorar la situación actual de algunas unidades habitacionales y, a su vez, crear conciencia en los condóminos que las habitan, ya que resulta más benéfico y menos costoso atender los problemas de vivienda en un momento oportuno y prevenir daños mayores posteriores.

Objetivo general:

Contribuir a mejorar la condición de las Unidades Habitacionales de interés social en la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Coadyuvar, junto con los condóminos, a mejorar las áreas comunes, instalaciones eléctricas y/o hidrosanitarias de sus unidades habitacionales de interés social, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos 20 unidades habitacionales ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:
\$2,000,000 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:
Dependerá del tamaño de la unidad habitacional y de sus propias necesidades.

Frecuencia de ministración:
Una ayuda económica durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

La unidad habitacional debe ser de interés social.

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna recibirá y analizará las solicitudes, dando preferencia a unidades que no han sido atendidas y en caso de haber sido beneficiadas en años anteriores, haber cumplido de acuerdo a las formas de participación social.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las unidades habitacionales con mayor necesidad de ayuda según su estado físico. Será la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas unidades habitacionales que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignadas como beneficiarias del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área arriba mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que los responsables de las unidades habitacionales seleccionadas no acudan a recoger su ayuda económica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de unidades habitacionales aptas para recibir la ayuda económica.

Acceso

Los habitantes de las unidades habitacionales interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de las unidades habitacionales en lista de espera no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna convocará y presidirá la Asamblea en la unidad habitacional para constituir el Comité de Administración y el de Control y Seguimiento, y elegir trabajos a realizarse en el conjunto habitacional.

El Comité de Administración se encargará de tramitar una cuenta bancaria con firma mancomunada y contratar al prestador de servicios.

El recurso asignado a cada unidad habitacional dependerá del número de viviendas y se entregará en dos partes. Supervisión y Control

Los integrantes de los Comités de Administración y de Control y Seguimiento supervisarán los trabajos, informarán y comprobarán gastos realizados a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de unidades habitacionales beneficiadas / Número de unidades habitacionales para beneficiar programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Los condóminos al ser integrantes de los Comités de Administración y el Comité de Control y Seguimiento se encargarán de administrar, contratar al prestador de servicios y supervisar los trabajos realizados en su unidad habitacional.

XI. La articulación con otros programas sociales

Con aquellos programas diseñados para garantizar el derecho a tener una vivienda digna como lo son: el programa Ollín Callán de la Procuraduría Social del Distrito Federal, así como “MejorGAMdo tu Casa” implementado por la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

GAM VE POR TI

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Subdirección de Servicios Médicos.

II. Los objetivos y alcances

El gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero con el firme propósito de contribuir al desarrollo de su comunidad implementa este Programa social de transferencias en especie que pretende garantizar el derecho a la salud que los habitantes de esta ciudad tienen.

Un problema recurrente tanto en niñas y niños como en Adultos Mayores es la deficiencia en la agudeza visual y la falta de recursos económicos para la compra de lentes que permitan corregirla. Por tal razón es prioritario apoyar a aquellas personas que necesiten lentes graduados y con dicha medida impulsar una mejor salud en esta Delegación.

Objetivo general:

Contribuir a mejorar los niveles de salud entre niñas, niños y Adultos Mayores maderenses de escasos recursos económicos.

Objetivo específico:

Coadyuvar a lograr una mejor calidad de vida en niñas, niños y Adultos Mayores habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero, con problemas de agudeza visual y en situación de marginación, a través de la entrega de lentes graduados.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 9,000 personas, entre niñas y niños de 4 a 15 años y Adultos Mayores de 60 años en adelante de la Delegación Gustavo A. Madero.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:
\$2,000,000 (dos millones de pesos 00/100 M.N.).

Frecuencia de ministración:
Unos lentes graduados durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

Los lentes graduados se otorgarán a niñas y niños de 4 a 15 años de edad, Adultos Mayores de 60 años en adelante con problemas de agudeza visual, de escasos recursos económicos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación.

Los solicitantes deberán ser residentes de la Delegación Gustavo A. Madero y presentar la siguiente documentación:

- Original y copia de identificación oficial con fotografía del solicitante (de la madre, el padre o el tutor cuando se trate de niñas y niños de 4 a 15 años).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía.
- Estudio socioeconómico otorgado por la Subdirección de Servicios Médicos.
(Originales sólo para cotejo de información)

En los casos de niñas y niños, los documentos referidos deberán ser entregados por la madre, el padre o el tutor.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Subdirección de Servicios Médicos de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda en especie.

Acceso

El interesado a ser beneficiario (la madre, el padre, la tutora o el tutor en caso de los niños de 4 a 15 años)

deberán acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de los solicitantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

El o la solicitante acude en lugar, fecha y hora estipuladas en la convocatoria, donde personal de la Subdirección de Servicios Médicos le otorgará estudio socioeconómico para ser requisitado, asimismo se le practicará el examen de la vista correspondiente, con el propósito de conocer su graduación. Una vez que se cuente con los lentes graduados, la Subdirección de Servicios Médicos le informará al solicitante para que asista a recogerlos y firme vale de entrega.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Subdirección de Servicios Médicos
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Subdirección de Servicios Médicos e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Subdirección de Servicios Médicos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Subdirección de Servicios Médicos llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de lentes graduados entregados / Número de lentes graduados programados X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social, tales como: “Grupos Vulnerables”, “Ayudas Especiales GAM” y “TenGAMos Calidad de Vida”.

HAGAMOS OFICIO

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social Y la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social.

II. Los objetivos y alcances

Como parte de las prioridades del gobierno delegacional está el objetivo de contribuir a mejorar el nivel de bienestar y la calidad de vida de los maderenses. Se reconoce que la situación económica actual afecta la calidad de vida de un amplio sector de la población en Gustavo A. Madero, pero, sobre todo, de ciertos sectores sociales que por sus propias características su situación es aún más sensible.

Uno de los grupos vulnerables que el gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero se ha enfocado en beneficiar, como parte de una política social en pro de la equidad de género, son las madres jefas de familia. Existe un compromiso con las mujeres a fin de minimizar sus problemas económicos derivados de la manutención de sus hijas e hijos.

Por tal motivo se considera pertinente impulsar su labor productiva dentro de la sociedad, tanto para beneficio propio de las mujeres como para beneficio de la misma comunidad, impulsando con ello un avance en el efectivo ejercicio de sus derechos.

Este es un programa social de transferencias económicas destinadas a mejorar la calidad de vida de las madres jefas de familia de la Delegación Gustavo A. Madero, a través del fomento al conocimiento de un oficio y posteriormente a su implementación en la vida productiva.

Objetivo general:

Disminuir los índices de desigualdad entre los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Contribuir a la economía familiar de la población más vulnerable de la Delegación Gustavo A. Madero, como son las Madres Jefas de Familia con hijos de entre 0 y 18 años de edad, de escasos recursos económicos, a través de la impartición de un taller, el aprendizaje de un oficio y el otorgamiento de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar a 96 Madres Jefas de Familia con hijos de entre 0 y 17 años de edad, de escasos recursos económicos.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:
\$480,000 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:
\$5,000 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Original y copia de la CURP de la solicitante.
- Original y copia de actas de nacimiento del hijo(a) o hijos(as) de 0 a 17 años de edad.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso, que no cuenta con empleo remunerado y que carece del apoyo económico del padre del o los menores.
- Estudio socioeconómico entregado por la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social. (Originales sólo para cotejo de información)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las Madres Jefas de Familia que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informadas a las solicitantes del estado de su trámite.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicos y podrán ser consultados en el portal de internet, así como en la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de Madres Jefas de Familia aptas para recibir la impartición del taller y, en su caso, la ayuda económica.

Acceso

La Madre Jefa de Familia interesada a ser beneficiaria deberá acudir al lugar, en la fecha y hora establecidas

en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la impartición del taller ni la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso de selección a ser beneficiaria.

Operación

El titular de la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes, integra los expedientes y realiza el proceso de selección según los recursos económicos de cada solicitante.

Una vez seleccionadas las Madres Jefas de Familia, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social organiza la impartición de talleres donde personal capacitado les enseñará oficios tales como repostería, bordado, estilismo, entre otros.

La ayuda económica será otorgada al finalizar el taller y sólo se proporcionará a las Madres Jefas de Familia que hayan demostrado un gran desempeño, acreditando al cien por ciento el mismo y aprobando el examen final; con el propósito de impulsar la utilización del recurso en la producción de lo aprendido, según el taller cursado, y con ello contribuir a su economía familiar.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de Madres Jefas de Familia beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100
Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social así como la atención a Madres Solas, tales como: "Ayudas Especiales GAM" y "Grupos Vulnerables".

JUVENGAM

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Educación.

II. Los objetivos y alcances

Según los resultados arrojados en el II Censo de Población y Vivienda 2005, del total de la población de la Gustavo A. Madero en edad escolar (6 a 24 años de edad) el 28.6% no asiste a la escuela. Al desglosar el indicador se observa que el problema de inasistencia escolar radica en el grupo de edad de 15 a 24 años, ya que la mitad de ellos, por diferentes motivos, no asiste a la escuela; no así, el grupo de edad de 6 a 14 años, en donde más del 97% asiste. Esto deja ver una clara deserción escolar en aquellos, que por cuestión de edad, les correspondería estudiar el nivel medio superior y superior.

En composición por sexo se muestra una inasistencia ligeramente mayor por parte de las mujeres, tendencia que no se observa en el grupo de edad de 6 a 14 años, situación que obedece al número de población absoluta de mujeres en comparación con los hombres.

El nivel de escolaridad que se observa en la población mayor de 15 años en la Delegación Gustavo A. Madero, indica que un poco más del 50% ha estudiado sólo algún grado de nivel básico; de los cuales la mitad no tiene estudios mayores a la primaria.

Aunque en el Distrito Federal se muestran resultados similares, en dicha Delegación se encuentra un déficit educativo mayor, ya que en el primer caso existe un 2.5% más de su población que ha estudiado algún grado del nivel medio superior.

La desigualdad educativa entre hombres y mujeres se observa en todos los niveles de escolaridad; en los primeros años de estudio ellas mantienen mayor porcentaje, mientras que en los últimos, su presencia disminuye.

En el nivel básico, tres puntos porcentuales más indican que las mujeres han suspendido su vida escolar, lo que no necesariamente significa que en el nivel medio superior y superior su presencia es menor en esa misma medida, ya que el 8.8% de ellas, a diferencia del 2.6% de ellos, realizó estudios técnicos o comerciales después de la secundaria; sumando entonces, casi un 10% que se refleja en la preparatoria y en el nivel superior.

Por lo anterior se puede afirmar que las mujeres prefieren en mayor medida que los hombres los estudios técnicos y comerciales, que continuar con estudios de preparatoria o bachillerato.

En la estructura por edad, a nivel medio superior y superior, los resultados denotan que la población de 15 a 24 años tiene mayores estudios a nivel preparatoria (37.4%), a diferencia de la población de 45 a 59 años (12.1%); lo que significa que las últimas generaciones prefieren esa opción. Así pues, las nuevas generaciones han dejado de optar por estudios técnicos o comerciales, dando preferencia a instituciones que les proporcionen un futuro estudiantil, además de que, por supuesto, las cifras demuestran que se han ampliado las oportunidades educativas para los jóvenes.

Por tal motivo la Delegación Gustavo A. Madero reconoce la importancia de coadyuvar a los estudiantes de bachillerato público ubicado dentro de la demarcación territorial, a fin de lograr su permanencia en la escuela y con ello contribuir a que alcancen un futuro mejor.

Este es un programa social de transferencias económicas a través de la entrega de una tarjeta pre cargada para gastos de transportación a estudiantes de nivel bachillerato de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo general:

Contribuir al pleno desarrollo educativo de estudiantes de nivel bachillerato de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Coadyuvar con el gasto familiar de las y los alumnos de escuelas públicas de nivel bachillerato ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 1,000 alumnos de escuelas públicas de nivel bachillerato.

VI. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,400,000 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

\$2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Ser residente de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Ser estudiante de escuela pública a nivel bachillerato ubicada dentro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Ser de escasos recursos económicos.

Presentar la siguiente documentación:

- Original y copia de la CURP del estudiante.
- Original y copia de constancia de estudios o tira de materias.
- Original y copia de credencial oficial escolar.
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Estudio socioeconómico (se entregará para su llenado al momento de la recepción de los documentos). (Originales sólo para cotejo de información)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán los alumnos que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Dirección de Educación la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicos y podrán ser consultados en el portal de internet, así como en la Dirección de Educación de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de alumnos aptos para recibir la ayuda económica.

Acceso

La o el interesado a ser beneficiario deberá acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Dirección de Educación la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso de selección por el otorgamiento de ayudas económicas.

Operación

La Dirección de Educación recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes e integra los expedientes; elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos del Programa y que según Estudio Socioeconómico tengan menos recursos económicos.

Integrado el listado definitivo de los alumnos que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, la Dirección de Educación realiza los trámites correspondientes con el propósito de adquirir las tarjetas pre pagadas que serán otorgadas a los estudiantes.

Una vez adquiridas las tarjetas pre pagadas, se difundirán los nombres de las y los alumnos seleccionados para que acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social
Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Educación
Primer piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.
Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Educación e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Dirección de Educación, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Dirección de Educación llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de alumnos beneficiados / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como "HaGAMos la Tarea Juntos", "HaGAMos Estudiantes de Excelencia" y "SiGAMos Apoyando tu Educación", implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Estos programas son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

México, Distrito Federal a 24 de enero de 2014

NORA DEL CARMEN BÁRBARA ARIAS CONTRERAS

(Firma)

JEFA DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO

DELEGACIÓN IZTACALCO

ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2014, da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, y que a continuación se enlistan:

- Nutrición para tu familia (Proyecto 138 Dotación de productos de la canasta básica)
- Bebé Sano Mamá Feliz
- Apoyo Económico para Adultos Mayores de 61 a 64 años
- Ayuda Económica a Personas con Discapacidad
- Continúa tus Estudios
- Jóvenes en Brigada
- Promotores por la Equidad, La Salud, La Educación y el Deporte

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, con respecto a los Programas destinados al desarrollo social requieren, reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los Procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación e indicadores; Las formas de participación social y la Articulación con otros programas sociales”. Que por lo anterior, la Delegación Iztacalco, establece las Reglas de Operación siguientes, para los Programas de Desarrollo Social en su comunidad.

NUTRICIÓN PARA TU FAMILIA (Proyecto 138 Dotación de productos de la canasta básica)

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco

1.1-UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana

1.2-UNIDAD DE APOYO TÉCNICO

La Subdirección de equidad y género.

II- OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivo General

Se busca garantizar a las familias de escasos recursos un aporte nutricional adecuado a través de la dotación de un paquete de productos básicos a mujeres jefas de familia (en el periodo correspondiente al registro o la inscripción al programa, de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente;) de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional; a fin de contribuir, durante 2014, al mejoramiento de su desarrollo social en aspectos tales como la alimentación y la salud mejorando los niveles de equidad social en la Delegación Iztacalco.

2.2 Objetivos Específicos

Entregar una canasta básica a las mujeres Jefas de Familia de la demarcación, a través de un paquete nutricional el cual contribuirá a disminuir la vulnerabilidad en sus hogares.

Contribuir al fortalecimiento de las mujeres en su gasto básico en alimentación.

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres y sus familias con la capacitación de las beneficiarias en temas de salud sexual y reproductiva, salud y nutrición de la familia, autoestima y prevención de la violencia entre otros.

2.3 Alcances

Garantizar el derecho a la alimentación de las mujeres jefas de familia de 18 a 60 años de edad con al menos un hijo y su familias de escasos recursos de la demarcación. Con la entrega de un apoyo en especie consistente en un paquete con productos de la canasta básica.

III-METAS FÍSICAS

A través de este programa se busca beneficiar al menos a 7000 familias jefas de familia con paquetes nutricionales quedando sujeto a la suficiencia presupuestal.

IV- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$9,740,000.00 (NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), sujeto a la disponibilidad presupuestal.

4.1-La ayuda será por beneficiaria consistente en un paquete con productos de la canasta básica.

4.2-La frecuencia de administración será de tres entregas durante el Ejercicio Fiscal 2014.

4.3-El calendario de gastos será de marzo a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal será la Dirección General de Participación Ciudadana a través Subdirección de Equidad y Género y la Dirección General de Administración.

V-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

a) Ser mujer Jefa de Familia y tener al menos un hijo (menor de 18 años.)

b) Tener de 18 a 60 años cumplidos al momento de solicitar el ingreso al programa.

c) Ser residente de la delegación Iztacalco y pertenecer a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo en caso de pertenecer a las colonias con índice de desarrollo social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.

d) Elaborar y firmar la solicitud de incorporación al programa que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Equidad y Género. Anexando la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento reciente (original para cotejo y copia para expediente)
- Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleta del agua, Recibo telefónico, o boleta predial)
- Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)
- Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente)
- Acta de nacimiento de al menos de un hijo (a)

e) No ser beneficiario de otro programa social de esta Demarcación u otro similar del Gobierno del Distrito Federal.

- f) La beneficiaria se compromete a proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- g) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se generen por ausencia o baja de otros.
- h) Una vez cubiertos los requisitos se establecerán los listados de beneficiarios, los cuales deberán acudir a tiempo en las fechas de entrega de los paquetes nutricionales

VI-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) Se elaboraran listados de las familias candidatas a ser beneficiaras del programa.
- b) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio sede.
- c) Las familias beneficiaras deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- d) La entrega de paquetes nutricionales se realizaran en tres ocasiones previa acreditación de la persona beneficiaria la cual será por medio de identificación oficial vigente.
- e) La supervisión y control de la entrega de paquetes se realizara atreves del registro de cada uno de los beneficiarios y firma del acuse correspondiente
- f) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes.

VII-PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, página de internet y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.
- c) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII-MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

- A) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- B) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- C) Todas las mujeres jefas de familia, de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestos serán la única.

IX-MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a los señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X-FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI-ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, con la Secretaria de Salud del G.D.F., EL Instituto de las Mujeres , que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente .

BEBÉ SANO MAMÁ FELIZ

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco

1.1-UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana.

1.2- UNIDAD DE APOYO TÉCNICO

La subdirección de equidad y género

II-OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivo General

El Programa Bebe Sano Mama Feliz tiene como objetivo general apoyar a madres de bebés de 0 a 18 meses que se encuentran en una situación de marginalidad, con un paquete nutricional y con productos básicos para el menor.

2.2 Objetivo Específico

Entregar a las madres de bebes de 0 a 18 meses un paquete de nutrición y productos básicos para los menores los cuales contribuirán a disminuir la condición de vulnerabilidad, con un aporte nutricional de calidad en sus primeros meses de vida.

Contribuir al fortalecimiento de la salud de los menores comprometiendo a las madres beneficiarias teniendo al día su cartilla de vacunación y asistiendo a talleres que fomenten la estimulación del bebe y el cuidado de la familia, así como control de natalidad y salud sexual y reproductiva.

III- METAS FÍSICAS

A través de este programa se busca beneficiar mínimo a 1000 madres con bebes de 0 a 18 meses con la entrega de paquetes de nutrición y productos básicos para los menores, quedando sujeto a la suficiencia presupuestal.

IV- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$4,210,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N).

- 4-1- La ayuda será por beneficiario, la frecuencia de administración será de tres entregas durante el Ejercicio Fiscal 2014.
- 4-2- La frecuencia de administración será de tres ocasiones durante el Ejercicio Fiscal 2014.
- 4-3- El calendario de gasto será de marzo a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección General de Administración.

V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Preferentemente ser mujer, madre de bebés de 0 a 18 meses
 - i) Ser residente de la delegación Iztacalco y pertenecer a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo en caso de pertenecer a las colonias con índice de desarrollo social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- b) Elaborar y firmar la solicitud que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la subdirección de Equidad y Género y entregar la siguiente documentación.
 - Acta de nacimiento del menor u hoja de alumbramiento en caso de no tener el acta (original para cotejo y copia para expediente)
 - Cartilla de vacunación del menor (original para cotejo y copia para expediente)
 - Acta de nacimiento de la madre o el padre (original para cotejo y copia para expediente)
 - Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleto del agua. Recibo telefónico, o boleto predial)
 - Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)
 - Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente)
- c) Se elaborara una convocatoria de inscripción posteriormente se realizara un estudio socioeconómico.
- d) No ser beneficiario de otro programa social de esta Demarcación, ni otro similar del G.D.F.
- e) Los beneficiarios tendrán que proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- f) Una vez cubiertos los requisitos se establecerán los listados de beneficiarios, los cuales deberán acudir a tiempo en las fechas de entrega de los paquetes nutricionales.
- g) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se generen por ausencia o baja de otros.

VI-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- g) Se elaboraran listados de madres a ser beneficiarios del programa
- h) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio B
- i) Los padres beneficiados deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- j) La entrega de paquetes se realizaran en forma bimestral previa acreditación de la persona beneficiada la cual será por medio de la credencial de elector.

- k) La supervisión y control de la entrega de paquetes se realizara atreves del registro de cada uno de los beneficiarios y firma del acuse correspondiente
- l) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes

VII-PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- d) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social
- e) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son, escritos, buzones, y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.
- f) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII-MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa tendrán la agilidad y efectividad serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos las madres de bebes de 0 a 18 meses de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestales será la única.

IX-MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a los señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X-FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Inscribiéndose al programa de acuerdo a la convocatoria publicada, del mismo modo cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI-ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, con la Secretaria de Salud del G.D.F., el Instituto de las Mujeres del D.F. que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en alimentación y el pleno desarrollo del menor y la madre.

APOYO ECONÓMICO PARA ADULTOS MAYORES DE 61 A 64 AÑOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Salud y Vivienda.

UNIDAD DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO

Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

OBJETIVO GENERAL

Brindar apoyo económico a hombres y mujeres adultos mayores, de 61 a 64 años cumplidos en el periodo correspondiente al registro o la inscripción al programa, de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente; de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional; a fin de contribuir, durante 2014, al mejoramiento de su desarrollo social en aspectos tales como la alimentación, la salud y la adquisición de bienes durables, entre otros y de ésta manera mitigar las condiciones de desigualdad que presenta este sector mejorando los niveles de equidad social en la Delegación Iztacalco.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar la población en esas condiciones para incentivar su desarrollo social.
- b) Transferir un recurso en varias entregas para ayudar a fortalecer su gasto básico en alimentación, salud, vivienda y otros, como cultura o recreación.
- c) Contribuir a garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de la población adulta mayor en estas condiciones para su mejor integración social a través de la transferencia de recursos y de esta manera, posibilitar condiciones de independencia familiar o de contribución al gasto familiar.

ALCANCES

- a) Potenciar la capacidad de gasto de los adultos mayores de 61 a 64 años, para resolver necesidades básicas de carácter económico, social y cultural. La ayuda económica representa la posibilidad, para el beneficiario, de elevar su autoestima social y familiar.
- b) El Programa tiene un carácter social de transferencias monetarias a cada uno de sus beneficiarios.

METAS FÍSICAS

- a) Atender a los hombres y mujeres de 61 años a 64 que se inscriban en el programa durante los periodos de acceso y de conformidad a la suficiencia presupuestal asignada.
- b) 1,000 hombres y mujeres adultos mayores, de 61 a 64 años cumplidos en el periodo correspondiente al registro o la inscripción al programa, de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente; de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$2,300,000.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

La ayuda por beneficiario será de \$ 500.00

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos:

- a) Tener de 61 a 64 años cumplidos dentro del periodo de inscripción al programa, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria.
- b) Ser residente de la Delegación de Iztacalco y pertenecer a las áreas de media, alta y muy alta marginalidad, Unidades Habitacionales y vecindades de la demarcación. En caso de pertenecer a las colonias con índice de Desarrollo Social alto se realizará un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- c) No ser beneficiario de otro programa social de ésta Demarcación o de otro similar del G.D.F.
- d) Acta de nacimiento reciente.
- e) CURP
- f) Identificación Oficial con fotografía IFE vigente.
- g) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (boleta de agua, predial, teléfono)

2. Procedimiento de Acceso:

- a) Se elaborara una convocatoria pública de inscripción.
- b) Firmar la solicitud de ingreso al programa, a través de la Jefatura Delegacional.
- c) El beneficiario se comprometerá por escrito, a través de una carta de decir verdad bajo protesta de que la información que proporciona es veraz para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- d) Una vez cubierto los requisitos establecidos por el programa, se establecerán listados de beneficiarios y fechas de entrega de los apoyos económicos.
- e) Los casos de situación de excepción, serán establecidos tanto por la Jefatura Delegacional como por la Dirección General de Desarrollo Social conforme a las condiciones socioeconómicas de vulnerabilidad extrema que se identifiquen.
- f) En el caso de que la población objetivo sea mayor a los recursos disponibles y cumplan con los requisitos establecidos, se pondrán en práctica mecanismos que permitan la selección o acceso a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por la baja o la ausencia de otros beneficiarios que no cumplieron con los requisitos.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) El programa se difundirá hacia la población de la demarcación a través de la página de Internet de la Delegación.
- b) La recepción de las solicitudes de ingreso al Programa será por parte de la Jefatura Delegacional en el lugar y periodo establecido en la convocatoria. Se hará entrega de un documento que acredite la recepción de la solicitud, sin que esto valide su acceso al programa.
- c) La publicación del listado de beneficiarios del programa, serán colocados en la entrada del Edificio "B".
- d) Los beneficiados incluidos en el listado, deberán acudir a las oficinas de la Jefatura de Atención a Grupos Vulnerables, ubicada en el Edificio "B" planta alta, para la entrega de la documentación requerida en la convocatoria. Se les hará entrega de un comprobante que lo acredite como beneficiario del programa.

- e) La ayuda se entregará en 9 dispersiones, previa acreditación del beneficiario, la cual será por medio de credencial de elector vigente.
- f) La supervisión y control de la entrega de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiados y firma del acuse correspondiente.
- g) La evaluación del programa se realizará en forma anual conforme a los objetivos y metas correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuenta con personal habilitado para recibir las quejas, conocer de las mismas atenderlas y darles seguimiento; asimismo está obligada a sujetarse a los plazos de respuesta que indique la ley que corresponda.
- c) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas; mismas que se señalarán en la convocatoria pública.
- d) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelvan la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los adultos de 61 a 64 años de escasos recursos que viva en la Demarcación de Iztacalco, que cumpla con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos los adultos mayores de 61 a 64 años de edad, de escasos recursos y que vivan en la demarcación, podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo ni discriminación de ningún tipo; las restricciones presupuestales serán la única limitante.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a los señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

De conformidad con la Ley de Desarrollo Social del D.F. , y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación del D.F. que señalan que la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social; la Jefatura

Delegacional a través de sus diversos mecanismos de acercamiento cotidiano con los habitantes y organizaciones ciudadanas de la demarcación habrá de impulsar la integración de la sociedad en éstas tareas que fortalecen el programa.

Al mismo tiempo se garantizará que cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar el Programa por medio de escrito electrónico o verbal en la Sede de la Delegación y/o en el Portal de Internet Oficial.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, SEDESOL Federal, INAM.D.F; que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en salud o en cuestiones recreativas y culturales.

AYUDA ECONÓMICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Salud y Vivienda.

UNIDAD DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO

Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

OBJETIVO GENERAL

La Delegación Iztacalco creó este programa social para coadyuvar a elevar la calidad y las condiciones de vida de las personas con Discapacidad que habitan en esta Demarcación, a través del libre ejercicio de sus derechos, en un ambiente de igualdad de oportunidades y con ello impulsar su integración social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contribuir a mejorar la calidad de vida de personas con Discapacidad.
- b) Transferir un recurso en varias entregas para ayudar a prevenir el confinamiento y/o abandono de niñas, niños, jóvenes y adultos con discapacidad.
- c) Garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de la población con Discapacidad para su mejor integración social a través de la transferencia de recursos.

ALCANCES

- a) Promover la reincorporación social de las personas con discapacidad para eliminar la discriminación y abandono, y así poder resolver necesidades básicas de carácter económico, social y cultural. La ayuda económica representa la posibilidad, para el beneficiario, de elevar su autoestima social y familiar.
- b) El Programa tiene un carácter social de transferencias monetarias a cada uno de sus beneficiarios.

METAS FÍSICAS

- a) Atender a las personas con Discapacidad que se inscriban en el programa durante los periodos de acceso y de conformidad a la suficiencia presupuestal asignada.
- b) 500 apoyos (350 apoyos para adultos y 150 apoyos para niños), de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente; de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

- a) El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$2,928,600.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
- b) La ayuda unitaria por beneficiario será de 350 apoyos para adultos de \$ 861.00 y 150 apoyos para niños de \$431.50
- c) La frecuencia de administración será hasta en ocho dispersiones, durante el Ejercicio Fiscal 2014.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos:

- a) Ser residente de la Delegación de Iztacalco y pertenecer a las áreas de media, alta y muy alta marginalidad, Unidades Habitacionales y vecindades de la demarcación. En caso de pertenecer a las colonias con índice de Desarrollo Social alto se realizará un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- b) No ser beneficiario de otro programa social de ésta Demarcación o de otro similar del G.D.F.
- c) Acta de nacimiento del beneficiario (original para cotejo y copia para expediente).
- d) CURP
- e) Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a dos meses (original para cotejo y copia para expediente, boleta de agua, recibo telefónico, boleta predial, contrato de arrendamiento vigente del año en curso o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Iztacalco).
- f) Identificación Oficial vigente con Fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente).
- g) Certificado original de discapacidad.

2. Procedimiento de Acceso:

- a) Se elaborara una convocatoria pública de inscripción.
- b) Firmar la solicitud de ingreso al programa, a través de la Jefatura Delegacional.
- c) El beneficiario se comprometerá por escrito, a través de una carta de decir verdad bajo protesta de que la información que proporciona es veraz para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- d) Una vez cubierto los requisitos establecidos por el programa, se establecerán listados de beneficiarios y fechas de entrega de los apoyos económicos.
- e) Los casos de situación de excepción, serán establecidos tanto por la Jefatura Delegacional como por la Dirección General de Desarrollo Social conforme a las condiciones socioeconómicas de vulnerabilidad extrema que se identifiquen.
- f) En el caso de que la población objetivo sea mayor a los recursos disponibles y cumplan con los requisitos establecidos, se pondrán en práctica mecanismos que permitan la selección o acceso a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por la baja o la ausencia de otros beneficiarios que no cumplieron con los requisitos.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) El programa se difundirá hacia la población de la demarcación a través de la página de Internet de la Delegación.

- b) La recepción, en el lugar y en el periodo establecido en la convocatoria, de las solicitudes de ingreso al Programa será por parte de la Jefatura Delegacional con la colaboración de la Dirección General de Desarrollo Social y su Unidad de Apoyo Técnico Operativa. Se hará entrega de un documento que acredite la recepción de la solicitud, sin que esto valide su acceso al programa.
- c) La publicación del listado de beneficiarios del programa, serán colocados en la entrada del Edificio Sede.
- d) Los beneficiados incluidos en el listado, deberán acudir a las oficinas de la Jefatura de Atención a Grupos Vulnerables, ubicada en el Edificio "B" planta alta, para la entrega de la documentación requerida en la convocatoria. Se les hará entrega de un comprobante que lo acredite como beneficiario del programa.
- e) La ayuda se entregará en 8 dispersiones, previa acreditación del beneficiario, la cual será por medio de credencial de elector vigente.
- f) La supervisión y control de la entrega de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiados y firma del acuse correspondiente.
- g) La evaluación del programa se realizará en forma anual conforme a los objetivos y metas correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuenta con personal habilitado para recibir las quejas, conocer de las mismas atenderlas y darles seguimiento; asimismo está obligada a sujetarse a los plazos de respuesta que indique la ley que corresponda.
- c) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas; mismas que se señalarán en la convocatoria pública.
- d) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelvan la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas con discapacidad de escasos recursos que viva en la Demarcación de Iztacalco, que cumpla con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todas las personas con discapacidad, de escasos recursos y que vivan en la demarcación, podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo ni discriminación de ningún tipo; las restricciones presupuestales serán la única limitante.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se

entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

De conformidad con la Ley de Desarrollo Social del D.F. , y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación del D.F. que señalan que la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social; la Jefatura Delegacional a través de sus diversos mecanismos de acercamiento cotidiano con los habitantes y organizaciones ciudadanas de la demarcación habrá de impulsar la integración de la sociedad en éstas tareas que fortalecen el programa.

Al mismo tiempo se garantizará que cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar el Programa por medio de escrito electrónico o verbal en la Sede de la Delegación y/o en el Portal de Internet Oficial.

XI. ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, DIF DF; que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en salud o en cuestiones recreativas y culturales.

CONTINÚA TUS ESTUDIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Educación y Cultura.

UNIDAD DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO

Subdirección de Educación.

OBJETIVO GENERAL

La Delegación Iztacalco impulsará éste programa apoyando a los alumnos que estudien en las escuelas de educación Básica (preescolar, primaria y secundaria) y que vivan en la demarcación, que sean de escasos recursos, con una ayuda económica para que puedan solventar algunas de sus primeras necesidades escolares coadyuvando a evitar la deserción escolar, el rezago educativo y elevar el nivel educativo de los niños que estudian en esta demarcación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar la población en esas condiciones para incentivar su desarrollo social.
- b) Transferir un recurso en varias entregas para ayudar a fortalecer la continuación de los escolares en la educación pública de ésta demarcación contribuyendo en su gasto básico escolar.
- c) Contribuir en el gasto familiar

ALCANCES

- a) Potenciar la capacidad de gasto de los alumnos de escuelas públicas de ésta demarcación, para resolver necesidades básicas escolares.

- b) El Programa tiene un carácter social de transferencias monetarias a cada uno de sus beneficiarios.

METAS FÍSICAS

- a) Atender a los alumnos de los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria que estudien en las escuelas de ésta demarcación que se inscriban en el programa durante los periodos de acceso y de conformidad a la suficiencia presupuestal asignada.
- b) Transferir el recurso a cada uno de los beneficiarios, de acuerdo al calendario de ministraciones que se disponga en la convocatoria pública respectiva.
- c) Mejorar las condiciones de ingreso y gasto de los alumnos beneficiarios del Programa.
- d) 4,000 alumnos de los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria que estudien en las escuelas de ésta demarcación.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$8,000,000.00 (OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

La ayuda unitaria por beneficiario será de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

La frecuencia de administración será de cuatro dispersiones de \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cada uno, durante el Ejercicio Fiscal 2014.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos:

- a) Participan los alumnos que vivan en la Delegación Iztacalco y estén inscritos en los grados de preescolar, primaria y secundaria de esta demarcación.
- b) Estudiar en Escuelas Públicas de ésta demarcación en condiciones de vulnerabilidad social, escasez de recursos y/o vivir en colonias o barrios que pertenezcan a las áreas de media, alta y muy alta marginalidad.
- c) No ser beneficiario de otro programa social de ésta Demarcación o de otro Programa Social.
- d) Cuatro fotografías tamaño infantil.
- e) Boleta del ciclo escolar anterior
- f) Acta de nacimiento reciente
- g) CURP
- h) Credencial de elector vigente del padre madre o tutor (con la misma dirección registrada en el comprobante de domicilio).
- i) Presentar algún comprobante de domicilio (únicamente Agua, Luz, Predio o Teléfono).

2. Procedimiento de Acceso:

- a) Se elaborara una convocatoria pública de inscripción.
- b) Firmar la solicitud de ingreso al programa, a través de la Jefatura Delegacional.
- c) El beneficiario se comprometerá por escrito, a través de una carta de decir verdad bajo protesta de que la información que proporciona es veraz para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el

Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.

- d) Una vez cubierto los requisitos establecidos por el programa, se establecerán listados de beneficiarios y fechas de entrega de los apoyos económicos.
- e) Los casos de situación de excepción, serán establecidos tanto por la Jefatura Delegacional como por la Dirección General de Desarrollo Social conforme a las condiciones socioeconómicas de vulnerabilidad extrema que se identifiquen.
- f) En el caso de que la población objetivo sea mayor a los recursos disponibles y cumplan con los requisitos establecidos, se pondrán en práctica mecanismos que permitan la selección o acceso a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por la baja o la ausencia de otros beneficiarios que no cumplieron con los requisitos.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) El programa se difundirá hacia la población de la demarcación a través de la página de Internet de la Delegación.
- b) La recepción de las solicitudes de ingreso al Programa será por parte de la Jefatura Delegacional en el lugar y periodo establecido en la convocatoria. Se hará entrega de un documento que acredite la recepción de la solicitud, sin que esto valide su acceso al programa.
- c) La publicación del listado de beneficiarios del programa, serán colocados en la entrada del Edificio "B".
- d) Los beneficiados incluidos en el listado, deberán acudir a las oficinas de la Subdirección de Educación, ubicada en el Edificio "B" planta alta, para la entrega de la documentación requerida en la convocatoria. Se les hará entrega de un comprobante que lo acredite como beneficiario del programa.
- e) La ayuda se entregará en 4 dispersiones, previa acreditación del beneficiario, la cual será por medio de credencial de elector vigente del padre madre o tutor.
- f) La supervisión y control de la entrega de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiados y firma del acuse correspondiente.
- g) La evaluación del programa se realizará en forma anual conforme a los objetivos y metas correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuenta con personal habilitado para recibir las quejas, conocer de las mismas atenderlas y darles seguimiento; asimismo está obligada a sujetarse a los plazos de respuesta que indique la ley que corresponda.
- c) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas; mismas que se señalarán en la convocatoria pública.
- d) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelvan la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los alumnos de Escuelas Públicas de nivel básico de esta demarcación, que cumpla con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos los alumnos inscritos en Escuelas Públicas de nivel básico de ésta demarcación, podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo ni discriminación de ningún tipo; las restricciones presupuestales serán la única limitante.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a los señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

De conformidad con la Ley de Desarrollo Social del D.F. , y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación del D.F. que señalan que la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social; la Jefatura Delegacional a través de sus diversos mecanismos de acercamiento cotidiano con los habitantes y organizaciones ciudadanas de la demarcación habrá de impulsar la integración de la sociedad en éstas tareas que fortalecen el programa.

Al mismo tiempo se garantizará que cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar el Programa por medio de escrito electrónico o verbal en la Sede de la Delegación y/o en el Portal de Internet Oficial.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas “Regularízate”, “Prepárate” y “Los más Brillantes de Iztacalco” que están bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social; y que contribuyen a beneficiar a este sector de la población.

JÓVENES EN BRIGADA

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco

1.1 UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana

1.2 UNIDAD DE APOYO TÉCNICO

Jefatura de unidad departamental de jóvenes

II-OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivos General

Apoyar al menos a 100 jóvenes de 18 a 30 años de bajos recursos que vivan en la demarcación, para mejorar su calidad de vida y realizar acciones a favor de su comunidad.

2.2 Objetivo Específico

El Programa de Jóvenes en brigada, tiene como objetivo promover la integración social de jóvenes de entre 18 y 30 años de edad que se encuentren en circunstancias de vulnerabilidad, como son la deserción escolar, la exclusión, la desocupación juvenil.

Garantizar el ejercicio pleno de sus derechos y generar una mejor convivencia familiar y comunitaria.

III- Metas Físicas

A través de este programa se busca beneficiar al menos a 100 jóvenes con un apoyo económico, quedando sujeto a la suficiencia presupuestal.

IV- Programación Presupuestal

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$2,250,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N)

La ayuda será por beneficiario es de \$ 2,600.00 pesos

El calendario de gastos será de febrero a diciembre de 2014 las áreas responsables de la gestión programático presupuestal será la Dirección General de Participación Ciudadana a través y la Dirección General de Administración.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Tener de 18 a 30 años de edad
- b) Ser residente de la delegación Iztacalco y que pertenezcan a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo, en caso de pertenecer a las colonias con un índice social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- c) Elaborar y firmar la solicitud que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Jefatura de la Unidad de Jóvenes, y presentar la siguiente documentación.
 - Acta de nacimiento del beneficiario (original para cotejo y copia para expediente).
 - Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleta del agua, Recibo telefónico, o boleta predial).
 - Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)
 - Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente)
- d) Se elaborara una convocatoria de inscripción y firma la solicitud de ingreso al programa.
- e) No ser beneficiario de otro programa social de esta Demarcación, ni otro similar del Gobierno de Distrito Federal.
- f) Los beneficiarios tendrán que proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- g) Una vez cubiertos los requisitos se establecerán los listados de beneficiarios, con el fin de que acudan en tiempo y forma.

- h) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se generen por ausencia o baja de otros.

VI-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) Se elaboraran lista de los jóvenes beneficiarios del programa.
- b) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio sede
- c) Los beneficiados deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- d) La ayuda económica se entregara en forma mensual previa acreditación de la persona beneficiada la cual será por medio de identificación oficial vigente.
- e) La supervisión y control de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiarios y firma del acuse correspondiente
- f) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes

VII-PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social
- b) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, correo electrónico, buzones, y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.
- c) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII-MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrán con claridad os requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa tendrán la agilidad y efectividad serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos los jóvenes de 18 a 30 años de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestales serán las única a considerar.

IX-MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente

al periodo se realizará de conformidad a los señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X-FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Inscribiéndose al programa de acuerdo a la convocatoria publicada, del mismo modo cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI-ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social con la Secretaria de Salud del G.D.F., el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y Prepa Si, que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particular.

PROMOTORES POR LA EQUIDAD, LA SALUD, LA EDUCACIÓN Y EL DEPORTE

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

1.1-UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana

1.2-UNIDAD DE APOYO TÉCNICO

SUBDIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO

II-OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

El objetivo general de este programa es el de difundir a través de los promotores una serie de acciones enfocadas a mejorar la calidad de vida de su comunidad mediante acciones concernientes a la equidad, la salud, el deporte y la educación.

2.2 Objetivo Específico

Distinguir las necesidades en la comunidad a través de los promotores por la equidad, la salud, la educación y el deporte con acciones en pro de la sociedad.

III- METAS FÍSICAS

A través de este programa se busca beneficiar 200 promotores de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

IV-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), sujeto a disponibilidad presupuestal.

La ayuda económica será por beneficiario de \$ 2,018.00 pesos por dispersión.

El calendario de gastos será de febrero a diciembre 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección General de Administración.

V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Ser hombre o mujer.
- b) Tener 18 a 60 años cumplidos al momento de solicitar el ingreso al programa.
- c) Ser residente de la delegación Iztacalco y que pertenezcan a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo en caso de pertenecer a las colonias con un índice social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- d) Elaborar y firmar la solicitud que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Equidad y Género.
- e) No ser beneficiario de otro programa social de esta demarcación, ni similar del G.D.F.
- f) Los beneficiarios se comprometen a proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- g) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por ausencia o baja de otros.

Documentación que deberá presentara será:

- a) Acta de nacimiento reciente (original para cotejo y copia para expediente)
- b) Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleta del agua, Recibo telefónico, o boleta predial)
- c) Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)
- d) Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente)

VI- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) Se elaboraran listados de los promotores (a) a ser candidatas a ser candidatos del programa.
- b) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio B.
- c) Los promotores beneficiados deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- d) La entrega de la ayuda económica se hará en forma mensual previa acreditación a los promotores (a) beneficiados los cual será por medio de la credencial de elector.
- e) La supervisión y control de la entrega de la ayuda se realizara atreves del registro de cada uno de los promotores (a) y firma del acuse correspondiente
- f) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes

VII- PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social
- b) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas

de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son : escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.

- c) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

- A) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrán con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- B) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa tendrán la agilidad y efectividad serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- C) Todos los hombre y mujeres, de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestas serán la única.

IX- MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI-ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social , Secretaria de Salud, Instituto de las Mujeres, Instituto del Deporte, Secretaria de Educación y Secretaria de Ciencia y Tecnología, que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en alimentación.

Estos programas sociales son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éstos programas con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de éstos programas en el Distrito Federal serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente.

“los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Programas Delegacionales del ejercicio 2014, los cuales tienen su fundamento legal en el Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es mejorar el nivel de vida de los habitantes de la Demarcación a: Enlaces, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Administración, Dirección General de Participación Ciudadana, para el Desarrollo de los Programas, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de

Datos Personales, es la Directora General de Desarrollo Social Esther Vega Gutiérrez, Directora General de Participación Ciudadana Irma Fabiola Bautista Guzmán y el Director General de Administración David González Ruiz donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Te esquina Río Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio "Sede" Administrativo, Planta Baja, C.P. 08000, México, D. F., tel. 56 54 33 33 ext. 2220 y 56 50 79 23. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

TRANSITORIO

ÚNICO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Iztacalco, D.F. a 28 de enero de 2014

A T E N T A M E N T E
ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ
JEFA DELEGACIONAL EN IZTACALCO

(Firma)

DELEGACIÓN IZTACALCO

ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2014, da a conocer el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014;
PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1788 Bis DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014.**

NUTRICIÓN PARA TU FAMILIA PAGINA 154 Renglón 31 Y 32

Dice:

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$ 9,740,000.00 (NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Debe decir:

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$15,000,000.00 (QUINCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

APOYO ECONÓMICO PARA ADULTOS MAYORES DE 61 A 64 AÑOS PAGINA 160 Renglón 31

Dice:

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$ 2,300,000.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

La ayuda por beneficiario será de \$ 500.00

Debe decir:

El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$ 4,500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

La frecuencia de administración será hasta en nueve dispersiones de \$500.00 cada uno, durante el ejercicio fiscal 2014.

JÓVENES EN BRIGADA PAGINA 172 Renglón 8 Y 9

Dice:

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$2,250,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)

Debe decir:

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$2,860,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

PROMOTORES POR LA EQUIDAD, LA SALUD, LA EDUCACIÓN Y EL DEPORTE PAGINA 174 Renglón 38, 39 y 40

Dice:

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$1, 000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), sujeto a disponibilidad presupuestal.

La ayuda económica será por beneficiario de \$ 2,018.00 pesos por dispersión.

Debe decir:

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$4,440,000.00 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), sujeto a disponibilidad presupuestal.

La ayuda económica será en 11 dispersiones de \$ 2,018.00 pesos por beneficiario.

Estos programas sociales son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estos programas en el Distrito Federal serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente.

“los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Programas Delegacionales del ejercicio 2014, los cuales tienen su fundamento legal en el Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es mejorar el nivel de vida de los habitantes de la Demarcación a: Enlaces, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Administración, Dirección General de Participación Ciudadana, para el Desarrollo de los Programas, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es la Directora General de Desarrollo Social Esther Vega Gutiérrez, Directora General de Participación Ciudadana Irma Fabiola Bautista Guzmán y el Director General de Administración David González Ruiz donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Te esquina Río Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio “Sede” Administrativo, Planta Baja, C.P. 08000, México, D. F., tel. 56 54 33 33 ext. 2220 y 56 50 79 23. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

TRANSITORIO

ÚNICO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Iztacalco, D.F. a 29 de abril de 2014

**A T E N T A M E N T E
ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ
JEFA DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

(Firma)

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, titular del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLIII, XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 161 fracciones VIII, IX, XXIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento y con base en los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes, se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE LLEVARÁ A CABO LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- 1) MEJORANDO LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN IZTAPALAPA
- 2) LOS ADULTOS MAYORES TRANSFORMAMOS IZTAPALAPA
- 3) TRANSFORMANDO LA DISCAPACIDAD EN UNA OPORTUNIDAD DE VIDA
- 4) JUNTOS TRANSFORMANDO TU SALUD
- 5) ALIMENTACIÓN EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE LOS CENDIS, SON DE IZTAPALAPA”
- 6) DEPORTE COMPETITIVO Y COMUNITARIO
- 7) PROGRAMA DE APOYO AL GASTO ESCOLAR “TRANSFORMANDO TU EDUCACIÓN”
- 8) PROGRAMA DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA INFANCIA (PADI)
- 9) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y OPORTUNIDADES (PISO)

MEJORANDO LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN IZTAPALAPA.

INTRODUCCIÓN

El programa social está enfocado a las y los Adultos Mayores de entre 60 a 61 años, el cual ayudará a elevar el nivel nutricional de la población que habita dentro de la Delegación Iztapalapa. Las personas beneficiadas recibirán el apoyo a través de la entrega de una despensa de manera bimestral, conforme lo programado.

La Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, elaborará el padrón de beneficiarios del Programa: Ayuda Alimenticia “Mejorando la Alimentación de los Adultos Mayores en Iztapalapa” de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El padrón será actualizado de forma bimestral realizando las bajas y altas de beneficiarios.

I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1.1.- Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención al Rezago Social

1.2.- A través de la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza y el Líder Coordinador de Proyectos “C” de Adultos Mayores.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1.- Objetivo General

Mejorar las condiciones de vida de hasta nueve mil Adultos Mayores por bimestre, de 60 a 61 años de edad, mediante la entrega de una ayuda alimenticia, orientada a elevar la calidad de vida y el bienestar de éstos.

2.2.- Objetivos Específicos

Los alcances están determinados con base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2014, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad en la Delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

El apoyo alimentario beneficiará hasta nueve mil Adultos Mayores de 60 a 61 años de edad, residentes en la Delegación Iztapalapa, a través de la entrega de hasta cinco apoyos anuales, distribuidos de manera bimestral a cada beneficiario.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de hasta \$6,750.000. 00 (seis millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que serán destinados para la compra de las despensas para los beneficiarios.

4.1.- Dos Coordinadores del Programa, que contarán con un apoyo económico global anual de \$234,000.00 (doscientos treinta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

4.2.- Ocho promotores del Programa que contarán con un apoyo económico global anual de \$520,000.00 (quinientos veinte mil pesos 00/100 M.N.)

El apoyo económico destinado a los coordinadores y promotores, no será reconocido ni tendrá efectos de carácter laboral y su vigencia será por el periodo de operación del programa durante el ejercicio fiscal 2014.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

5.1.- Ser persona adulta mayor y tener 60 o 61 años de edad.

Residir en Iztapalapa.

- Suscribir la cédula de incorporación al programa con firma autógrafa.

5.2.- Original y fotocopia de alguna identificación vigente con fotografía (Licencia de conducir, IFE, IMSS, ISSSTE o INAPAM), por los dos lados o Cartilla del Servicio Militar (hombres).

5.2.1.- Original y fotocopia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) o Acta de Nacimiento.

5.2.2.- Copia legible de Comprobante de domicilio correspondiente al año 2014 (recibo de agua o de predial, luz, telefónico o constancia de domicilio, constancia de residencia, contrato o recibo de arrendamiento).

5.2.2.1.- En caso de estar en situación irregular del predio en que habitan, presentar constancia elaborada en la Delegación Iztapalapa y haga de éste documento la única manera de comprobar su residencia.

5.2.3.- Suscribir la solicitud de incorporación al programa autógrafa, directa e individual, en las oficinas que ocupa la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, Casas del Adulto Mayor y/o en los Centros Sociales y Comunitarios que determine la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.

Cuando el adulto mayor tenga un problema de salud que le impida tramitar o recibir personalmente el apoyo, lo podrá hacer a través de un familiar u otra persona que funja como representante, quien presentará el diagnóstico médico expedido por la Secretaría de Salubridad y Asistencia que demuestre su incapacidad.

La persona que funja como representante del beneficiario, firmará la solicitud de ingreso al mismo aceptando las responsabilidades que adquiere como representante y firmara el formato de tutor, mismo que se le brindara al momento de la inscripción.

De igual forma, deberá presentar en original y copia:

- Identificación oficial vigente con fotografía (IFE, IMSS, ISSSTE o INAPAM), por los dos lados o cartilla del Servicio Militar (hombres).
- Certificado médico vigente que avale la situación de incapacidad del adulto mayor, expedido por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, IMSS, ISSSTE o Consultorio Delegacional.
- Original y fotocopia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) o Acta de Nacimiento

De la baja del padrón de beneficiarios

Los beneficiarios del programa causarán baja del padrón en los siguientes casos:

1. Cuando el adulto mayor cumpla 62 años de edad.
2. Cuando el adulto mayor haya cambiado de domicilio fuera de la demarcación.
3. Cuando se verifique que el adulto mayor proporcionó información o documentos falsos y no cumpla con los requisitos establecidos.
4. Cuando el domicilio señalado por el adulto mayor como lugar de residencia no exista, verificándose esto por medio de visita de supervivencia.
5. Cuando el beneficiario haya fallecido.

Artículo 9° de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. "Los datos personales recabados en el presente formato serán protegidos e incorporados en la base de datos personales del Programa de apoyo alimenticio "Mejorando la Alimentación de los Adultos Mayores en Iztapalapa", a cargo de la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, de la Dirección de Atención al Rezago Social, de la Dirección General de Desarrollo Social.

Artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. "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".

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El Programa se dará a conocer mediante la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página electrónica de la Delegación, folletos, carteles y otros medios impresos distribuidos entre la población de adultos mayores de 60 a 61 años de edad, residentes en la Delegación Iztapalapa.

Los adultos mayores registrados en el programa tendrán derecho a participar en cada una de las acciones de forma libre y voluntaria.

6.1.- Derechos

Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal adscrito al Programa como lo establece el artículo 4° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; que toda persona cualquiera que sea su raza, lugar de origen, opiniones políticas, color, credo o sexo, sin perjuicio de los derechos ajenos y del interés público, tiene derecho al ingreso del mencionado programa y en general el trato digno de cualquier servidor público de la Delegación Iztapalapa.

6.2.- Obligaciones

Cumplir con todos y cada uno de los requisitos del presente Programa y respetar al personal adscrito al mismo.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en los accesos o ejecución del Programa podrán interponer queja en las siguientes instancias:

7.1.- La unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que deberá emitir una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

7.2.- En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá presenta la queja ante la Contraloría Interna de la Delegación ó ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal que se encuentra en Avenida Tlaxcoaque No. 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, teléfono 56279700 ó bien a la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, esquina 11 de enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con lo establecido en 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 su caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

8.1.- En caso de que un interesado interponga un reclamo sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Interna: Ésta se realizará con el objetivo de medir los resultados alcanzados, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, estará a cargo del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

INDICADOR	INDICADOR _ FÓRMULA	INDICADOR_ RESULTADO
Apoyar la economía de los adultos mayores de 60 a 61 años a través de la entrega de apoyos alimentarios bimestrales para cubrir sus necesidades básicas.	(número total de entregas de apoyos a los beneficiarios / total de entregas apoyos programados a beneficiarios)* 100	MO: realizar hasta 5 entregas de apoyos bimestrales a los beneficiarios del Programa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier persona puede participar con sugerencias o comentarios para mejorar el programa, por medio escrito o verbal en la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa y el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Iztapalapa.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El presente programa se articula con todos y cada uno de los programas que se llevan a cabo la Delegación, dirigido a elevar el bienestar de los adultos mayores.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- De los beneficiarios: Las personas incluidas en la relación de beneficiarios de este programa, al cumplir 62 años de edad durante el ejercicio fiscal, pasarán a formar parte del programa "Los Adultos Mayores Transformamos Iztapalapa", de manera automática con los derechos y obligaciones que señalan las reglas de operación del mismo programa.

Para fines de archivo el expediente permanecerá en el programa "Mejorando la Alimentación de los Adultos Mayores de Iztapalapa" y se hará referencia en la relación en archivo electrónico de esta situación.

LOS ADULTOS MAYORES TRANSFORMAMOS IZTAPALAPA

INTRODUCCIÓN

El programa social está enfocado a las y los Adultos Mayores de 62 a 64 años, el cual ayudará elevar el nivel económico de la población que habita dentro de la Delegación Iztapalapa. Las personas beneficiadas continuarán recibiendo el apoyo a través de un depósito en la tarjeta bancaria de manera bimestral conforme lo programado.

La Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza elaborará el padrón de beneficiarios del Programa: Ayuda Económica "Los Adultos Mayores Transformamos Iztapalapa" de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El padrón será actualizado de forma bimestral realizando las bajas y altas de beneficiarios.

I.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1.1. Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

1.2. Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención al Rezago Social

1.3. A través de la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza y el Líder Coordinador de Proyectos "C" de Adultos Mayores.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1.- Objetivo General

Mejorar las condiciones de vida de hasta diecinueve mil Adultos Mayores por bimestre, de 62 a 64 años de edad, mediante la entrega de una ayuda económica, orientada a elevar la calidad de vida y el bienestar de éstos.

2.2.- Objetivos Específicos

Los alcances están determinados en base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2014, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad la Delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

El apoyo económico beneficiará hasta diecinueve mil Adultos Mayores de 62 a 64 años de edad, residentes en la Delegación Iztapalapa, a través de la entrega de hasta seis apoyos durante el año, distribuidos de manera bimestral a cada Adulto Mayor, por la cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M. N.)

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de hasta \$45, 600,000.00 (cuarenta y cinco millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), que serán destinados para entregas de los diecinueve mil adultos mayores beneficiarios.

Así mismo, se programa la cantidad de \$2,400, 000.00 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), para el apoyo de coordinadores, promotores del programa así como uniformes, que se aplicará de la siguiente forma:

4.1. Ocho Coordinadores del Programa, que contarán con un apoyo económico global anual de \$ 988, 000.00 (Novecientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M. N.)

4.2. Dieciocho promotores del Programa que contarán con un apoyo económico global anual de \$1,404, 000.00 (Un millón cuatrocientos cuatro mil pesos 00/100 M. N.)

4.3. \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) para chalecos.

El apoyo económico destinado a los coordinadores y promotores, no será reconocido ni tendrá efectos de carácter laboral y su vigencia será por el periodo de operación del programa durante el ejercicio fiscal 2014.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

5.1.- Ser persona adulta mayor y tener entre 62 y 64 años de edad.

Residir en Iztapalapa.

Suscribir la cédula de incorporación al programa autógrafa.

5.2.- Original y fotocopia de alguna identificación vigente con fotografía (Licencia de conducir, IFE, IMSS, ISSSTE o INAPAM), por los dos lados o Cartilla del Servicio Militar (hombres).

5.2.1.- Original y fotocopia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) o Acta de Nacimiento.

5.2.2.- Copia legible de comprobante de domicilio correspondiente al año 2014 (recibo de agua o de predial, luz, telefónico o constancia de domicilio, constancia de residencia, contrato o recibo de arrendamiento).

5.2.2.1.- En caso de estar en situación irregular del predio en que habitan, presentar constancia elaborada en la Delegación Iztapalapa y haga de éste documento la única manera de comprobar su residencia.

5.2.3.- Suscribir la solicitud de incorporación al programa autógrafa, directa e individual, en las oficinas que ocupa la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, Casas del Adulto Mayor y/o en los Centros Sociales y Comunitarios que determine la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.

Cuando el adulto mayor tenga un problema de salud que le impida tramitar o recibir personalmente el apoyo, lo podrá hacer a través de un familiar u otra persona que funja como representante, quien presentará el diagnóstico médico expedido por la Secretaría de Salud, IMSS, ISSSTE o Consultorio Delegacional, que demuestre su incapacidad.

La persona que funja como representante del beneficiario del programa, firmará la solicitud de ingreso al mismo aceptando las responsabilidades que adquiere como representante y firmará el formato de tutor, mismo que se le brindará al momento de la inscripción.

De igual forma, deberá presentar en original y copia:

- Identificación oficial vigente con fotografía (IFE, IMSS, ISSSTE o INAPAM), por los dos lados o cartilla del Servicio Militar (hombres).
- Certificado médico vigente que avale la situación de incapacidad del adulto mayor.
- Original y fotocopia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) o Acta de Nacimiento.

De la baja del padrón de beneficiarios

Los beneficiarios del programa causarán baja del padrón en los siguientes casos:

1. Cuando el adulto mayor cumpla 65 años.
2. Cuando el adulto mayor haya cambiado de domicilio fuera de la demarcación.
3. Cuando se verifique que el adulto mayor proporcionó información o documentos falsos y no cumpla con los requisitos establecidos.
4. Cuando el domicilio señalado por el adulto mayor como lugar de residencia no exista, verificándose esto por medio de visita de supervivencia.
5. Cuando el beneficiario haya fallecido.

Artículo 9° de la Ley de Datos Personales del Distrito Federal "Los datos personales recabados en el presente formato serán protegidos e incorporados en la base de datos personales del Programa de ayuda económica "Los Adultos Mayores transformamos Iztapalapa", a cargo de la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, de la Dirección de Atención al Rezago Social, de la Dirección General de Desarrollo Social.

Artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. "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".

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El Programa se dará a conocer mediante la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página electrónica de la Delegación Iztapalapa, folletos, carteles y otro medios impresos distribuidos entre la población de adultos mayores de 62 a 64 años de edad, residentes en la Delegación Iztapalapa.

Los adultos mayores registrados en el programa tendrán derecho a participar en cada una de las acciones de forma libre y voluntaria.

6.1.- Derechos

Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal adscrito al Programa como lo establece el artículo 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; que toda persona cualquiera que sea su raza, lugar de origen, opiniones políticas, color, credo o sexo, sin perjuicio de los derechos ajenos y del interés público, tiene derecho al ingreso de mencionado programa y en general el trato digno de cualquier servidor público de la Delegación Iztapalapa.

6.2.- Obligaciones

Cumplir con todos y cada uno de los requisitos del presente Programa y respetar al personal adscrito al mismo.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en los accesos o ejecución del Programa podrán interponer queja en las siguientes instancias:

7.1.- La unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que deberá emitir una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

7.2.- En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá presentar la queja ante la Contraloría Interna de la Delegación ó ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal que se encuentra en Avenida Tlaxcoaque No. 8 Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090 con teléfono 56279700 ó bien a la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el 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 su caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

8.1.- En caso de que un interesado interponga un reclamo sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Interna: Ésta se realizará con el objetivo de medir los resultados alcanzados, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, estará a cargo del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

INDICADOR	INDICADOR _ FÓRMULA	INDICADOR_ RESULTADO
Apoyar la economía de los adultos mayores de 62 a 64 años a través de la entrega de apoyos económicos bimestrales para cubrir sus necesidades básicas.	(número total de entregas de apoyos a los beneficiarios / total de entregas apoyos programados a beneficiarios)*100	MO: realizar hasta 6 entregas de apoyos bimestrales a los beneficiarios del Programa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier persona puede participar con sugerencias o comentarios para mejorar el programa, por medio escrito o verbal en la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa y el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Iztapalapa.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El presente programa se articula con todos y cada uno de los programas sociales que se llevan a cabo en la Delegación, dirigido a elevar el bienestar de los adultos mayores.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- De los beneficiarios. Las personas que cumplan durante el presente ejercicio fiscal 62 años de edad y que estén incorporadas al Programa “Mejorando la Alimentación de los Adultos Mayores en Iztapalapa”, pasarán a formar parte del presente Programa de manera automática con los derechos y obligaciones que señalan las reglas de operación del mismo programa.

Para fines de archivo, el expediente permanecerá en el Programa “Mejorando la Alimentación de los Adultos Mayores en Iztapalapa” y se hará referencia en el archivo electrónico, de esta situación.

TRANSFORMANDO LA DISCAPACIDAD EN OPORTUNIDAD DE VIDA

INTRODUCCIÓN

El programa social está enfocado a las personas con discapacidad de entre 3 a 59 años de edad, que habitan en la Delegación Iztapalapa, a quienes se les entregará de una despensa de manera bimestral, orientada a elevar su calidad de vida y bienestar.

Las personas beneficiadas continuarán recibiendo el apoyo de manera bimestral, conforme lo programado.

La Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza elaborará el padrón de beneficiarios del Programa de ayuda alimenticia “Transformando la Discapacidad en Oportunidad de Vida” de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El padrón será actualizado de forma bimestral realizando las bajas y altas de beneficiarios.

I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1.1.- Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención al Rezago Social

1.2.- A través de la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1.- Objetivos Generales

Mejorar las condiciones de vida de hasta cinco mil personas con discapacidad de entre 3 y 59 años de edad, mediante la entrega de una despensa de manera bimestral, siendo posible hasta seis entregas durante el año, las cuales están orientadas a elevar su calidad de vida y bienestar.

2.2.- Objetivos Específicos

Los alcances están determinados con base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2014, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad, en la Delegación Iztapalapa.

Para tales efectos, y de conformidad con la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, se entiende por persona con discapacidad a todo ser humano que presenta permanentemente alguna deficiencia total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan la capacidad de realizar una o más actividades de la vida diaria, y que puede ser agravada por el entorno económico o social.

III. METAS FÍSICAS

El apoyo alimentario beneficiará hasta cinco mil personas con discapacidad de entre 3 y 59 años, residentes en la Delegación Iztapalapa, a través de la entrega de una despensa de manera bimestral siendo posible hasta seis apoyos durante el presente año a cada persona.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de hasta \$6,000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), que serán destinados para la compra de las despensas para los beneficiarios.

Así mismo, se programa la cantidad de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), para el apoyo de promotores del programa, que se aplicará de la siguiente forma:

4.1.- Un Coordinador del Programa, que contará con un apoyo económico global anual de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.)

4.2.- Doce promotores del Programa que contarán con un apoyo económico global anual de \$864,000.00. (Ochocientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

4.3.- Material de difusión para el programa que contará con un apoyo económico global anual de \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.).

El apoyo económico destinado a los coordinadores y promotores, no será reconocido ni tendrá efectos de carácter laboral y su vigencia será por el periodo de operación del programa durante el ejercicio fiscal 2014.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

5.1.- Ser persona con discapacidad y tener entre 3 y 59 años.

Residir en Iztapalapa.

Suscribir la cédula de incorporación al programa con firma autógrafa.

5.2.- Original y fotocopia de alguna identificación vigente con fotografía:

en caso de ser mayor de edad presentar una identificación vigente (IFE, IMSS, ISSSTE);

en caso de ser menor de edad será la credencial oficial con fotografía del padre, la madre, tutor o responsable al cuidado de la persona con discapacidad por los dos lados (Licencia de conducir, IFE, IMSS, ISSSTE o INAPAM), o Cartilla del Servicio Militar (hombres).

5.2.1.- Original y fotocopia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) o Acta de Nacimiento.

5.2.2.- La discapacidad se comprobará mediante la presentación de un Certificado Médico original y vigente, expedido por la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Secretaría de Salud Federal, IMSS, ISSSTE o Consultorio Médico Delegacional donde se especifique el diagnóstico médico.

5.2.3.- Copia legible de comprobante de domicilio correspondiente al año 2014 (recibo de agua o de predial, luz, telefónico o constancia de domicilio, constancia de residencia o contrato o recibo de arrendamiento).

5.2.3.1.- En caso de estar en situación irregular del predio en que habitan, presentar constancia elaborada en la delegación política y haga de éste documento la única manera de comprobar su residencia.

5.2.4.- Suscribir la solicitud de incorporación al programa autógrafa, directa e individual, en las oficinas que ocupa la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, Casas del Adulto Mayor y/o en los Centros Sociales y Comunitarios que determine la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa, Unidades Básicas de Rehabilitación y Biblioteca Braille.

De la baja del padrón de beneficiarios:

Los beneficiarios del programa causarán baja en los siguientes casos:

- 1.- Cuando la persona con discapacidad cumpla 60 años.
- 2.- Cuando la persona con discapacidad haya cambiado de domicilio fuera de la demarcación.
- 3.- Cuando se verifique que la persona con discapacidad o el tutor proporcionó información o documentación falsa y no cumpla con los requisitos establecidos
- 4.- Cuando el domicilio señalado como lugar de residencia no exista, verificándose esto por medio de una visita de supervivencia.
- 5.- Por renuncia voluntaria y presentada por escrito.
- 6.- Cuando el beneficiario haya fallecido.

Artículo 9° de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. "Los datos personales recabados en el presente formato serán protegidos e incorporados en la base de datos personales del Programa de apoyo alimenticio "Transformando la Discapacidad en Oportunidad de Vida", a cargo de la Coordinación de Programas de Combate a la Pobreza, de la Dirección de Atención al Rezago Social, de la Dirección General de Desarrollo Social.

Artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. "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".

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

El Programa se dará a conocer mediante la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página electrónica de la Delegación Iztapalapa, folletos, carteles y otros medios impresos distribuidos entre la población con discapacidad de 03 a 59 años de edad, residentes en la Delegación Iztapalapa.

Las personas con discapacidad registradas en el programa tendrán derecho a participar en cada una de las acciones de forma libre y voluntaria.

6.1.- Derechos

Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal adscrito al Programa como lo establece el artículo 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; que toda persona cualquiera que sea su raza, lugar de origen, opiniones políticas, color, credo o sexo, sin perjuicio de los derechos ajenos y del interés

público, tiene derecho al ingreso de mencionado programa y en general el trato digno de cualquier servidor público de la Delegación Iztapalapa.

6.2.- Obligaciones

Cumplir con todos y cada uno de los requisitos del presente programa.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en los accesos o ejecución del Programa podrán interponer la queja en las siguientes instancias:

7.1.- La unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que deberá emitir una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

7.2.- En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá presentar su queja ante la Contraloría Interna de la Delegación ó ante la Contraloría la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal que se encuentra en Avenida Tlaxcoaque No. 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090 con teléfono 56279700 ó bien a la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el 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.

8.1.- En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Interna: Esta se realiza con el objetivo de medir los resultados alcanzados, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes o reportes de los Programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, estará a cargo del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

INDICADOR	INDICADOR FÓRMULA	INDICADOR RESULTADO
Mejorar las condiciones de vida y nutrición de las personas con discapacidad de entre 3 y 59 años a través de la entrega de despensas alimenticias.	(número total de entregas de apoyos a los beneficiarios/ total de entregas apoyos programados a los beneficiarios)*100	MO: Realizar hasta 6 entregas de apoyos bimestrales a los beneficiarios del programa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier persona puede participar con sugerencias o comentarios para mejorar el programa, por medio escrito o verbal en la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa y el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Iztapalapa.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El presente programa se articulará con todos y cada uno de los programas que se llevan a cabo en la Delegación, dirigido a elevar el bienestar de las personas con discapacidad.

JUNTOS TRANSFORMANDO TU SALUD

INTRODUCCIÓN

Dentro de los ocho objetivos de Desarrollo del Milenio que integran el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se encuentran los de reducir la mortalidad infantil; mejorar la salud materna y por último, combatir el VIH/SIDA, paludismo y otras enfermedades, esto se ha convertido en una directriz prioritaria de la política pública de todos los niveles de gobierno, tanto nacionales como internacionales, el tema se vuelve aún más sensible cuando se trata de la Salud y sus implicaciones de la falta de ésta para el pleno desarrollo de la población que se encuentra en situación de alta y muy alta marginalidad, ya que carecen de los servicios prioritarios (abasto de agua potable principalmente), esto los convierte en uno de los grupos más vulnerables en nuestra sociedad. Por lo que es necesario que en todo Ente de la Administración Pública, se establezcan mecanismos para garantizar el acceso a la salud y se otorgue de manera oportuna a todo aquel que lo solicite por no contar con seguridad social.

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda realizado por INEGI en el año 2010, respecto a la Delegación Iztapalapa, tenemos que de 1,815,783 habitantes, existe un universo de 695,478 personas que no cuentan con derechohabiencia a los servicios de salud por ninguna de las Instituciones Públicas y Privadas que otorgan este servicio en esta demarcación. Es de suma importancia tener presente que dentro de este sector de la población se encuentran niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, por lo tanto, es prioridad de esta Delegación Política focalizar esfuerzos para proteger este sector, que no tiene acceso a los servicios básicos de salud.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL

Delegación: Iztapalapa

Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social

Unidad Operativa: Dirección de Atención al Rezago Social

Área Operativa: Coordinación de Salud Pública

Unidad Técnico-Operativa: Unidad Departamental de Asistencia Médica.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General.

Contribuir a mejorar las condiciones de salud y reducir las desigualdades en el acceso a la atención médica a los habitantes sin derechohabiencia a servicios de salud por alguna Institución Pública o Privada, de comunidades de alta marginación y a grupos vulnerables de la Delegación Iztapalapa.

Objetivo Específicos.

- Habilitación de consultorios periféricos debidamente equipados de acuerdo a la norma Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSAZ-2010.
- Otorgar sin costo alguno para el beneficiario, a través de un prestador de servicios, el servicio de medicina preventiva y curativa de primer contacto.
- Entrega de medicamentos sin costo cuando el diagnóstico lo especifique y se encuentren dentro del catálogo mínimo de medicamentos de acuerdo a las patologías más recurrentes.
- Apertura de expediente electrónico del beneficiario.

Alcances

Otorgar consultas de medicina general a la población residente en esta Delegación que habita en zonas de alto y muy alto rezago social.

III. METAS FÍSICAS

Para el presente ejercicio se otorgarán hasta 128,520 consultas de medicina preventiva y curativa de primer contacto.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Servicio integral que consta de consulta de medicina general, otorgada con personal médico y auxiliar de enfermería, incluye el uso de estuche de diagnóstico, estetoscopio, baumanómetro, mobiliario de consultorio, material de curación y suministro de medicamento al paciente de acuerdo al cuadro básico, en base a la prescripción médica de cada paciente.	Hasta \$38,011,000.00
5 coordinadores con un apoyo anual global de \$585,000.00 18 promotores con un apoyo anual global de \$1,415,000.00	Hasta \$1,989,000.00

El apoyo destinado a los coordinadores y promotores, no será reconocido ni tendrá efectos de carácter laboral y su vigencia será por el periodo de operación del programa durante el ejercicio fiscal 2014.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

5.1. Consulta Médica sin costo:

El Servicio se proporcionará de manera abierta a toda persona que se acredite como habitante de la Delegación Iztapalapa siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

- A. Registro en hoja diaria de consulta
- B. Documentación

Quienes tengan la mayoría de edad:

- Original y copia de credencial de elector.
- Original y copia de comprobante de domicilio vigente (no mayor a dos meses de antigüedad), ya sea de predial, agua o teléfono.
- Original y copia de Clave Única de Registro de Población

Quienes sean menores de edad:

- Original y copia de Clave Única de Registro de Población;
- Original y copia de credencial de elector del tutor acompañante.

Los requisitos son indispensables para el otorgamiento del servicio médico.

Las copias se entregarán para la integración del expediente del paciente; el original se exhibirá para cotejo.

5.2. Entrega de medicamento sin costo:

De la revisión y diagnóstico de la Consulta Médica se determinará si el beneficiario del Programa **Juntos Transformando tu Salud** requiere medicamento, de ser así se extiende receta y se entrega medicamento.

C. Registro y recepción de medicamento: La entrega de medicamentos sin costo estará sujeta a existencia en el catálogo mínimo y se otorgarán sin costo alguno para el beneficiario, previo registro del medicamento entregado en formato diseñado para tal efecto, donde el beneficiario firmará la recepción del medicamento recibido.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

6.1. Difusión

El programa se dará a conocer mediante volantes, carteles y otros medios impresos distribuidos entre la población en general en la demarcación Iztapalapa, en el portal de internet de la Delegación y a través de grupos organizados y representantes vecinales: Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Asociaciones Civiles, Centros Educativos, etc. en Iztapalapa. Previamente, la Coordinación de Salud Pública hará entrega de material y calendario de difusión a los Administradores de los espacios donde se encuentre ubicado el Consultorio y se realizará a través de ellos, la difusión en los puntos de afluencia permanente de las colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales más cercanos.

Cualquier persona puede solicitar información sobre los requisitos para ser beneficiarios del presente programa en la Unidad de Asistencia Médica que se ubica en Aldama no. 63, Esq. Ayuntamiento Barrio, San Lucas y en el portal de internet de la delegación www.iztapalapa.gob.mx

6.2. Información que contienen los volantes y demás medios impresos de difusión

En la pleca:

- Nombre del programa;
- Logotipo oficial del Gobierno de la Ciudad de México
- Logotipo oficial de la Delegación Iztapalapa, con la leyenda “Nuestra capacidad de transformar”.

En el área de imagen:

- El servicio que se otorga;
- Los requisitos de acceso al servicio para menores de edad y quienes tienen la mayoría de edad;
- Nombre del Centro Social y/o Comunitario donde se encuentra instalado el Consultorio;
- Ubicación del Centro Social y/o Comunitario donde se encuentra instalado el Consultorio;
- Horario y días que se brinda el servicio, y
- Lo establecido en Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

En el cintillo inferior:

- Eslogan institucional “Tu salud es pasión por Iztapalapa”.

6.3. De la distribución del volante y demás medios impresos:

Se entregará en la Unidad de Asistencia Médica que se ubica en Aldama no. 63, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, por el titular responsable de la Unidad, a los Administradores de los Centros Sociales y/o Comunitarios y a representantes de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Asociaciones Civiles, Centros Educativos etc. en Iztapalapa, quienes deberán acusar recibo.

El formato recibo deberá ser requisitado con la siguiente información en hoja membretada con los logotipos oficiales de la Administración:

- Fecha en el que fue requisitado;
- Número de ejemplares impresos que se están entregando;
- Descripción del material que se entrega y los fines para los que será utilizado;
- Ubicación de los espacios donde será repartido y/o colocado, según sea el caso del medio impreso;
- Nombre y firma del titular de la Unidad de Asistencia Médica y, de conformidad de quien recibe.

6.4. Operación

Se habilitarán “mínimo” 20 consultorios periféricos que se distribuirán en puntos estratégicos de la demarcación Iztapalapa para brindar servicios de salud de primer contacto, orientados a la prevención y atención médica a pacientes ambulatorios. Estos consultorios estarán equipados con el mobiliario y requerimientos básicos,

acorde a la Norma Oficial Mexicana: NOM-005-SSAZ-2010

6.5. Del equipamiento con que cuentan los consultorios

MOBILIARIO
MESA DE EXPLORACIÓN
ESCRITORIO
BANCO CON BOTE DE BASURA
BANCO REDONDO
GABINETE CON ENTREPAÑOS Y LLAVE
GABINETE CON CAJÓN Y PUERTA
BÁSCULA CON ESTADÍMETRO
3 SILLAS PARA CONSULTORIO
SILLAS TRIPLES PARA SALA DE ESPERA
BANCO DE ALTURA
BIOMBO
BÁSCULA PEDIÁTRICA
LÁMPARA DE CHICOTE
ARCHIVEROS O CAJAS PARA ARCHIVO
MESA PASTEUR

INSTRUMENTAL MÉDICO
PORTA AGUJAS mayo HEGAR 14 cm
TIJERAS mayo rectas 14 cm
PINZAS DE MOSQUITO recta 9 cm
PINZAS DE DISECCIÓN SIN DIENTES
PINARD
RIÑONERA DE METAL
TORUNDERO
CINTA MÉTRICA
GLUCÓMETRO ONE TOUCH ULTRA SISTEMA DE AUTOEDICIÓN DE GLUCOSA EN SANGRE, JOHNSON & JOHNSON

INSUMOS MÉDICOS	
BOTES DE BASURA PLÁSTICOS	SUTURA CATGUT CRÓMICO 2-0
CONTENEDOR PUNZO CORTANTES	DESTROSTIX (TUBO)
SOLUCIÓN ANTISÉPTICA 4 LITROS (DESINFECTANTE Y ESTERILIZANTE PARA MATERIAL QUIRÚRGICO) (KRIT)	LANCETA ESTÉRIL
AGUA OXIGENADA 1 LITRO	BANDITAS ADHESIVAS
ALCOHOL 1 LITRO	TOALLAS SANITARIAS
GASA ESTERILIZADA SOBRE INDIVIDUAL C/100 PIEZAS	PAPEL HIGIÉNICO
ALGODÓN 100 GR	BOLSAS ROJAS (RPBI)
VENDA DE 10 CM	BOLSAS NEGRAS PARA BASURA MUNICIPAL 90 X 60
VENDA DE 5 CM	CAMPOS QUIRÚRGICOS DESECHABLES
MICROPORE 2.5 CM	SÁBANAS PARA MESA DE EXPLORACIÓN
GUANTES NO ESTÉRILES PARA CIRUJANO P/EXPLORACIÓN	ESPEJOS VAGINALES DESECHABLES CHICOS
GUANTES ESTÉRILES PARA CIRUJANO	ESPEJOS VAGINALES DESECHABLES MEDIANOS
ABATELENGUAS	ESPEJOS VAGINALES DESECHABLES GRANDES
CUBREBOCAS	GEL LUBRICANTE
SUTURA NYLON 2-0 MONOFILAMENTO	TERMÓMETRO CLÍNICO ORAL
FOCOS PARA LÁMPARA DE CHICOTE	

6.6. Catálogo mínimo del cuadro básico de medicamentos.

CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS PARA EL PROGRAMA "JUNTOS TRANSFORMANDO TU SALUD"			
No.	Nombre Genérico	Concentración	Forma Farmacéutica
1	Paracetamol	500 mg.	Tabletas
2	Paracetamol	100 mg.	Solución oral
3	Clorfenamina, Maleato de	4 mg	Tabletas
4	Metoprolol, Tartrato de	100 mg	Tabletas
5	Captopril	25 mg	Tabletas

6	Benzafibrato	200 mg	Tabletas
7	Miconazol, nitrato de	20 mg	Crema
8	Glibenclamida	5 mg	Tabletas
9	Butiliosicina, Bromuro de	10 mg	Grageas
10	Hidróxido de Aluminio e Hidróxido de Magnesio	Al 3.7 g, Mg 4.0 g	Suspensión Oral
11	Ranitidina, Clorhidrato de	150 mg	Gragea o Tabletas
12	Metoclopramida, Clorhidrato de	10 mg	Tabletas
13	Metronidazol	500 mg	Óvulos o Tabletas vaginales
14	Fumarato Ferroso	200 mg	Tabletas
15	Ácido Fólico	0.4 mg	Tabletas
16	Trimetoprima y sulfametoxazol	80 mg y 400 mg	Tabletas
17	Dicloxacilina Sódica	500 mg	Cápsulas o comprimidos
18	Amoxicilina, Trihidratada	500 mg	Cápsulas
19	Ambroxol, Clorhidrato de	300 mg / 100 ml	Solución Oral
20	Enalapril, Maleato de	10 mg	Cápsulas o Tabletas
21	Complejo B		Tabletas, Comprimidos o Cápsulas
22	Naproxeno	250 mg	Tabletas
23	Diclofenaco Sódico	100 mg	Cápsula o Gragea de liberación prolongada
24	Metformina, Clorhidrato de	850 mg	Tabletas
25	Ciprofloxacino	500 mg	Tabletas o Cápsulas
26	Omeprazol	20 mg	Tabletas o Gragea o Cápsula
27	Amoxicilina trihidratada-ácido clavulánico	1.5 mg/375 mg	Suspensión Oral
28	Amoxicilina trihidratada-ácido clavulánico	500 mg/125 mg	Tabletas
29	Naproxeno c/Paracetamol	100 mg/200 mg	Supositorios
30	Electrolitos Orales		Sobre
31	Metoclopramida, Clorhidrato de	1 mg/1 ml	Jarabe

Cada consultorio estará atendido por un médico y personal de enfermería auxiliar que tendrán la misión de brindar un servicio integral consistente en: consulta de medicina general que incluye el uso de estuche de diagnóstico, estetoscopio y baumanómetro.

Se otorgará los medicamentos que el personal médico recete a los pacientes, siempre y cuando éste se encuentre dentro del catálogo mínimo del cuadro básico referido.

6.7 .Ubicación y horario de servicio de los consultorios.

No.	DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	DÍAS DE ATENCIÓN
1	BELLA VISTA Esq. NOGAL, COL. SAN JUAN XALPA C.P. 09200	11:00-19:00	LUNES A VIERNES
2	CADENA AZUL S/N CASI Esq. EJE 5 COLONIA CHINAMPAC DE JUÁREZ	9:00-16:00	LUNES A VIERNES
3	ENTRE NARDO, PRIMAVERA Y JOSÉ MARÍA MORELOS COLONIA SAN MIGUEL TEOTONGO RANCHO BAJO C.P. 09200	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
4	CUITLÁHUAC No. 5 COLONIA PUEBLO DE SANTA CRUZ MEYEHUALCO C.P. 09200	10:00-18:00	LUNES A VIERNES
5	CALLE 16 DE SEPTIEMBRE S/N COLONIA PUEBLO DE CULHUACAN	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
6	LATERAL DE IGNACIO ZARAGOZA S/N UNIDAD HABITACIONAL EJERCITO DE ORIENTE ZONA ISSSTE	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
7	CALLE MOCTEZUMA ENTRE TIZOC Y TECLAPANQUETZALZIN COLONIA AMPLIACIÓN LOS REYES CULHUACAN	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
8	AVENIDA 3 ESQUINA CON TELECOMUNICACIONES COLONIA EJERCITO CONSTITUCIONALISTA	7:00-13:00	LUNES A VIERNES

9	VALLE LIRIO Esq. ABEDULES COLONIA PARAJE SAN JUAN	10:00-18:00	LUNES A VIERNES
10	ZACATECAS S/N ENTRE XONATAMPA Y QUINTANA ROO COLONIA SAN FRANCISCO APOLOCALCO	8:00-16:00	LUNES A VIERNES
11	CALLE CHOCOLÍN Y PLATA COLONIA PARAJE SAN JUAN	10:00-18:00	LUNES A VIERNES
12	FLOR DE DALIA S/N COLONIA AMPLIACIÓN DE SANTIAGO ACAHUALTEPEC	13:00-21:00	LUNES A VIERNES
13	AVENIDA PALMITAS S/N COLONIA PALMITAS	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
14	VICENTE GUERRERO ESQUINA AGRARIO Y AVENIDA TLÁHUAC BARRIO SAN SIMÓN CULHUACAN	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
15	CALLE IRINEO LEIJA NO. 36 Esq. PUENTE RAMÍREZ COLONIA POLVORILLA	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
16	PLAYA ENCANTADA S/N ESQUINA BENITO JUÁREZ COLONIA POLVORILLA	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
17	CALLE MIGUEL ALEMÁN S/N COLONIA PRESIDENTES DE MÉXICO	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
18	TEMAZCAL MANZANA 6 LOTE 30 CASI Esq. CAÑADA COLONIA SAN PABLO PRIMAVERA	12:00-21:00	LUNES A VIERNES
19	CALLE 4 Y SUR 21 COLONIA LEYES DE REFORMA 1RA SECCIÓN	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
20	CHILPANCINGO S/N Esq. ZIHUATANEJO COLONIA XALPA	9:00-17:00	LUNES A VIERNES
21	PEDREGAL Esq. ARÁNDANO COLONIA XALPA	9:00-17:00	LUNES A VIERNES

6.8. De la prestación del servicio médico y entrega de medicamentos

La prestación de servicio médico y entrega de medicamento se otorgará a solicitud del beneficiario.

La entrega de medicamentos gratuitos se concederá de acuerdo a las existencias, en los consultorios periféricos.

Los datos personales de los derechohabientes y/o personas beneficiarias del Programa Juntos Transformando Tu Salud que sean recabados durante la consulta, y la demás información generada y administrada se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos del Distrito Federal. De acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, todos los formatos llevarán impresa la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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.”

6.9. Derechos de la población beneficiada

- 6.9.a. Recibir los beneficios señalados para coadyuvar en el combate al rezago en el derecho de atención médica de la población residente en la Delegación Iztapalapa.
- 6.9.b. Contar con la información oportuna sobre el diagnóstico médico que se le realice en los Consultorios Delegacionales del presente programa.
- 6.9.c. Presentar quejas o inconformidades que resulten de la operación del presente programa.

6.10. Obligaciones de la población beneficiada

- 6.10.a. Seguir los tratamientos prescritos por el personal médico del presente programa.

6.10.b. Garantizar el buen uso y destino de los medicamentos otorgados de forma gratuita.

6.10.c. Veracidad en la información que proporcione al médico conforme a su historial clínico.

Artículo 38.- Podrá interponer recurso de revisión ante el Instituto, el interesado que se considere agraviado por la resolución definitiva, que recaiga a su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición o ante la omisión de la respuesta. Para este efecto, las oficinas de información pública al dar respuesta a las solicitudes, orientarán al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo y plazo para hacerlo.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa, podrán interponer una queja ante las siguientes instancias:

- a) La Unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- b) Ante el Consejo Delegacional de Desarrollo Social como un órgano de consulta, opinión, asesoría y vinculación entre la Delegación y la sociedad.
- c) En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- d) En la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los mecanismos de exigibilidad del Programa **Juntos Transformando tu Salud** se establecerán de conformidad con el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que a la letra dice: “es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable, en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga una queja sobre su derecho a los beneficios de un programa, el órgano competente será la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, quien dará respuesta en los tiempos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

9.1. Evaluación Interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

a. Evaluaciones de operación.

La Coordinación de Salud Pública se encargará de realizar los estudios de factibilidad para indicar la posibilidad técnica del Programa **Juntos Transformando tu Salud**, tomando en cuenta la evaluación de los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

b. Evaluación de resultados.

La Coordinación de Salud Pública verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos y metas físicas del Programa **Juntos Transformando tu Salud**, para lo cual establecerá: i) los lineamientos para la ejecución del proceso de registro y comprobación de la prestación del Servicio de Atención Médica, y ii) los lineamientos para la ejecución del proceso de registro y comprobación de la entrega de Medicamentos y Suministros Médicos.

9.2. Evaluación Externa

Estará a cargo del Consejo de Evaluación del Distrito Federal, en términos de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Artículo 42 C, Fracción III que lo faculta, entre otras cosas, para “Definir, medir y clasificar periódicamente el grado de desarrollo social de las unidades territoriales del Distrito Federal.”

10. Metodología e Indicadores de Evaluación

Indicadores de evaluación					
Indicador	Objetivo	Unidad de Medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
Eficiencia en el cumplimiento de las metas físicas	Medir el avance del cumplimiento de las metas físicas	Beneficiario	$(TCO/TCP)*100 = \%CPM$ Donde TCO es el total de consultas otorgadas y TCP es el total de consultas proyectadas como meta.	Mensual	100%
Porcentaje de pacientes los cuales recibieron el beneficio del medicamento	Contabilizar el recurso que se entrega a la población beneficiaria	Beneficiario	$(RM/TC) * 100 = \%PRM$ Donde RM es igual al total de recepción de medicamentos y TC Total de consultas otorgadas.	Mensual	100%

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social como organismo de consulta y asesoría, la ciudadanía en general puede sugerir propuestas, por medio electrónico o verbal, en la sede de la Delegación Iztapalapa y/o en el portal de internet oficial (<http://www.iztapalapa.gob.mx/>) o en el área que corresponda, a efecto de emitir opiniones referente a la implementación de programas sociales. Cualquier persona u órgano de representación puede solicitar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa **Juntos Transformando tu Salud** está vinculado con las diversas actividades de apoyo a la salud, seguridad social y demás que desarrollan las Instituciones del Gobierno del Distrito Federal en estos ámbitos, mediante los mecanismos de colaboración respectivos, definidos mediante el Comité Delegacional de Salud.

ALIMENTACIÓN EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE LOS CENDIS, SON DE IZTAPALAPA

INTRODUCCIÓN

El programa impulsa el desarrollo de los menores inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales a través de un menú nutricional que combata la desnutrición y sobre todo el sobre peso y la obesidad infantil; adicionalmente debido al horario de servicio, se apoya a las madres trabajadoras que requieren la atención durante una jornada ampliada.

Lo anterior toda vez que estimaciones del Instituto Nacional de Nutrición ubican a la demarcación dentro de las tres Delegaciones con los índices de desnutrición más alta entre la población infantil. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 (ENSANUT), uno de cada 10 niños mexicanos padece desnutrición protéica, lo cual implica una dieta suficiente en energía, pero pobre en proteínas. La escasez de esos nutrimentos puede influir en el desarrollo de otros padecimientos como la anemia en los niños. La misma encuesta señala que actualmente apenas poco más de la mitad de los niños de 6 a 11 meses consume alimentos nutritivos (ricos en Fe) y 6 de cada 10 consumen una alimentación con una frecuencia mínima.

Simultáneamente, los últimos datos de la encuesta sobre obesidad señalan que el 35% de los niños padecen sobrepeso, así como el 33% de los adolescentes. Y en el caso de los adultos, las mujeres ocupan el mayor porcentaje con un 73%.

El aumento en los índices de desnutrición y obesidad refleja que no son problemas aislados. Estudios recientes lo confirman: a mayor prevalencia de desnutrición, mayor riesgo de desarrollar sobrepeso.

Este programa adquiere gran relevancia dado la limitada oferta de espacios educativos oficiales para niños y niñas menores de 6 años, que ofrezcan una ayuda alimentaria consistente en proporcionar una ración diaria de desayuno y comida.

Con base en la condición de asistencia escolar, el INEGI reporta en el Censo de Población y Vivienda 2010, publicado en su portal, el 17 de febrero de 2011 que 49,516 menores asisten a alguno de los Centros Educativos tales como Escuelas Oficiales, Centros Comunitarios, CENDIS Delegacionales y Particulares.

Diagnóstico del Programa

Los Centros de Desarrollo Infantil, se estima que han brindado atención a la población infantil de la demarcación cuando menos desde hace 40 años, anteriormente conocidos como Guarderías, el concepto actualmente ha sido rebasado dado la dinámica a la que se incorporó la educación inicial y preescolar en los últimos 10 años, adquiriendo el carácter de espacios educativos de desarrollo, también conocidos como Estancias Infantiles ya que las jornadas de permanencia son largas, cubriendo en ocasiones más de 8 horas.

El Programa Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil tiene como estrategia prioritaria atender preferentemente a hijos de madres trabajadoras jefas de familia con el requerimiento de cuidado infantil durante la jornada laboral y que este servicio además de que atienda, vigile, brinde educación inicial y preescolar; esté al pendiente de la nutrición de sus hijos.

En este marco, el menú nutricional está orientado a atender los problemas de desnutrición de los menores y con ello, a prevenir el sobrepeso y obesidad que se registra en la población infantil de la Delegación Iztapalapa.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación: Iztapalapa

Unidad Ejecutora del Gasto: Dirección General de Desarrollo Social

Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Promoción de Desarrollo Humano

Unidad de Apoyo Técnico Operativo: Coordinación de Desarrollo Educativo

II. OBJETIVO Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Promover el reconocimiento de niñas y niños como sujetos de derechos, consolidando la atención integral y la generación de oportunidades de manera equitativa para niños y niñas.

OBJETIVO ESPECIFICO

En este marco se desarrollará este programa con el objetivo de contribuir al cumplimiento del derecho a la alimentación de niñas y niños de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses, alumnos de los 26 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, proporcionándoles diariamente un menú nutricional durante su estancia en los centros.

III.- METAS FÍSICAS

De acuerdo con el calendario escolar diariamente se ofrecerá un menú nutricional hasta 2,400 niñas y niños alumnos de los 26 Centros de Desarrollo Infantil a cargo del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa y que cuentan con la infraestructura adecuada para dar este servicio

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para el presente ejercicio fiscal 2014 se ejercerá con un presupuesto de hasta \$11,000,000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.) en la partida 4419, que serán destinados al pago de la alimentación de niñas y niños alumnos de los 26 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos

Serán beneficiarios del Programa Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil, las niñas y niños que se encuentren inscritos como alumnos en alguno de los 26 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, durante el ejercicio fiscal 2014.

En todos los formatos para solicitar la inscripción a este programa se incluye la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales*, el cual tiene su fundamento en NORMAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO ASISTENCIAL EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DELEGACIONALES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE JUNIO DE 2009. ARTÍCULO, 12, FRACCIÓN III Y 12 BIS 1, FRACCIÓN II. **Cuya finalidad** es RECABAR INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA y podrán ser transmitidos a **CDHDF, LA CGDF, A LA CMHALDF, AL INFODF y órganos Jurisdiccionales, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen**, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de inscripción en los CENDI. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es el titular de la Coordinación de Desarrollo Educativo y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Aldama Núm. 63 Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas C.P. 09000 teléfono: 54 45 10 53. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

La Coordinación de Desarrollo Educativo difundirá el apoyo de alimentación en los 26 Centros de Desarrollo Infantil a cargo del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, los requisitos de inscripción a los Centros de Desarrollo Infantil además se darán a conocer en el portal de Internet de la Delegación Iztapalapa. www.iztapalapa.gob.mx.

Los datos personales de los beneficiarios de este programa se rigen por lo establecido en las Leyes de transparencia y acceso a la información pública y a la protección de datos personales del Distrito Federal, por lo que todos los formatos llevan impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines político 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Acceso

Las niñas y niños inscritos en alguno de los 26 Centros de Desarrollo Infantil a cargo de la Delegación Iztapalapa tendrán acceso al Programa Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil, durante el ejercicio fiscal 2014.

El padrón de beneficiarios será actualizado de forma sistemática por medio del procesamiento de bajas y nuevas altas de beneficiarios.

Registro

El registro de los Beneficiarios del Programa Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil se formulará preferentemente durante los meses de mayo y junio en cada uno de los CENDI, siendo la Trabajadora Social la responsable de la acción.

Operación

La Coordinación de Desarrollo Educativo a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Educativa será la responsable de elaborar la propuesta técnica de licitación de alimentos con base al manual de menús y población que asiste a los Centros de Desarrollo Infantil a su cargo.

Supervisión y control

La Dirección de Promoción del Desarrollo Humano es la responsable del procedimiento de supervisión y control en la operación del Programa Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil, con la finalidad de asegurar los siguientes procedimientos:

- Licitación de alimentos con base al manual de menús.
- Elaboración y desarrollo del programa de menús para los alumnos de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.
- Integración del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Capítulo VI del Reglamento de la citada ley.
- Monitoreo trimestral del estado nutricional de los Beneficiarios del Programa Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- La Unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- Procuradurías social del distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Avenida Leyes de Reforma manzana 112, lote 1178-A, primer piso. Delegación Iztapalapa Código Postal 09310, o a través del servicio público de Localización Telefónica (LOCATEL) tel. 56581111

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los mecanismos de exigibilidad del Programa Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil se ejercerán atendiendo al Art. 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que a la letra dice: "Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios del programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, una vez que presente su recurso por escrito.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Evaluación Interna

Una vez concluido el ejercicio fiscal el área operativa realizará una evaluación ex post para analizar principalmente el funcionamiento correcto del programa y el cumplimiento de los objetivos, conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Evaluación Externa

En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, estará a cargo del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Objetivo	Meta	Indicador
Contribuir al cumplimiento del derecho a la alimentación de niños y niñas de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses, alumnos de los 26 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, proporcionándoles diariamente un menú nutricional durante su estancia en los centros.	MO: Contribuir con el cumplimiento del derecho a la alimentación de niños y niñas proporcionando el menú alimentario diariamente hasta 2,400 niñas y niños alumnos de los 26 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.	(Número total de beneficiarios que recibieron el apoyo alimentario/ 2,400 beneficiarios) * 100
	MR: Al finalizar el ejercicio fiscal 2014 se habrá contribuido a mejorar el desarrollo alimenticio de las niñas y niños de nivel Preescolar.	Elaborar fichas técnicas que midan el desarrollo de niñas y niños de nivel Preescolar alumnos de los 26 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales se promueve el compromiso participativo de la población beneficiada y se proporciona el espacio oportuno de comunicación para canalizar y atender las necesidades de las madres y padres trabajadores; la participación social en el Programa de Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) se realizará a través de las Asociaciones de Padres de Familia y las Comisiones de Desayunos Escolares.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) en su operación no se articula con otros programas.

PROGRAMA “DEPORTE COMPETITIVO Y COMUNITARIO”

INTRODUCCIÓN

El deporte en Iztapalapa ha sido de gran relevancia para la comunidad. A lo largo de los años esta Delegación ha dotado de grandes atletas de alto rendimiento que han representado a la Delegación Iztapalapa, al Distrito Federal e incluso a México en competencias nacionales e internacionales.

Para tal efecto, se considera prioritaria la necesidad de dignificar a nuestros atletas de alto rendimiento, así como dar continuidad a los programas sociales vigentes a través de su evaluación, seguimiento y en caso necesario, el rediseño, modificación y ampliación de los mismos, buscando siempre el mayor beneficio y cobertura poblacional y así evitar la deserción y fuga de talentos deportivos

Este programa permite apoyar económicamente a diversos deportistas de alto rendimiento, o quienes se encuentran en etapa de formación, los cuales participan en eventos magnos deportivos, con el fin de promover el deporte competitivo y la activación de la cultura física no solo en nuestra demarcación, sino a nivel nacional.

El presente Programa Social se adecua a lo previsto en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2012-2018; así mismo se contemplan en éste programa algunas de las principales metas de política social establecidas en el Programa de Desarrollo Social Federal 2012-2018.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL

Delegación: Iztapalapa

Unidad Administrativa: Dirección General del Desarrollo Social

Unidad Operativa: Dirección de Promoción del Desarrollo Humano

Unidad de Apoyo Técnico Operativo: Coordinación de Desarrollo del Deporte

II. OBJETIVO Y ALCANCES.

Objetivo General.

Elevar el nivel, calidad y desarrollo del deporte, fomentando la sana competencia deportiva, la recreación, así como la integración y convivencia comunitaria.

Objetivos Específicos.

- Impulsar la participación de los niños y jóvenes atletas con el objeto de obtener la representación delegacional en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Populares del Distrito Federal, así como en contiendas deportivas distritales, nacionales e internacionales.
- Contribuir al desarrollo social de los destacados deportistas con discapacidad, habitantes de la Delegación Iztapalapa.
- Promover el deporte comunitario en las colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales.

Alcances.

El Programa Deporte Competitivo y Comunitario 2014, es un instrumento del Gobierno de Iztapalapa para mejorar la calidad de vida de la población, en cuanto a la sana competencia, la recreación y principalmente para lograr la integración y convivencia comunitaria. A través de este Programa se apoya a atletas que conforman el representativo Delegacional en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal, Asimismo, a todos aquellos atletas que residen y/o practican su disciplina dentro de la demarcación y que obtienen los primeros lugares en contiendas deportivas etapa distrital, nacional e internacional, como vía para estimular el desarrollo del deporte de alto rendimiento en la Delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

Etapas Delegacional de Competencia

Otorgar un estímulo económico por única vez de \$500.00 (quinientos pesos 00/M.N.) para el presente ejercicio y hasta 1,000 atletas y entrenadores por disciplina que obtengan durante el ejercicio fiscal 2014 la representación en el proceso selectivo delegacional, rumbo a los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, así como en los Juegos Populares del Distrito Federal; el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa.

Etapas distrital de competencia

Entregar una beca bimestral por 6 bimestres para el presente ejercicio hasta 500 atletas y entrenadores que obtuvieron el 1º, 2º ó 3º lugar en los Juegos Populares del Distrito Federal 2014, así como a los que obtengan el 1º, 2º ó 3º lugar en los juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México 2013-2014. En el caso de deportes de conjunto se entregará una beca bimestral únicamente a un

entrenador y un auxiliar por equipo, el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa y los montos de los apoyos serán:

Categoría	Lugar obtenido en la etapa distrital	Beca bimestral	Pago en una sola exhibición
A	1er. Lugar	\$ 500.00	\$ 3,000.00
B	2do. Lugar	\$ 450.00	\$ 2,700.00
C	3er. Lugar	\$ 400.00	\$ 2,400.00

Etapa nacional de competencia

Entregar una beca mensual por 12 meses para el presente ejercicio hasta 200 atletas y entrenadores que obtuvieron el 1º, 2º ó 3º lugar en los Juegos Nacionales Populares 2014 y en la Olimpiada Infantil, Juvenil y Paralímpicos 2014. En el caso de equipos se entregará una beca mensual únicamente a un entrenador, el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa y los montos de los apoyos serán:

Categoría	Lugar obtenido en la etapa nacional	Beca mensual	Pago en una sola exhibición
A	1er. Lugar	\$ 500.00	\$ 6,000.00
B	2do. Lugar	\$ 450.00	\$ 5,400.00
C	3er. Lugar	\$ 400.00	\$ 4,800.00

Ningún atleta podrá contar al mismo tiempo con una beca bimestral correspondiente a la etapa distrital y una beca mensual correspondiente a la etapa nacional, por lo que el atleta que cuente con una beca bimestral correspondiente a la etapa distrital y resulte acreedor de una beca mensual en la etapa nacional deberá renunciar, al poder obtener el beneficio contemplado para la etapa nacional.

Beca a atletas destacados con discapacidad residentes en Iztapalapa

Entregar una beca mensual por 12 meses para el presente ejercicio y hasta 15 atletas con discapacidad residentes en Iztapalapa que hayan obtenido el 1º, 2º o 3º lugar, en el periodo 2014, en competencias de nivel nacional e internacional como son: juegos paralímpicos, campeonato mundial de la especialidad, juegos parapanamericanos, campeonato parapanamericanos de primera fuerza de la especialidad, campeonato nacional de primera fuerza o juegos mundiales IWAS (Federación internacional de deporte en silla de ruedas y de amputados) o alguna otra competencia de nivel nacional e internacional avalada por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), recibirán una beca mensual de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) durante doce meses, la cual se entregará en una sola exhibición. A los atletas con discapacidad que hayan recibido beca en el 2012 y 2013 no podrán ser beneficiarios en el 2014 y en años posteriores.

Apoyo de vestuario deportivo

Otorgar un uniforme deportivo de la institución para el presente ejercicio hasta 1,000 atletas y entrenadores que obtengan la representatividad en los juegos selectivos delegacionales, rumbo a los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y en los Juegos Populares del Distrito Federal y a atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales; el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa.

Eventos deportivos masivos

Tener la participación de hasta 5,000 personas en los eventos masivos tradicionales (caminatas, carreras atléticas, activación física y “Zumba”), a quienes se les proveerá de un artículo distintivo del evento.

IV. PROGRAMA PRESUPUESTAL.

Vertiente del Gasto 19. **Cultura, Esparcimiento y Deporte**

Finalidad 2 **Desarrollo Social**

Función 4 **Recreación, Cultura y otras Manifestaciones Sociales**

Subfunción 1 **Deporte y Recreación**

Acción Institucional 104 **Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario**

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$4, 000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 m.n.), para el desarrollo del Programa con cargo al capítulo 4000.

Recurso que será utilizado para el otorgamiento de las ayudas y apoyos a deportistas conforme a la periodicidad establecida en el apartado III de las presentes reglas de operación.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Podrán ser beneficiarios del Programa Deporte Competitivo y Comunitario 2014 los deportistas que residen y/o practiquen su actividad deportiva dentro de la Delegación Iztapalapa y que representen a la demarcación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Populares del Distrito Federal, así como a atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales.

El atleta acreedor a un estímulo económico en la etapa delegacional o a una beca en la etapa distrital o nacional, deberá de presentar en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, ubicadas en Aldama No. 63, planta baja, Barrio San Lucas, Iztapalapa, C.P. 0900, en un horario de 10:00 a 19: 00 hrs. con la siguiente documentación en original y copia:

1. Acta de Nacimiento.
2. Credencial de la escuela, si es menor de edad.
3. Comprobante de domicilio.
4. Credencial de elector del padre, madre o tutor.
5. CURP del atleta.

Artículo 9° de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Los datos personales recabados en el presente formato serán protegidos e incorporados en la base de datos personales del Programa Deporte Competitivo Comunitario, a cargo de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, estableciendo las medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad del sistema de datos.

En el caso de destacados atletas con discapacidad residentes en Iztapalapa que hayan obtenido el 1º, 2º o 3º lugar en el 2014 en competencias de nivel nacional o internacional, además de presentar la documentación anteriormente señalada, deberán de presentar original y copia de documento idóneo que de constancia de su participación en la competencia respectiva y del lugar obtenido.

Las copias fotostáticas formarán parte del expediente, la documentación original servirá para cotejar los datos proporcionados por los beneficiarios.

La Coordinación de Desarrollo del Deporte determinará la procedencia o la no procedencia del otorgamiento del apoyo económico, el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del Programa de acuerdo al orden en que se hayan celebrado las competencias.

Para la celebración de eventos de deporte masivo a los participantes se les proveerá de un artículo distintivo del evento, el cual estará sujeto al número de deportistas indicado en las respectivas convocatorias, para lo cual se tendrán que registrar en una lista de beneficiarios proporcionando sus datos personales; el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa de acuerdo al orden de solicitud de ingreso al programa.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Deporte Competitivo

Una vez que se encuentren publicadas las presentes Reglas de Operación del Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2014, la Coordinación de Desarrollo del Deporte dará a conocer los requisitos para ser beneficiario a través de una convocatoria pública en los Deportivos Delegacionales, espacios públicos administrados por la delegación y a través de las dependencias responsables de la organización de las competencias, tanto a nivel distrital como a nivel nacional.

La convocatoria pública para la incorporación al Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2014, estará dirigida a:

- Los deportistas que hayan obtenido la representatividad de la Delegación Iztapalapa, a través de los Torneos Selectivos Delegacionales.
- Los deportistas que hayan obtenido 1º, 2º o 3º lugar en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México (2013-2014) representando a la Delegación Iztapalapa.
- Los deportistas que hayan obtenido 1º, 2º o 3º lugar en los Juegos Populares del Distrito Federal 2014 representando a la Delegación Iztapalapa.
- Los deportistas que hayan obtenido 1º, 2º o 3º lugar en los Juegos Deportivos de la Olimpiada Nacional Infantiles, Juveniles y Paralímpicos Nacionales (2013-2014) representando a la Delegación Iztapalapa.
- Los deportistas que hayan obtenido 1º, 2º o 3º lugar en los Juegos Nacionales Populares representando a la Delegación Iztapalapa.
- A atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales, y
- A atletas destacados con discapacidad residentes en Iztapalapa que hayan obtenido el 1º, 2º o 3º lugar en el 2014 en competencias de nivel nacional o internacional.

La Coordinación de Desarrollo del Deporte notificará a los atletas su incorporación al Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 o las razones por las que no puede ser beneficiario del programa y se encargará de notificar a los deportistas aceptados la fecha, horario y lugar en el que podrán recibir el apoyo económico.

Deporte Comunitario

La Coordinación de Desarrollo del Deporte será la encargada de:

- Coordinar los eventos de deporte comunitario celebrados en el marco del Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2014
- Difundir la celebración de los eventos de deporte comunitario, las fechas, horarios y lugar donde se llevarán a cabo, y dará a conocer los requisitos para participar, así como las fechas, horarios y lugar de inscripción, asimismo la información se encontrará en el portal de la Delegación y en la Gaceta Oficial de Distrito Federal
- Señalar a los beneficiarios las fechas, horarios y lugar en donde se les entregará el artículo distintivo del evento (medalla, playera y/o diadema) y coordinará la entrega de los mismos.

La Coordinación de Desarrollo del Deporte se encargará de integrar el Padrón de Beneficiarios del Programa Deporte Competitivo y Comunitario 2014 de acuerdo a lo establecido en el Art. 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Capítulo VI del Reglamento de la citada ley y Art. 38 de la Ley de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

1. La Unidad responsable de la operación del programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una Resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del DF.
2. En caso de inconformidad con la resolución emitida, acudir ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en Aldama 63 esq. Ayuntamiento, barrio San Lucas Delegación Iztapalapa C. P. 0900.
3. En el Consejo Delegacional de Desarrollo Social.
4. En la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
5. Ante la Procuraduría Social del Distrito Federal en sus oficinas delegacionales, Eje 5 Sur y Av. Leyes de Reforma mz. 112 Lt. 1178-A primer piso Col. Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310.
6. A través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los mecanismos de exigibilidad del Programa Deporte Competitivo y Comunitario 2014 se sustentan en base al Art. 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que a la letra dice: “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un Programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Evaluación Interna. La Coordinación de Desarrollo del Deporte se encargará de realizar la evaluación del Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 a través de los resultados de los juegos selectivos delegacionales, de los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y paralímpicos de la Ciudad de México, de los Juegos Populares del Distrito Federal, de los Juegos Deportivos de la Olimpiada Nacional Infantiles, Juveniles y Paralímpicos Nacionales y Juegos Nacionales Populares.

Se elaborará un informe mensual con las actividades realizadas, así como un reporte de forma trimestral en el que se tendrá contemplado el avance de metas, población beneficiada y recurso financiero utilizado.

Evaluación Externa. En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, estará a cargo del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Sin excepción los habitantes de Iztapalapa podrán participar en este Programa de manera individual o a través de Asociaciones deportivas, ligas delegacionales, clubes, ligas deportivas, instituciones de educación básica, media superior, superior, todos los grupos sociales y cualquier organización sin distinción de ideología y/o credo.

De igual manera, en el Consejo Delegacional de Desarrollo Social que es un organismo de consulta, asesoría y de vinculación entre la delegación y la sociedad, emite opiniones referente a la implementación de Programas Sociales.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 en su operación se articula con las distintas actividades deportivas que se desarrollan en los 17 deportivos delegacionales y en las 45 escuelas técnico deportivas de la demarcación.

PROGRAMA DE APOYO AL GASTO ESCOLAR “TRANSFORMANDO TU EDUCACIÓN”

INTRODUCCIÓN

En términos generales se puede afirmar que la juventud humana es aquella etapa marcada por múltiples transiciones en lo biológico, psicológico, político-social y cultural que se dan entre la etapa de la niñez y la vida adulta (Encuesta Nacional de Valores en Juventud, UNAM/INJUVE, 2012).

En las últimas décadas México ha logrado importantes avances en el campo de la educación, principalmente en la alfabetización de jóvenes y adultos, el incremento en el nivel de escolaridad y un aumento en el grado de asistencia escolar de niños y jóvenes. Sin embargo, lo realmente importante es saber cuánta de la población joven en edad escolar asiste efectivamente a la escuela.

Es claro para todos que la asistencia escolar disminuye a medida que aumenta la edad. Las familias enfrentan

situaciones socioeconómicas, culturales que influyen negativamente en las oportunidades de acceso y permanencia de las y los estudiantes en el sistema educativo, en los resultados del aprendizaje, la eficiencia terminal y la calidad de la educación en favor de la superación y desarrollo personal. Lo cual, en términos prácticos, significa que la población joven en edad escolar abandona sus estudios precisamente en el momento en que la adquisición de conocimientos y habilidades es particularmente importante para el desarrollo personal y la incorporación al ámbito laboral.

Diagnóstico

En México, en el año 2009, 4 de cada 10 jóvenes en edad escolar asistía a la escuela, ello a pesar de que en las últimas dos décadas esta cifra se incrementó en un 40%. (La situación actual de los jóvenes en México, CONAPO, 2010). En el 2010 la edad promedio en la que se iniciaba la deserción escolar pasó de 11 y 12 a 12 y 13 años, es decir, entre el primer y segundo año de secundaria (CONAPO, 2010).

En los tres ciclos escolares el porcentaje de abandono es de 5.9% con una eficiencia terminal de 83.2% para 1° grado de secundaria, 82.4% para 2° y 83.1% de tercer grado. (SEP, Primer informe de labores, 2013).

En Iztapalapa, 25% de los alumnos que ingresaron a secundaria no llegaron al tercer grado y únicamente egresó el 73%. (Encuesta UNAM/INJUVE, 2012). La principal razón de abandono es de índole económica, por la necesidad de trabajar para aportar dinero para el sustento del hogar.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- 1.- Delegación: Iztapalapa
- 2.- Dirección General: Desarrollo Delegacional
- 3.- Área Operativa: Coordinación de Programas Prioritarios
- 4.- Área Técnico Operativa: Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general

Ayudar las familias con el gasto escolar de las y los jóvenes que cursan la secundaria con la finalidad de evitar la deserción escolar.

2. Objetivos específicos

2.1. Dotar a las y los jóvenes beneficiarios del Programa de una ayuda económica de hasta \$ 600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M.N.) trimestrales para apoyar el gasto escolar.

2.2 Colaborar al derecho a la educación, proporcionando ayudas económicas que coadyuven al gasto escolar.

2.3 Favorecer el aprovechamiento de las y los jóvenes que cursen la secundaria pública en la Delegación Iztapalapa, a través de estas ayudas económicas.

2.4 Contribuir en lo posible al combate de la deserción escolar, dada la situación de vulnerabilidad económica que existe en una gran parte de esta Delegación.

2.5 Para la Delegación Iztapalapa, es de interés superior que este Programa Social garantice el ingreso y salvaguardar la permanencia de las y los menores beneficiarios de las escuelas secundarias públicas en la Delegación.

3. Población objetivo

Las y los jóvenes inscritos en secundarias públicas y que residan en la delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

Para el ejercicio fiscal de 2014, la meta de atención es hasta 59,300 beneficiarios activos.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio fiscal de 2014, se programó una erogación presupuestaria de \$125,000,000.00 (Ciento veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.).

Ayudas a participantes

Las y los jóvenes beneficiarios inscritos en secundarias públicas que se ubiquen en la Delegación Iztapalapa y que residan en dicha demarcación, recibirán una ayuda económica anual de hasta \$2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

Apoyos para facilitadores

De lo anterior, se erogará la cantidad de \$17,440,000.00 (Diecisiete millones cuatrocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.). Esto no reconocerá ni tendrá efectos de carácter laboral y su vigencia será por el periodo de operación del programa durante el ejercicio fiscal 2014.

Kits escolares

De lo anterior se erogará la cantidad de \$9,400,000 (Nueve millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y REGISTRO

1. Requisitos

Para ser beneficiario del programa, las y los jóvenes deberán residir en la Delegación Iztapalapa, estar inscritos y cursando cualquier grado de secundaria al momento de solicitar su inserción al Programa, tener entre 11 y 17 años de edad cumplidos al realizar el trámite y no ser beneficiario de ningún otro Programa Social del Gobierno Federal.

El trámite será realizado por la madre, padre, o tutor (a) del menor y deberá estar inscrito en la secundaria de alguna institución educativa pública de esta demarcación, y presentar los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:

- a) Clave Única del Registro de Población (CURP) del (la) beneficiario (a);
- b) Identificación oficial con foto de la madre o padre y/o tutor (a) del (la) beneficiario (a); (IFE, pasaporte, cédula profesional, INSEN).
- c) Comprobante de domicilio con una vigencia mínima de tres meses (recibo telefónico, luz, boleta predial o agua, contrato de arrendamiento, constancia emitida por la autoridad delegacional o juez cívico). En caso de que el domicilio inscrito en la identificación oficial con fotografía sea la residencia del interesado, podrá tomarse como equivalente para efectos de comprobar el domicilio.
- d) Carta de autorización firmada por la madre, padre o tutor (a) del (la) beneficiario (a);
- e) Credencial de la escuela del beneficiario, boleta escolar o constancia de estudios emitida por la institución educativa.
- f) Aceptar por escrito los compromisos originados con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarios del Programa, mediante firma del padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario (a) en Carta Compromiso, los cuales son:
 - El padre, madre o tutor(a) del (la) beneficiario(a) manifiesta que éste(a) reúne los requisitos de residencia, grado escolar y escuela.
 - El padre, madre o tutor(a) a cargo del (la) beneficiario(a) se compromete a notificar a la Coordinación de Programas Prioritarios y a la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, el cambio de domicilio del (la) beneficiario (a), así como el cambio de escuela o deserción de la misma.
 - El padre, madre o tutor(a) a cargo del (la) beneficiario(a) se compromete a proporcionar la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.

Los datos personales serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, el cual tiene su fundamento en el artículo 9° numeral I de

la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y cuya finalidad es contar con información del registro de los alumnos inscritos en cada una de las secundarias públicas de Iztapalapa, para control, seguimiento de los apoyos económicos de los programas sociales y podrán ser transmitidos según lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Todos los datos son obligatorios y sin ellos no se podrá acceder al servicio o complementar el trámite de inscripción para ingreso al Programa de Apoyo al Gasto Escolar "Transformando tu Educación". Asimismo se informa que los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley.

En el mismo artículo se establece en el numeral V, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Aldama 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, teléfono 58044140; y en el numeral VI se establece el responsable del Sistema de Datos Personales que para tales efectos es el Lic. Héctor Serrano Azamar, Director General de Desarrollo Delegacional de este Órgano Político Administrativo.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal donde recibirá asesoría sobre los derechos de tutela de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, teléfono 5636-4636, correo electrónico datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

2. Procedimiento de Acceso y Registro

La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al Programa se hará en los módulos instalados para tal fin. Toda la información documental que se genere en la operación del programa estará bajo resguardo y responsabilidad de la Coordinación de Programas Prioritarios y de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud.

Los solicitantes podrán acudir al módulo de atención que les corresponda para realizar su solicitud de incorporación al Programa de manera directa y personal. No se aceptarán solicitudes y/o listados que sean promovidos por personas distintas a la madre, padre o tutor (a), gestores o gestorías.

En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula y/o solicitud de registro. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes, se procederá a incorporar a los beneficiarios.

La incorporación de los beneficiarios se efectuará preferentemente al inicio de cada trimestre, pero podrá desarrollarse en el transcurso del mismo, sin rebasar las metas físicas y financieras programadas. Para tal efecto, el área operativa responsable del Programa llevará el control de altas y bajas de los beneficiarios.

3.- Criterios de selección y priorización

En caso de que las solicitudes de inscripción rebasen las metas programadas, se aplicarán los siguientes criterios:

Se dará de alta en el padrón a las y los jóvenes que se encuentren en lista de espera y que cumplan los requisitos que se establezcan en el programa.

4.- Entrega de transferencias

Una vez admitidos en el programa, las y los jóvenes beneficiarios recibirán una tarjeta electrónica y/o cheque mediante los cuales se les otorgará una ayuda económica destinada a apoyar su gasto escolar.

La ayuda económica será entregada a través de tarjeta electrónica y/o cheque a la madre, padre y/o tutor (a) a través de responsables autorizados por la Coordinación de Programas Prioritarios y/o la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, previo cotejo de su identificación oficial.

Cuando los beneficiarios estén imposibilitados para recibir su apoyo mediante transferencia bancaria, la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud podrá solicitar la expedición de cheque a nombre de la madre, padre, o tutor (a) para que reciba su apoyo a través de responsables autorizados por el área antes mencionada y/o la Coordinación de Programas Prioritarios.

Cuando un beneficiario pierda su tarjeta bancaria, se emitirá una reposición sin costo alguno para él. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud hará la entrega correspondiente al beneficiario.

5. Derechos, responsabilidades y causas de suspensión del Programa

5.1 Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir la ayuda señalada para cubrir su gasto escolar.
- b) Recibir información de los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

5.2 Los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con los lineamientos establecidos.

5.3. Causales de Baja

- a) Cambie de escuela secundaria pública a privada o cambie de domicilio fuera de la Delegación Iztapalapa.
- b) Egrese del tercer año de secundaria y por incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos del Programa.
- c) Se constate con las autoridades escolares la deserción del (la) beneficiario (a) mediante la documentación requerida al mismo.
- d) Se verifique que el (la) beneficiario (a) no cumple con los requisitos de residencia, documentación, escuela o grado escolar establecidos en el Programa.
- e) El padre, madre o tutor (a) del (la) beneficiario (a) por voluntad propia renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- f) Se presente un conflicto de intereses irreconciliable por la representación del (la) beneficiario (a) y no exista la posibilidad de asegurar al (la) mismo (a) el beneficio de la ayuda a través de un tercero.
- g) Se presente el fallecimiento del (la) beneficiario (a).
- h) Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al padre, madre o tutor (a) a cargo del (la) beneficiario (a).
- i) Se detecte duplicidad en el trámite (recibir más de un apoyo) se procederá a la suspensión parcial o definitiva de comprobarse que cuenta con más de una tarjeta, procediendo a la baja de la tarjeta duplicada y quedando vigente la tarjeta origen. El monto que se recibió de más en la tarjeta duplicada podrá ser descontado de la tarjeta origen de acuerdo con los periodos restantes de acuerdo con el calendario fiscal. En este caso deberá firmar el formato de devolución establecido para tal fin.
- j) Cuando se detecten documentos alterados/apócrifos, la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud podrá negar el acceso al solicitante del programa.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Delegacional instrumentará el Programa a través de la Coordinación de Programas Prioritarios y de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, responsable de:

Difusión.- Emisión y difusión de la Convocatoria del Programa.

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por la madre, padre, o tutor (a) a cargo del beneficiario (a), en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Registro.- Recepción de solicitudes y de la documentación requerida para integración de expedientes, en el módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida. Los interesados podrán conocer el resultado de su gestión acudiendo al módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

Operación.- La integración del padrón de beneficiarios se realizará durante el ejercicio fiscal 2014. La entrega de las tarjetas electrónicas será en un acto público y/o donde se indique al beneficiario (a). Las altas y bajas del padrón de beneficiarios se realizarán durante el ejercicio fiscal.

Supervisión y Control.- El área responsable de la supervisión y el control del Programa es la Coordinación de Programas Prioritarios, a través de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud.

Evaluación.- La Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud emitirá reportes trimestrales a fin de realizar una evaluación cuantitativa y cualitativa del Programa. Estos reportes trimestrales servirán de base para la evaluación anual del Programa.

Artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.- 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.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) En la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud o en la sede de la Delegación Iztapalapa, quien emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrán poner su queja ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la calle Aldama número 63 esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, teléfonos 54451152 o 54451000 extensiones 1151 y 1152, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en la calle Tlaxcoaque número 8, edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, teléfono 56279700.
- c) Asimismo, ante la Procuraduría Social del Gobierno del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, esquina 11 de Enero de 1861, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, ubicada en Mariano Escobedo número 86, Colonia Barrio San Pedro, C.P. 09000, de la Delegación Iztapalapa, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de quince días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Metodología e instrumentos de medición

La Dirección General de Desarrollo Delegacional de la Delegación Iztapalapa, a través de la Coordinación de Programas Prioritarios y la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud es responsable de la operación, seguimiento y evaluación del Programa; asimismo la Coordinación de Programas Prioritarios es responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

Evaluación interna

Conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se establece el siguiente mecanismo de evaluación.

Evaluaciones de operación

La Coordinación de Programas Prioritarios así como la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

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

De acuerdo a las metas, el número de jóvenes beneficiarios con el crecimiento gradual territorial permitirá evaluar el avance e instrumentación en las distintas etapas.

Los indicadores básicos serán:

- 1.- Número de ayudas otorgadas y presupuesto público ejercido.
- 2.- Número de beneficiarios (as) que recibieron la ayuda por grado escolar.
- 3.- Número de beneficiarios (as) por escuela.
- 4.- Número de beneficiarios (as) por edad y sexo.
- 5.- Número de beneficiarios (as) por unidad territorial.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Iztapalapa.

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

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La articulación del Programa de Apoyo al Gasto Escolar "Transformando tu Educación" con otros programas sociales se expresa detalladamente en el Programa Delegacional de Desarrollo Social y forma parte de la estrategia para combatir la desigualdad y la pobreza de los habitantes de la demarcación territorial de Iztapalapa.

Este Programa se articula con los programas de la Delegación Iztapalapa que coadyuven al desarrollo social integral de la demarcación, los cuales realizan acciones afines. Los casos no previstos en las presentes Reglas serán aclarados por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Delegacional y en su caso, por quien la Jefatura Delegacional decida.

(*) Cuando el beneficiario (a) carezca de padre, madre o tutor (a) que lo represente, la Delegación aplicará sus propios mecanismos de comprobación y acreditación, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

(**) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de población, en este caso estudiantes de Secundaria.

PROGRAMA DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA INFANCIA (PADI).

INTRODUCCIÓN

En la Ciudad de México, de acuerdo al último Censo del INEGI en 2010 cuenta con cerca de 8,851,080 habitantes de los cuales cerca de 2 millones habitan en Iztapalapa convirtiéndola en la delegación con mayor densidad poblacional, se especifica que 934,788 son mujeres, además se señala en ese mismo censo que existen cerca de 131 mil 599 hogares donde la jefatura del hogar recae en la mujer, siendo esta el sostén económico de su familia y quien tiene una relevancia importante en el cuidado de los hijos. De esta cifra se resalta que entre el 24 % y el 28% son menores de edad y que tan solo en el año 2012 había cerca de 32, 999 nacimientos tan solo en la delegación Iztapalapa. Se desprende además que el grupo más vulnerable son las madres o mujeres que tienen bajo su cuidado a niños entre los cero y cinco años de edad. Por lo anterior ha sido necesario implementar un apoyo para estas madres jefas de familia, que logre cubrir parte de las necesidades que tienen para la manutención de sus menores.

Diagnóstico

El 54% de la población de Iztapalapa corresponde a jóvenes y niños, esta población se encuentra mayoritariamente en las unidades Territoriales del Oriente de la demarcación. En ese sentido, es en este sector de la población donde se encuentra el mayor índice de marginación, por lo que ha sido necesaria la implementación de una beca que busque apoyar a las madres jefas de familia. El INEGI reportó en el censo de 2010, que en la delegación Iztapalapa existen 131, 599 hogares donde la jefatura del hogar recae en la mujer, en esta cifra resalta que entre el 24% y el 28% recae en mujeres que son menores de edad. De lo anterior se desprende que el grupo más vulnerable son las madres jefas de familia con niños a su cargo entre los 0 a 5 años de edad.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1. Delegación Iztapalapa
2. Dirección General de Desarrollo Delegacional
3. Área Operativa: Coordinación de Programas Prioritarios
4. Área Técnico Operativa: Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Alcances

El Programa de Apoyo para el Desarrollo de la Infancia, PADI, busca potencializar el desarrollo integral y armónico de los niños de cero a cinco años de edad, mediante la participación activa de las personas que están a cargo de su crianza; éstos pueden ser sus padres, tutores o familiares quienes son directamente responsables de su cuidado en el hogar, por lo que es importante que se realicen acciones para contribuir al desarrollo físico, emocional e intelectual de los niños de la Delegación Iztapalapa.

La población objetivo para recibir la ayuda es hasta 10 mil madres jefas de familia con hijos de 0 a 5 años edad.

2. Objetivo general

Ayudar a la responsable del cuidado de los niños de 0 a 5 años de edad, mediante la entrega de un apoyo económico para la manutención y desarrollo de los menores con el propósito de coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los infantes en las Unidades Territoriales de alta y muy alta marginación.

3. Objetivos específicos

Dotar de una ayuda económica de \$ 300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) trimestrales, a las madres jefas de familias con niños de 0 a 5 años de edad.

III. METAS FÍSICAS

Para el ejercicio fiscal 2014, se atenderán hasta 10 mil madres jefas de familia con hijos de 0 a 5 años de edad.

N°	Objetivos	Metas
1.	Otorgar una ayuda económica a las madres jefas de familia. 100 % de las beneficiarias.	M.R. Lograr una permanencia en el Programa del 100% de las familias beneficiadas.

M.R. Metas de resultados.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

1. Monto de los recursos asignados

Para el ejercicio fiscal 2014, los recursos programados ascienden a \$14,887,698.00 (catorce millones ochocientos ochenta y siete mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).

De lo anterior, se erogará la cantidad de \$2,887,698.00 (dos millones ochocientos ochenta y siete mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) para integrar un equipo de apoyo para la operación del Programa. Esto no se reconocerá, ni tendrá efectos de carácter laboral y su vigencia será por el periodo de operación del Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014.

El monto trimestral de la ayuda es de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) por madre con niños de 0 a 5 años de edad.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Acceso

Para ingresar al programa deberán residir en la delegación Iztapalapa; tener a cargo por lo menos un niño de 0 a 5 años de edad y vivir en las Unidades Territoriales de alta y muy alta marginación.

Las personas interesadas en incorporarse a éste programa deberán presentar los siguientes documentos en original y fotocopia legible para su cotejo:

a) Identificación oficial con fotografía. En caso de que la madre sea menor de edad, se admitirá como identificación:

Constancia de estudios con fotografía.
Boleta de calificaciones con fotografía de una institución educativa.
Certificado de Estudios de una institución educativa.
Identificación expedida por alguna institución pública.

b) Comprobante de domicilio con una vigencia máxima de seis meses, en caso de que el domicilio inscrito en la identificación oficial con fotografía sea la residencia de la interesada, podrá tomarse como equivalente para efectos de comprobar el domicilio.

c) Acta de Nacimiento de la madre jefa de familia o responsable del cuidado de los niños de 0 a 5 años de edad.

d) Clave Única del Registro de Población, CURP, de la madre jefa de familia o responsable del cuidado de los niños de 0 a 5 años.

e) Clave Única del Registro de Población, CURP, de los menores.

f) Actas de nacimiento de los niños de 0 a 5 años de edad.

g) En su caso copia de la Constancia expedida por el Juez Cívico donde se señale que el o los menores dependen económicamente de la persona que se inscribe en el programa. En caso de no contar con la Constancia, deberá firmar bajo protesta de decir verdad que los menores dependen económicamente de ella.

La incorporación de los beneficiarios se efectuará preferentemente a la mitad del trimestre, pero podrá desarrollarse en el transcurso del mismo sin rebasar las metas físicas y financieras programadas.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales

de la Coordinación de Programas Prioritarios y la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez, el cual tiene su fundamento en el Artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y sólo podrán ser transmitidos según lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

2. Priorización

En caso de que las solicitudes de incorporación rebasen las metas programadas, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. En primer lugar acceden las mujeres jefas de familia que habiten en Unidades Territoriales de muy alto grado de marginación.
- II. En segundo lugar acceden las mujeres jefas de familia que habiten en Unidades Territoriales de alto grado de marginación.
- III. Se aceptará a madres jefas de familia que vivan en Unidades Territoriales de medio y bajo grado de marginación; siempre y cuando haya lugar para incorporar, determinándose con base en la información proporcionada al momento de la inscripción, si se encuentra en situación vulnerable.

3. Registro

- a) Las beneficiarias podrán acudir al módulo de atención que les corresponda, a realizar su solicitud de incorporación al Programa de manera directa y personal.
- b) En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula de registro. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes, se procederá a incorporar a las mujeres jefas de familia al padrón de beneficiarios.
- c) El trámite será únicamente de manera personal. No se aceptarán solicitudes y/o listados que sean promovidas por terceros, gestores o gestorías.

4. Entrega de tarjetas a las beneficiarias

- a) La tarjeta será entregada con previo aviso del lugar y hora.
- b) La entrega de la tarjeta será directamente al beneficiario y no a través de terceras personas.
- c) Cuando una beneficiaria extravíe la tarjeta, dará aviso a la delegación por escrito libre y se emitirá una reposición sin costo alguno, cobrando mientras tanto a través de cheque emitido a su favor. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez hará la entrega correspondiente.
- d) Cuando la beneficiaria esté imposibilitada para recibir su apoyo mediante transferencia bancaria, la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez, podrá solicitar otra forma de entrega del apoyo.

5. Causas de baja del programa

- a) Cuando los menores rebasen la edad referida en el programa.
- b) Cuando cambie su lugar de residencia fuera de la delegación Iztapalapa.
- c) Cuando se detecte información y documentos falsos.
- d) Cuando la beneficiaria no acuda a las oficinas correspondientes para recibir su tarjeta en los tiempos establecidos.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

1. Publicidad en la incorporación de los beneficiarios

Al cierre de cada trimestre, el Área Operativa responsable del Programa publicará en el portal de internet www.iztapalapa.gob.mx, la relación de las personas beneficiarias aceptadas en el Programa. Asimismo, informará en los teléfonos o el domicilio de la beneficiaria, su aceptación en el Programa. También se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la relación de las personas beneficiarias del Programa.

El área operativa responsable informará por vía telefónica y/o visita domiciliaria a la beneficiaria de la fecha, hora y el lugar en que le será entregada la tarjeta bancaria.

2. Supervisión y control

La Coordinación de Programas Prioritarios coordinará, supervisará e instruirá a la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez, para que se cumpla con los procesos administrativos, operativos y ejecución del programa.

“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”.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) La Unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del DF.
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación: Aldama No. 63, esquina Ayuntamiento, Col. Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, C.P. 09000, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal: Av. Tlaxcoaque #8 Edificio Juana de Arco Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090, Tel. 5627-9700.
- c) Ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Jefatura de Unidad Programas de Apoyo a la Niñez, ubicada en Mariano Escobedo número 86, Colonia Barrio San Pedro, C.P. 09000, de la Delegación Iztapalapa en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de quince días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se establece el siguiente mecanismo de evaluación

I. Evaluación interna. Comprenderá los aspectos siguientes:

- a) Evaluaciones de Operación. La unidad responsable de la operación revisa los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económica financiera, como en la organizativa y de gestión.
- b) Evaluaciones de Resultados. La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos) y los apoyos entregados por el Programa, así como su contribución al Programa General de Desarrollo del DF (PGDDF) y el PDSDF.
- c) Evaluaciones de Impacto. Medirá el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la operación por los resultados del Programa, especialmente la medida en que éste ha permitido apoyar a las mujeres jefas de familia que han sido consideradas como vulnerables.

II. Metodología e indicadores de evaluación.

En la Solicitud de Incorporación al Programa, se incluirá un cuestionario en el que se precisarán los datos

estadísticos necesarios para la medición de los alcances del Programa, estos datos se registrarán en un Sistema de Información de la Delegación, en el que se harán cortes sistemáticos para la generación de los Indicadores de Diseño, Operación y Evaluación del Programa.

Se establecen los siguientes indicadores de evaluación para el Programa:

N°.	Objetivos	Metas	Indicadores de evaluación
1	Otorgar una ayuda económica a las madres jefas de familia.	<p>M.O. Entregar el apoyo hasta 10,000 madres jefas de familia.</p> <p>M.R. Lograr una permanencia en el Programa de por los menos el 90% de los beneficiarios.</p>	<p>I.O. Beneficiarios programados / Beneficiarios incorporados*100</p> <p>I.O. Tarjetas electrónicas programadas/ Tarjetas electrónicas entregadas*100</p> <p>I.R. Beneficiarios incorporados/ Beneficiarios que continuaron en el Programa*100</p>

M.O. Metas de operación. M.R. Metas de resultados. I.O. Indicadores de Operación. I.R. Indicadores de resultados.

También se considerarán los siguientes indicadores.

Oportunidad: Relación entre la Meta Programada y beneficiarios que reciben el apoyo económico Trimestralmente.

Objetivo: Medir el porcentaje del avance de los apoyos entregados trimestralmente con respecto a la Meta Programada.

Unidad de medida: Beneficiarios que recibieron tarjeta.

Fórmula: $AET/MP*100$ donde AET son apoyos entregados por trimestre y MP es la Meta Programada.

Periodicidad: Trimestral.

Estándar: 100 %

Indicador de Cobertura: Relación de los beneficiarios inscrito en el padrón por Unidad Territorial.

Objetivo: Medir el porcentaje de la población beneficiaria del programa por Unidad Territorial y grado de marginación.

Unidad de Medida: Beneficiarios activos en el padrón.

Fórmula: $BA/UT*100$ donde BA son Beneficiarios Activos en padrón y UT es Unidad Territorial.

Periodicidad: Anual.

Estándar: 100 %

Satisfacción: Escala de satisfacción del Programa por parte de los derechohabientes.

Objetivo: Medir el grado de satisfacción de los participantes respecto al Programa.

Unidad de medida: Escala de satisfacción.

Instrumentación: Se aplicará una encuesta de percepción con el propósito de medir el porcentaje de satisfacción de los derechohabientes del programa. La Coordinación de Programas Prioritarios y la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez serán los responsables de la metodología del instrumento de medición aplicable.

Periodicidad: Anual.

Estándar: 80% de calificación positiva.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación social se prevé en cada una de las etapas del diseño de la política social.

Formulación: El Programa surge como respuesta a la necesidad ciudadana de recibir apoyo para mejorar la calidad de vida de la niñez.

Instrumentación: Una vez puesto en marcha el Programa, se aplicará una encuesta de percepción con el propósito de que los beneficiarios evalúen el desarrollo e impacto del mismo y plasmen sus observaciones y aportaciones al Programa.

Control y evaluación: Toda persona podrá participar permanentemente con sugerencias, comentarios y propuestas para mejorar el Programa acudiendo a sus instalaciones en la sede de la Delegación Política, por medio escrito, electrónico o verbal y/o en el portal de internet oficial o en el área que corresponda.

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

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La articulación del Programa de Apoyo para el Desarrollo de la Infancia (PADI) con otros programas sociales se expresa detalladamente en el Programa Delegacional de Desarrollo Social y forma parte de la estrategia para combatir la desigualdad y la pobreza de los habitantes de la demarcación territorial de Iztapalapa.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y OPORTUNIDADES (PISO)

INTRODUCCIÓN

El Distrito Federal, de acuerdo al último Censo del INEGI, cuenta con cerca de 8,851,080 habitantes de los cuales cerca de 2 millones habitan en Iztapalapa, convirtiéndola en la delegación con mayor densidad poblacional. Para el 2012, en el Distrito Federal existían cerca de 2 millones 565 mil 200 personas en situación de pobreza siendo el 2.2 % quien se encuentra en situación de pobreza extrema. De este universo, en Iztapalapa 727 mil 128 personas viven en situación de pobreza, de lo anterior poco más de 222 mil personas en la delegación se encuentran en situación vulnerable, además cerca de 160 mil personas viven con un ingreso por debajo de la línea de bienestar mínimo. De esto se desprende que uno de los grupos más vulnerable en la Delegación Iztapalapa son aquellas familias que tienen hijos entre los 6 y 11 años de edad. Por tal motivo se consideró que era necesario buscar apoyar a estas familias que habitan en las unidades territoriales con alto índice de marginación y que a diario sufren para atender sus necesidades básicas.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1. Delegación Iztapalapa
2. Dirección General de Desarrollo Delegacional
3. Área Operativa: Coordinación de Programas Prioritarios
4. Área Técnico Operativa: Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general

Contribuir con el desarrollo familiar, mediante la entrega de una ayuda económica a las familias que tengan hijos de 6 a 11 años de edad, que habitan en las Unidades Territoriales de muy alto y alto grado de marginación en la Delegación Iztapalapa.

2. Objetivos específicos

Apoyar para mejorar las condiciones de vida en los hogares con hijos de seis a once años de edad que habitan en las Unidades Territoriales de muy alto y alto grado de marginación en la Delegación Iztapalapa.

Entregar a las familias dos ayudas económicas semestrales por un importe de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

3. Alcances

Esta administración apoyará económicamente a los hogares en condiciones de muy alto y alto grado de marginación. Esta acción busca ayudar de manera específica a los sectores más vulnerables que habitan en la Delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

En el 2014, se beneficiará a 10,250 familias con hijos de 6 a 11 años de edad, que habiten en las Unidades Territoriales de muy alto y alto grado de marginación en la Delegación Iztapalapa.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

1. Monto de los recursos asignados

Para el ejercicio fiscal 2014, el presupuesto total del programa asciende a \$10,928,000.00 (diez millones novecientos veintiocho mil pesos 00/100 M.N.).

De lo anterior, se erogará la cantidad de hasta \$2,728,000.00 (dos millones setecientos veintiocho mil pesos 00/100 M.N.) para integrar un equipo de apoyo al Programa. Esto no se reconocerá, ni tendrá efectos de carácter laboral y su vigencia será por el periodo de operación del Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014.

El monto anual de la ayuda será de hasta \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) por familia beneficiada.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos de ingreso

Para acceder al Programa de Integración Social y Oportunidades, PISO, los interesados deberán llenar cédula de registro al programa y entregar los siguientes documentos en original y fotocopia para su cotejo:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.
- b) Actas de nacimiento y CURP de los hijos de seis a once años de edad.
- c) Comprobante de domicilio (recibo telefónico, predial, agua o contrato de arrendamiento, constancia de residencia emitida por la autoridad delegacional o el Juez Cívico) con una vigencia máxima de seis meses. En caso de que el domicilio inscrito en la identificación oficial con fotografía sea la residencia del interesado (a) podrá tomarse como equivalente para efectos de comprobar el domicilio.
- d) CURP y Acta de Nacimiento de la jefa o jefe de familia;

Para integrar el padrón de beneficiarios, no se aceptarán solicitudes colectivas o listados de personas. La solicitud de incorporación al programa será personal y directa por parte del interesado.

2. Criterios de selección y priorización

Cuando la cantidad de solicitudes de ingreso rebase la meta programada, se aplicarán los siguientes criterios para la integración del padrón de beneficiarios:

- a) En primer lugar ingresan las familias que habiten en colonias de muy alto grado de marginación;
- b) En segundo lugar las familias que habiten colonias de alto grado de marginación;
- c) Se podrá incorporar al programa a personas de colonias consideradas de medio y bajo grado de marginación siempre y cuando existan lugares disponibles. Se determinará con base en la información proporcionada al momento de la inscripción si se encuentra en situación vulnerable

La Coordinación de Programas Prioritarios y la Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar, serán las responsables del resguardo de toda la documentación y comprobación.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Coordinación de Programas Prioritarios y la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez, el cual tiene su fundamento en el Artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y

sólo podrán ser transmitidos según lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

1. La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al programa se hará en los módulos instalados para tal fin.
2. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes, se aplicarán los criterios de priorización y se procederá a incorporar a las familias al padrón de beneficiarios.
3. Los beneficiarios incorporados al programa recibirán el apoyo correspondiente mediante tarjeta bancaria.
4. Cuando un beneficiario pierda o decida cancelar su tarjeta bancaria, se emitirá una reposición sin costo alguno para él, cobrando mientras tanto a través de cheque emitido a su favor. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar hará la entrega correspondiente al beneficiario.
5. Cuando los beneficiarios estén imposibilitados para recibir su apoyo mediante transferencia bancaria, podrán solicitar otra forma de entrega de su apoyo.
6. La relación de beneficiarios del Programa se publicará en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.gob.mx.
7. Son causales de baja:
 - a) Cuando los menores rebasen la edad referida en el programa.
 - b) Cuando cambie su lugar de residencia fuera de la delegación; sin previo aviso.
 - c) Cuando se detecte información y documentos falsos.
 - d) Cuando la beneficiaria no acuda a las oficinas correspondientes para recibir su tarjeta en los tiempos establecidos.

“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”.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) La Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación: Aldama No. 63, esquina Ayuntamiento, Col. Barrio San Lucas, Delegación Iztapalapa, C.P. 09000, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal: **Av. Tlaxcoaque #8 Edificio Juana de Arco Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090, Tel. 5627-9700.**
- c) Ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Apoyo al Gasto Familiar, ubicada en Mariano Escobedo número 86, Colonia Barrio San Pedro, C.P. 09000, de la Delegación Iztapalapa en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de quince días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Conforme al Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se establecen los siguientes mecanismos de evaluación.

1. Evaluación Interna.

Comprenderá los siguientes aspectos:

1.1 Evaluación de la operación.

La Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar, revisará los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

1.2. Evaluación de resultados.

La Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar, medirá el grado de cumplimiento de los objetivos, generales y específicos, así como las ayudas entregadas por el programa y su aportación al Programa General de Desarrollo de Distrito Federal y el Programa de Desarrollo Social del Distrito Federal.

1.3. Evaluación de impacto.

Se medirá el conjunto de los efectos esperados y no previstos, directos e indirectos provocados en la población por la aplicación del programa, a través del resultado de la aplicación de una encuesta de percepción dirigida a los beneficiarios inscritos en padrón.

2. Metodología e indicadores de evaluación.

En la solicitud de incorporación al programa se incluirá un cuestionario para recabar los datos necesarios para generar los informes estadísticos que formarán parte de la medición del diseño, operación y alcances del programa.

Indicadores de evaluación para el Programa:

a) Indicador del cumplimiento de cobertura.

1	Indicador de Cobertura	Objetivo	Unidad de medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Distribución de la población beneficiaria por Unidad Territorial	Medir la cobertura de las familias beneficiarias en las Unidades territoriales de alta y muy alta marginación	Familias con hijos de seis a once años Unidades territoriales de alta y muy alta marginación	$TBA/UT*100$ Donde TB es Beneficiarios activos y UT es la distribución por Unidad Territorial.	Anual	100%

b) Cumplimiento de la meta física programada.

2	Indicador cumplimiento de la meta establecida	Objetivo	Unidad de Medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Relación entre la meta programada y la meta anual alcanzada	Medir el cumplimiento de la meta anual programada	Beneficiarios activos que reciben la ayuda económica.	$TBA/MFP*100$ Donde TBA es el total de beneficiarios activos en el Padrón y MFP se refiere a la meta física programada en las Reglas de Operación del Programa.	Anual	100%

c) Cumplimiento del indicador de oportunidad.

3	Indicador de oportunidad	Objetivo	Unidad de Medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Relación entre la meta programada y el total de tarjetas entregadas a los beneficiarios activos en el Padrón.	Medir el cumplimiento de la entrega de tarjetas a los beneficiarios del programa	Beneficiarios activos que reciben la ayuda económica.	$TBA/TEA*100$ Donde TB es el total de beneficiarios activos en el Padrón y TE son tarjetas entregadas a los beneficiarios.	Anual	100%

d) Indicador de la escala de satisfacción por parte de los derechohabientes del programa.

Objetivo: Medir el grado de satisfacción de los participantes del programa. Unidad de Medida: Escala de satisfacción.

Instrumentación: Se aplicará una encuesta de percepción con el propósito de medir el porcentaje de satisfacción de los derechohabientes del programa. La Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar será la responsable de la metodología del instrumento aplicable.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación social se prevé en cada una de las etapas del diseño de la política social.

a) Formulación: El programa surge como una respuesta a la situación económica que tienen aquellas familias que viven en Colonias consideradas como de muy alto y alto grado de marginación que viven en la Delegación Iztapalapa

b) Instrumentación: Una vez puesto en marcha el Programa, se aplicará una encuesta de percepción con el propósito de que los beneficiarios evalúen el desarrollo e impacto del mismo y plasmen sus observaciones y aportaciones al Programa.

c) Control y evaluación: Toda persona podrá participar permanentemente con sugerencias, comentarios y propuestas para mejorar el Programa acudiendo a sus instalaciones en la sede de la Delegación Política, por medio escrito, electrónico o verbal y/o en el portal de internet oficial o en el área que corresponda.

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

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La articulación del Programa de Integración Social y Oportunidades (PISO) con otros programas sociales se expresa detalladamente en el Programa Delegacional de Desarrollo Social y forma parte de la estrategia para combatir la desigualdad y la pobreza de los habitantes de la demarcación territorial de Iztapalapa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. Los casos no previstos, así como la interpretación de las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Delegacional.

CUARTO. Estos programas son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

México, Distrito Federal, a 29 de enero de 2014

(FIRMA)

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN
JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, Jefe Delegacional del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL GASTO ESCOLAR TRANSFORMANDO TU EDUCACIÓN PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DE 2014.

1. En la página 232, apartado **V. REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y REGISTRO**, número **1. Requisitos**, párrafo primero y párrafo segundo inciso e)

DICE

Para ser beneficiario del programa, las y los jóvenes deberán residir en la Delegación Iztapalapa, estar inscritos y cursando cualquier grado de secundaria al momento de solicitar su inserción al Programa, tener entre 11 y 17 años de edad cumplidos al realizar el trámite y no ser beneficiario de ningún otro Programa Social del Gobierno Federal.

El trámite será realizado por la madre, padre, o tutor (a) del menor y deberá estar inscrito en la secundaria de alguna institución educativa pública de esta demarcación, y presentar los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:

e) Credencial de la escuela del beneficiario, boleta escolar o constancia de estudios emitida por la institución educativa.

DEBE DECIR

Los beneficiarios del programa que realizaron el trámite en el ejercicio fiscal 2013, entregaron documentación completa solicitada en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Gasto Escolar "Transformando tu Educación", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 27 de noviembre de 2013, están vigentes y continúan recibiendo el beneficio del programa, al considerar que existe el expediente debidamente integrado; éste tiene validez para el ejercicio fiscal 2014.

Para ser beneficiario de nuevo ingreso, las y los jóvenes deberán residir en la Delegación Iztapalapa, estar inscritos y cursando cualquier grado de secundaria al momento de solicitar su inserción al Programa, tener entre 11 y 17 años de edad cumplidos al realizar el trámite y no ser beneficiario de ningún otro Programa Social del Gobierno Federal.

Al momento de realizar su solicitud de incorporación al programa, el trámite será realizado por la madre, padre, o tutor (a) del menor y deberá estar inscrito en la secundaria de alguna institución educativa pública de esta demarcación, y presentar los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:

e) Credencial de la escuela del beneficiario, boleta escolar, constancia de estudios o listado emitido por la institución educativa.

2.- En la página 233, apartado **V. REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y REGISTRO**, número **2. Procedimientos de Acceso y Registro**, párrafos primero, tercero y cuarto; y número **4. Entrega de transferencias**

DICE

La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al Programa se hará en los módulos instalados para tal fin.

Los solicitantes podrán acudir al módulo de atención que les corresponda para realizar su solicitud de incorporación al Programa de manera directa y personal. No se aceptarán solicitudes y/o listados que sean

promovidos por personas distintas a la madre, padre o tutor (a), gestores o gestoras.

En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula y/o solicitud de registro. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes, se procederá a incorporar a los beneficiarios.

4. Entrega de transferencias

Cuando un beneficiario pierda su tarjeta bancaria, se emitirá una reposición sin costo alguno para él. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud hará la entrega correspondiente al beneficiario.

DEBE DECIR

La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes de nuevo ingreso al Programa se hará en los módulos instalados para tal fin.

Los solicitantes de nuevo ingreso podrán acudir al módulo de atención que les corresponda para realizar su solicitud de incorporación al Programa de manera directa y personal. No se aceptarán solicitudes y/o listados que sean promovidos por personas distintas a la madre, padre o tutor (a), gestores o gestoras.

En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula y/o solicitud de registro. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes de nuevo ingreso, se procederá a incorporar a los beneficiarios.

4. Entrega de transferencias

Cuando un beneficiario pierda su tarjeta bancaria, se emitirá una reposición sin costo alguno para él. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud hará la entrega correspondiente al beneficiario. Se podrán entregar hasta dos reposiciones de tarjetas a los beneficiarios; lo anterior por políticas de la institución bancaria.

En la página 234, apartado **VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**, párrafo tercero

DICE

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por la madre, padre, o tutor (a) a cargo del beneficiario (a), en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

DEBE DECIR

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa para alumnos de nuevo ingreso se realizará personalmente por la madre, padre, o tutor (a) a cargo del beneficiario (a), en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese la presente Nota Aclaratoria de estas Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

LIC. JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN
JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA
(Firma)

México Distrito Federal, a 23 de abril de 2014.

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Licenciada Leticia Quezada Contreras, Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

Que los Programas Sociales, requieren al menos señalar: la dependencia o entidad responsable del programa, objetivos y alcances, metas físicas, programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, procedimientos de instrumentación, procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad, los mecanismos de evaluación y sus indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 2013-2018 establece a través de sus cinco ejes rectores los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el 2018. A partir de él, se elaborarán los programas sectoriales, institucionales, parciales y especiales, y se desarrollará la programación, presupuestación y evaluación de los mismos que la Ley de Planeación de la entidad establece.

Que el Eje 1 "Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano" del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal (PGDDF) 2012-2018, adopta un enfoque de derechos con el objetivo de reducir la exclusión y la discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México. Los objetivos, metas y líneas de acción planteados en este eje buscan transformar a la Ciudad de México en una Capital Social, a través de la promoción colectiva y corresponsable de los Derechos Humanos.

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto, como mecanismo de control interno y de transparencia de los diferentes Programas Sociales, en La Magdalena Contreras, tengo a bien expedir el:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS y que a continuación se enlistan:

- 1) Apoyo para niños de primaria;**
- 2) Apoyo para niños de secundaria;**
- 3) Apoyo para mujeres;**
- 4) Apoyo para personas con discapacidad;**
- 5) Apoyo invernal;**

APOYO PARA NIÑOS DE PRIMARIA

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones y apoyos económicos en efectivo a los beneficiarios y beneficiarias).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Beneficiar con un apoyo económico y un apoyo alimentario a las niñas y niños de 6 a 12 años de edad, que se encuentren cursando su educación primaria.

Fomentar la equidad social y de género beneficiando a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, incluido los que tienen problemas visuales y auditivos en situación de abandono familiar o desamparo, e indígenas migrantes y de esta forma lograr una reducción en las brechas de desigualdad.

ALCANCES.

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

La cobertura de este programa busca atender en el año 2014 hasta 1150 alumnos misma cantidad alcanzada en ejercicios anteriores.

III. METAS FÍSICAS

En el ejercicio 2014, se beneficiará hasta 1150 alumnos que recibirán una beca económica bimestral de hasta \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N) y una despensa alimenticia bimestral por un monto hasta de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N). El calendario de las metas es el siguiente:

PERÍODO	APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES	MONTO DE APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES	APOYOS ALIMENTARIOS BIMESTRALES	MONTO DE DESPENSAS BIMESTRALES
ENERO-FEBRERO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
MARZO-ABRIL	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
MAYO-JUNIO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
JULIO-AGOSTO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
TOTAL	6900	\$2,070,000.00	6900	\$1,380,000.00

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

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto programado para el ejercicio 2014, para la ejecución del programa “Apoyo para niños de primaria”, se prevé un presupuesto de hasta \$2, 070,000.00 (Dos millones setenta mil pesos 00/100 M.N) para apoyo económico y; hasta \$1,380,000.00 (Un millón trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N) equivalente al apoyo alimenticio. Y hasta \$49,992.00 (Cuarenta y nueve mil novecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) para un coordinador de programa.

El presupuesto total en el período 2014 para este programa asciende hasta \$3, 499,992.00 (Tres millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

REQUISITOS

Para ingresar al “Apoyo para niños de primaria” son los siguientes:

- Que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Que los niños y las niñas asistan a una Escuela Primaria Pública.
- El beneficiario o beneficiaria deberá asistir con el padre y/o madre o tutor cuando se convoque a actividades derivadas del programa.
- Estar inscrito(a) en listado de espera.

Entregar en fotocopia de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del niño o niña.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del niño o niña.
- Boleta de calificaciones del ciclo anterior y/o constancia de calificaciones certificada por el director de la escuela.
- Comprobante de su domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Credencial de elector de Padre, Madre o Tutor.

Entregar los siguientes documentos:

- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

ACCESO.

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

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales deberá informar al interesado si es aceptado o no, en caso de que se encuentre saturado el programa se les mantendrá en lista de espera.

SELECCIÓN

El número de beneficiarios será hasta 1151 conforme al presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN.

El programa se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

ACCESO

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

REGISTRO

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

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

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

Los datos de las y los beneficiarios del programa “Apoyo para niños de primaria”, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales ambas del Distrito Federal.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para niños de primaria”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y trámites para el programa “Apoyo para niños de primaria” son gratuitos.

OPERACIÓN

Derechos y Obligaciones de las y los beneficiarios y padres de familia

Los niños, niñas y padres de familia tienen derecho a:

- Recibir por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y la instancia responsable de la operación del programa un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Participar sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación.
- Recibir el apoyo en forma personalizada.
- Solicitar información acerca del funcionamiento y operatividad.

- Acudir personalmente el padre, madre o tutor y el beneficiado(a) con uniforme escolar y copia de su acta de nacimiento a recoger los apoyos, en el lugar y fecha establecidos.

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

- Omisión en la entrega de las constancias de calificaciones bimestrales.
- Cambiar de residencia a una localidad que no esté dentro de la demarcación La Magdalena Contreras.
- No acudir a la recepción del apoyo sin justificación.
- En caso defunción.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Dos inasistencias durante enero-diciembre del 2014 se asignará a un nuevo becario.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social del Gobierno del Distrito Federal y/o del Gobierno Federal.

REVALIDACIÓN DE BECARIOS.

Podrán renovar la beca para el ciclo 2014-2015 los becarios y becarias que acrediten el ciclo 2013-2014, presentado en la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales documento probatorio (boleta de calificaciones y/o constancia de calificaciones).

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales o a la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa "Apoyo para niños de primaria" se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el niño o niña.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la

Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de alumnas y alumnos incorporados de manera bimestrales al programa/Total de alumnos y alumnas a incorporar de acuerdo a las metas físicas bimestrales.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

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

Se realizarán consultas de opinión a los padres, madres o tutores de los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa de “Apoyo para niños de primaria”, promoverá como coadyuvantes la participación de la Secretaría de Educación Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como de la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos en beneficio de la población infantil.

APOYO PARA NIÑOS DE SECUNDARIA

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones y apoyos económicos en efectivo a los beneficiarios)

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL.

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

OBJETIVO ESPECÍFICOS.

Beneficiar con un apoyo económico a las niñas y niños de 12 a 15 años de edad, que se encuentren cursando su educación secundaria.

Fomentar la equidad social y de género beneficiando a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, incluido los que tienen problemas visuales y auditivos en situación de abandono familiar o desamparo, e indígenas migrantes y de esta forma lograr una reducción en las brechas de desigualdad.

ALCANCES.

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

La cobertura de este programa busca atender en el año 2014 hasta 1000 alumnos siendo mayor la cantidad alcanzada que en ejercicios anteriores.

III. METAS FÍSICAS

En el ejercicio 2014, se beneficiará hasta 1000 alumnos con un apoyo económico hasta \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Distribuido en el cuadro siguiente:

PERÍODO	APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES (BENEFICIARIOS)	MONTO DE APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES
ENERO-FEBRERO	1000	\$ 250,000.00
MARZO-ABRIL	1000	\$ 250,000.00
MAYO-JUNIO	1000	\$ 250,000.00
JULIO-AGOSTO	1000	\$ 250,000.00
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	1000	\$ 250,000.00
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	1000	\$ 250,000.00
TOTAL	6000	\$ 1,500,000.00

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

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto programado para el ejercicio 2014, para la ejecución del programa “Apoyo para niños de secundaria”, se prevé un presupuesto autorizado hasta \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para la entrega de los apoyos a los beneficiarios de las Escuelas Secundarias Públicas, la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales será la responsable de planear y organizar la calendarización de la entrega de los mismos.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

REQUISITOS

Para ingresar al programa “Apoyo para niños de secundaria” son los siguientes:

- Que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Que los niños y las niñas asistan a una Escuela Secundaria Pública.
- El beneficiario o beneficiaria deberá asistir con el padre y/o madre o tutor cuando se convoque a actividades derivadas del programa.
- Estar inscrito(a) en listado de espera.

Entrega de los siguientes documentos en fotocopia:

- Acta de nacimiento del niño o niña.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del niño o niña.
- Boleta de calificaciones del ciclo anterior y/o constancia de calificaciones certificada por el director de la Escuela.
- Comprobante de su domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Credencial de elector de Padre, Madre o Tutor.
- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.

Entregar los siguientes documentos:

- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

ACCESO.

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

SELECCIÓN

El número de beneficiarios será hasta 1000 conforme al presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN.

El programa se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

ACCESO

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

REGISTRO

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

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

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para niños de secundaria”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y trámites para el programa “Apoyo para niños de secundaria” son gratuitos.

OPERACIÓN

Derechos y Obligaciones de las y los beneficiarios y padres de familia

Los niños, niñas y padres de familia tienen derecho a:

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

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

- Omisión en la entrega de las constancias de calificaciones bimestrales.
- Cambiar de residencia a una localidad que no esté dentro de la demarcación La Magdalena Contreras.
- No acudir a la recepción del apoyo sin justificación.
- En caso defunción.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Incorporarse a otra beca o apoyo del Gobierno del Distrito Federal y/o del Gobierno Federal.

REVALIDACIÓN DE BECARIOS.

Podrán renovar la beca para el ciclo 2014-2015 los becarios que acrediten el ciclo 2013-2014, presentado en la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales:

- Documento probatorio (boleta de calificaciones y/o constancia de calificaciones).
- Solicitud por escrito de renovación de apoyo social, en un lapso no mayor a quince días hábiles posteriores a la conclusión del ciclo escolar 2013-2014.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales o a la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean

progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo para niños de secundaria” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el niño o niña.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de alumnas y alumnos incorporados de manera bimestrales al programa/Total de alumnos y alumnas a incorporar de acuerdo a las metas físicas bimestrales.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

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

Se realizarán consultas de opinión a los padres, madres o tutores de los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

EL programa de “Apoyo para niños de secundaria”, promoverá como coadyuvantes la participación de la Secretaría de Educación Pública del Distrito Federal y la Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como de la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos en beneficio de la población infantil.

APOYO PARA MUJERES

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación) y; Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, planeación, concentración y resguardo del soporte documental que derive de este programa); Jefatura de Unidad Departamental de Equidad y Género (capacitación); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las beneficiarias).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Este programa cuenta con tres vertientes y busca mejorar las condiciones de vida de las mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, a través de los apoyos contemplados.

Erradicar la discriminación de las mujeres que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras, con el empoderamiento de su participación social.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar en el ejercicio 2014, un apoyo económico hasta de 1200 mujeres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, en su vertiente a).

Brindar en el periodo del año 2014, un apoyo económico hasta de 294 mujeres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, que sean capacitadoras en materias de derechos humanos y de género, en su vertiente b).

Brindar en el periodo del 2014, un apoyo alimentario hasta 6000 mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, en su vertiente c).

ALCANCES

Este programa es de carácter social y tiene como finalidad otorgar un apoyo económico y/o alimentario, así como coadyuvar en el empoderamiento de las mujeres en La Magdalena Contreras, el mejoramiento de la economía familiar y el derecho a la alimentación de las mujeres, tratando de mejorar su calidad de vida.

III. METAS FÍSICAS

Programa mujeres a). Se otorgará en el periodo del año 2014, un apoyo económico hasta por seis bimestres, hasta 1200 mujeres, hasta de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), lo que asciende hasta \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales.

Programa mujeres b). Se otorgará en el periodo del año 2014, un apoyo económico hasta por seis bimestres, hasta 294 mujeres, hasta de \$1,000.00 (Un Mil pesos 00/100 M.N.), lo que asciende hasta \$294,000.00 (Doscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales.

Programa mujeres c). Se otorgará hasta 6 bimestres, un apoyo en especie (despensas) hasta 6000 Mujeres, cuyo costo de despensa aproximado es de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), lo que asciende hasta \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual hasta por seis bimestres de \$9, 000,000.00 (Nueve millones de pesos 00/100 M.N.).

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto total para el ejercicio 2014, para este programa asciende hasta \$14, 499,984.00 (Catorce millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) distribuido de la siguiente manera:

- En la vertiente a) del programa asciende a un total anual hasta de \$3, 600,000.00 (Tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- En la vertiente b) del programa asciende a un total anual hasta de \$1, 899,984.00 (Un millón ochocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), incluidos hasta dos coordinadores del programa en su vertiente b) por un monto mensual hasta de \$5,666 cada uno, con un monto anual hasta de \$135,984.00 (Ciento treinta y cinco mil novecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
- En la vertiente c) del programa asciende a un total anual hasta por seis bimestres de \$9, 000,000.00 (Nueve millones de pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS GENERALES

- Identificación Oficial en fotocopia;
- Comprobante de domicilio en fotocopia;

- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social;
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social debidamente requisitada señalando que no es beneficiaria de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

Para el acceso al programa “Apoyo para mujeres” en su vertiente a) y b), además de los requisitos generales, deberá cumplir con:

- Tener entre 18 y 59 años de edad.

Para el acceso al programa “Apoyo para mujeres” en su vertiente c), además de los requisitos generales, deberá cumplir con:

- No ser mayor de 68 años de edad.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Las mujeres deberán solicitar de manera personal su integración en alguna de las tres vertientes del programa, en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social adscritas a la Coordinación de Justicia Social, ubicada en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal, para recibir información del programa. Tener disposición de participar en actividades de desarrollo integral en beneficio de las mujeres, capacitación de derechos humanos y de género.

Una vez que ha sido verificada su documentación se le hace saber a las solicitantes por parte de la Coordinación de Justicia Social que su solicitud de incorporación al programa en alguna de sus vertientes ha sido aceptada o no, en caso de que se encuentre saturado el programa se les mantendrá en lista de espera.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN.

El programa de “Apoyo para mujeres”, se dará a conocer a través de la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO.

Los interesados deberán presentarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social adscritas a la Coordinación de Justicia Social, ubicadas en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para inscribirse en el listado de espera para solicitar el ingreso al Programa “Apoyo para mujeres”.

El acceso a este programa para ser beneficiaria, será siempre y cuando cumplan con el perfil y la documentación señalada en los lineamientos.

REGISTRO.

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social son las responsables de llevar a cabo la operación, registro, integración y conservación de la documentación actualizada de las beneficiarias, difundir el día y hora de la entrega de los apoyos.

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

Emiten el listado de apoyo económico siendo la facultada para la entrega del recurso económico a las beneficiarias, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para mujeres”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y trámites para el programa “Apoyo para mujeres” son gratuitos.

SEGUIMIENTO

Una vez que se tienen los expedientes completos se envía la relación de las beneficiarias a la Coordinación de Justicia Social para dar seguimiento.

CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- No acudir a los talleres de capacitación en materia de derechos humanos y género para el caso de las mujeres beneficiarias del programa en su vertiente b).
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción de la beneficiaria.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando el domicilio señalado por la beneficiaria como lugar de residencia no exista.
- Que sea beneficiada por otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, evaluarán el cumplimiento del programa por medio de listas de asistencia de las beneficiarias que acudan por su apoyo, a su vez deberán de informar a las áreas correspondientes sobre los avances programáticos y grado de ejecución.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Presentar escrito ante la Coordinación de Justicia Social o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo para mujeres” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluida.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de beneficiarias incorporadas al programa/Total de beneficiarias a incorporar de acuerdo a las metas físicas.

Este programa se evalúa en relación a la participación de las actividades programadas para las beneficiarias y en relación a las listas de asistencia de las mujeres que acudan por su apoyo.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Justicia Social garantizarán la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a las beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa, es complementario a la realización de actividades en espacios educativos y culturales que promuevan la igualdad de género y no violencia, los derechos de las mujeres, el empoderamiento y la autoestima.

APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); la Coordinación de Justicia Social (seguimiento y verificación), la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unida Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, integración, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios), y la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo económico y/o en especie o por única ocasión a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Este programa tiene como finalidad dar atención a la población que presenta alguna discapacidad, cuenta con tres vertientes:

- a) Apoyar con aparatos auditivos, sillas de ruedas, andaderas y bastones, por única ocasión a personas con discapacidad de la Delegación La Magdalena Contreras, que presenten una disminución en sus funciones psicomotrices, intelectuales o sensoriales y se encuentren en estado de vulnerabilidad e indefensión, conforme lo indique un diagnóstico médico, para coadyuvar a mejorar su calidad de vida, apoyar la economía familiar y su integración a la vida activa.
- b) Otorgar un apoyo en especie (despensa) a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.
- c) Otorgar un apoyo económico a mujeres y hombres con discapacidad que habitan en la Delegación La Magdalena Contreras, con el propósito de apoyar su economía familiar e integrar un equipo de talleristas, considerando sus capacidades, conocimientos, experiencia y habilidades, para impartir cursos o talleres deportivos, productivos, educativos, artísticos y recreativos dirigidos a otras personas con o sin discapacidad, creando grupos de encuentro incluyentes que coadyuven a mejorar su calidad de vida y revertir las condiciones de desigualdad, marginación y exclusión social de este sector de la población.

ALCANCES

Con el programa "Apoyo a personas con discapacidad", se busca beneficiar económicamente y/o en especie o por única ocasión a personas de bajos recursos que padecen alguna discapacidad y que habitan en La Magdalena Contreras, coadyuvando en su economía, en su calidad de vida y en su inserción en la comunidad.

III. METAS FÍSICAS

Se tiene proyectado en el ejercicio 2014, en sus tres vertientes y de acuerdo a lo que el presupuesto programado permita, las siguientes metas:

Para la adquisición de aparatos en su vertiente a) hasta:

\$112,500 (Ciento doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.), equivalentes en sillas de ruedas, andaderas y bastones.

\$112,500 (Ciento doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.), equivalentes en aparatos auditivos.

\$75,000 (Setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), para contribuir a la adquisición de prótesis.

Para el apoyo en especie (despensas) en su vertiente b):

Se otorgará un apoyo en especie hasta por seis bimestres hasta 600 personas con discapacidad habitantes de alguna de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras, hasta con un valor de \$250 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Para el apoyo de beneficio mensual en su vertiente c):

Se otorgará un apoyo económico hasta por 12 meses hasta 9 personas con discapacidad, que participarán como monitores y/o talleristas, habitantes de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto total de este programa en el ejercicio 2014 asciende a \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal, distribuido de la siguiente manera:

- Para su vertiente a) el programa “Apoyo para personas con discapacidad”, programado para la adquisición de aparatos, asciende a un total anual de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Para su vertiente b) el programa “Apoyo para personas con discapacidad”, programado para el apoyo en especie (despensas), comprende un apoyo para 600 personas con discapacidad durante 6 bimestres, asciende a \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por bimestre.
- Para su vertiente c) el programa “Apoyo para personas con discapacidad”, asignado para el apoyo de beneficio mensual, comprende un apoyo económico de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) para un monitor y \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para 8 talleristas; considerando \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por mes. Lo que asciende a \$300,000.00 (Tres cientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para ingresar y contar con alguno de los apoyos, en alguna de sus tres vertientes deberá de cubrir los siguientes requisitos generales:

- Ser habitante de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social;
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

Presentar en original y entregar copia legible, para su debido cotejo e integración de expediente, la siguiente documentación:

- Identificación oficial con fotografía vigente (en caso de ser menor de edad presentar copia de la identificación del padre, madre y/o tutor);
- Comprobante de domicilio;
- Certificado médico de discapacidad expedido por las instituciones de salud pública competentes;

Para otorgar el apoyo por única ocasión en la adquisición de aparatos, además de los requisitos generales deberá:

- Presentar la documentación emitida por alguna institución de salud pública, donde se describan y especifiquen las características de las sillas, aparatos y/o prótesis que se requieren.
- Cuando la persona tenga discapacidad mental, la solicitud podrá presentarse por medio de la madre, padre y/o tutor con fotocopia de identificación oficial vigente;

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para acceder al programa, en alguna de sus tres vertientes, las y los solicitantes deberán ingresar su petición a la Coordinación de Justicia Social con domicilio en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO

- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas, en el caso de los apoyos en especie (despensa) o económico.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Defunción del beneficiario o beneficiaria.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social por parte del Gobierno del Distrito Federal y/o Gobierno Federal.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

El programa de “Apoyo para personas con discapacidad”, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO

La Coordinación de Justicia Social, manejará el acceso al programa “Apoyo para personas con discapacidad”, mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes.

La autorización para el ingreso al programa deberá de ser elaborada, autorizada por la Coordinación de Justicia Social y visto bueno de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO

Corresponde a la Coordinación de Justicia Social adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de las y los candidatos a beneficiarios y solicitar la documentación para abrir expediente según sea el caso.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para personas con discapacidad”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y trámites para el programa “Apoyo para personas con discapacidad” son gratuitos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Subdirección de Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social aplicarán encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación interna.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Justicia Social, o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean

progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa "Apoyo para personas con discapacidad" se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el beneficiario o beneficiaria.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014. Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicadores de Cobertura:

El programa en su vertiente a) referente al apoyo de aparatos, se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos en aparatos, sillas de ruedas y prótesis entregadas para determinar el grado de cobertura del programa de acuerdo al presupuesto proyectado.

El programa en su vertiente b) referente al apoyos en especie (despensas), se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos alimentarios entregados para determinar el grado de cobertura del programa de acuerdo al presupuesto y metas proyectadas.

El programa en su vertiente c) referente al beneficio mensual, evalúa en relación a los informes que entregan el monitor y los talleristas, visitas a su área de actividades, población atendida y reuniones mensuales con el titular de la Coordinación de Justicia Social.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Justicia Social garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios y beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas con Discapacidad, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

APOYO INVERNAL

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); la Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación), la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unida Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, integración, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios), y la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alcances

Ayudar a la población abierta en la Delegación La Magdalena Contreras en época invernal que tenga vivienda en condiciones de pobreza, entregándoles apoyos que contribuirán a mitigar las consecuencias y los efectos que genera la modificación climática, por el descenso de temperatura, siendo este programa de transferencia en especie.

Objetivos Generales

Proporcionar ayuda con cobijo a la población que resulte con mayor afectación por descenso de temperatura para la prevención de enfermedades ocasionadas por las inclemencias de descenso de temperatura.

Objetivos Específicos

Proporcionar cobijo a la población más vulnerable, hasta 6500 cobijas con la finalidad de prevenir enfermedades respiratorias. De acuerdo a las acciones de género se beneficiará en primera instancia a las mujeres.

III. METAS FÍSICAS

Proporcionar hasta 6500 cobijas a población más vulnerable de la demarcación que lo solicite.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total destinado a este programa es hasta de \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

V. REQUISITOS DE ACCESO

Para la entrega de cobijas se requiere:

- Fotocopia de Identificación Oficial Vigente;
- Requisar cédula de recibo del apoyo;

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión.

La difusión del programa se realizará en apego a presupuesto designado, proporcionando información en la Coordinación de Justicia Social y en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx

Acceso.

Para conocer los beneficios del programa se deberá acudir a la Coordinación de Justicia Social ubicada en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal.

Operación.

Presentarse a la Coordinación de Justicia Social recibir información del programa, donde se le indicarán fechas y sitios de entrega de los apoyos en apego a asignación presupuestal.

Registro.

Corresponde a la Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de

Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, llevar el registro de los candidatos y candidatas y solicitar documentación para abrir expediente.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo invernal”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y trámites para el programa “Apoyo invernal” son gratuitos.

Supervisión y control.

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

Evaluación

La Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado(a) podrá presentar su inconformidad en el Coordinación de Justicia Social o ante la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo invernal” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el beneficiario o beneficiaria.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizarán consultas de opinión a los beneficiarios y beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

Se promoverá como coadyuvantes la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos en la atención de la población.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los treinta días de enero de 2014.

(firma)

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

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

MAESTRO JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 37, 38, y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS, ESPECÍFICAMENTE EN EL MERCADO CON EL NÚMERO 4), APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE LA DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA NÚMERO 1788 BIS DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA

En la página 190, numeral I. **DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA**

DICE:

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); la Coordinación de Justicia Social (seguimiento y verificación), la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, integración, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios), y la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

DEBE DECIR:

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad (operación, instrumentos e integración de los expedientes) para las vertientes a) y c); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación y operación); Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, integración, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios) para la vertiente b) y la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los siete días de Abril de 2014.

(Firma)

**Mtro. José Luis Rodríguez Díaz de León.
Director General de Desarrollo Social en La Magdalena Contreras.**

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Licenciada Leticia Quezada Contreras, Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

Que los Programas Sociales, requieren al menos señalar: la dependencia o entidad responsable del programa, objetivos y alcances, metas físicas, programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, procedimientos de instrumentación, procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad, los mecanismos de evaluación y sus indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 2013-2018 establece a través de sus cinco ejes rectores los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el 2018. A partir de él, se elaborarán los programas sectoriales, institucionales, parciales y especiales, y se desarrollará la programación, presupuestación y evaluación de los mismos que la Ley de Planeación de la entidad establece.

Que el Eje 1 "Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano" del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal (PGDDF) 2012-2018, adopta un enfoque de derechos con el objetivo de reducir la exclusión y la discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México. Los objetivos, metas y líneas de acción planteados en este eje buscan transformar a la Ciudad de México en una Capital Social, a través de la promoción colectiva y corresponsable de los Derechos Humanos.

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto, como mecanismo de control interno y de transparencia de los diferentes Programas Sociales, en La Magdalena Contreras, tengo a bien expedir el:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS y que a continuación se enlistan:

- 1) Apoyo para jóvenes;
- 2) Apoyo para adultos mayores;
- 3) Salud visual;

4) Seguridad alimentaria;

5) Apoyo económico para fomento a la música orquesta sinfónica juvenil.

APOYO PARA JÓVENES

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos económicos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL.

Brindar en el ejercicio 2014, un apoyo económico hasta 300 jóvenes que realicen actividades en beneficio de ellos y su comunidad.

OBJETIVO ESPECÍFICOS.

- Dotar a las y los jóvenes beneficiarios del programa una ayuda económica hasta de \$400 pesos mensuales para apoyar el gasto en transporte y por realizar actividades comunitarias.
- Contribuir en la formación de las y los jóvenes de 16 a 29 años, ofreciéndoles capacitación en actividades artísticas, culturales, deportivas, educativas, sociales y recreativas.
- Contribuir a la inclusión escolar a las y los jóvenes que se encuentren sin actividad educativa.
- Coadyuvar en la reducción de conductas delictivas en las y los jóvenes.
- Impulsar actividades educativas, para prevenir embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.
- Mediante la educación no formal, incentivar el conocimiento de sus derechos como jóvenes y su continuidad educativa.
- Recuperar, acondicionar y articular espacios públicos subutilizados, abandonados o dañados para emplearlos en la ejecución de las actividades ofertadas por el programa para las y los jóvenes.
- Acercar los bienes y servicios culturales, deportivos, recreativos, informativos y educativos que ofrecen las organizaciones sociales, la iniciativa privada, las instituciones gubernamentales locales y federales, en los ámbitos nacional e internacional, para abrir espacios de oportunidad a las y los jóvenes participantes en el programa.
- Buscar la formación en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas y recreativas, dirigidas a jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras.

ALCANCES.

Este apoyo económico es de carácter social y tiene como finalidad lograr que cada joven, conozca, impulse y fomente el ejercicio de sus derechos, para ello a través del desarrollo de habilidades adquiridas desde la educación no formal en disciplinas artísticas, culturales, deportivas, sociales, educativas, tecnológicas y recreativas, dirigidas a jóvenes preferentemente sin actividad educativa y laboral que residan en la Delegación La Magdalena Contreras.

III. METAS FÍSICAS

En el ejercicio 2014, se otorgará un apoyo económico hasta de \$400 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), de manera mensual hasta 300 jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto programado para el ejercicio 2014, para la ejecución del programa "Apoyo para jóvenes",

será hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

REQUISITOS

Para ingresar al programa “Apoyo para jóvenes” son los siguientes:

- Contar de 16 a 29 años de edad.
- Que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras.

Entrega de los siguientes documentos en fotocopia:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario o beneficiaria y/o Acta de Nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía de la madre o padre y/o responsable, en caso de los menores de edad;
- Identificación oficial con fotografía en caso de ser mayor de edad;
- Comprobante de domicilio dentro de la Delegación La Magdalena Contreras;

Entrega de los siguientes documentos en original:

- Carta de Autorización del padre, madre o tutor en caso de menor de edad.
- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes.
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

La inscripción al programa “Apoyo para jóvenes” se realizará en las colonias y en los módulos de atención que se instalarán en la explanada de la Delegación.

Los interesados e interesadas podrán dirigirse a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes, con domicilio en Camino Real de Contreras número 27, colonia La Concepción, Delegación La Magdalena Contreras, México Distrito Federal, para solicitar su inscripción y la información relacionada con la operación del programa “Apoyo para jóvenes”, así como los trámites de solicitud, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación al programa “Apoyo para jóvenes” será personal y directa por parte del interesado o interesada. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado(a).

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN.

El programa de “Apoyo para jóvenes”, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Para la ejecución del programa la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, tener a la vista de la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios y beneficiarias puedan acceder y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

ACCESO

Acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes para solicitar su inscripción, ubicada en Camino Real de Contreras No. 32, Col. La Concepción, La Magdalena Contreras, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para inscribirse en el listado de espera para solicitar el ingreso al Programa “Apoyo para jóvenes”. La información relacionada con la operación del programa, así como los trámites de solicitud, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

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

- a) En primer lugar se dará de alta en el padrón a las y los jóvenes que se encuentren en la lista de espera de las Unidades Territoriales catalogadas de muy alta y alta marginación. b) En segundo lugar a las Unidades de Media.
- c) En tercer lugar a las Unidades de baja y muy baja.
- d) En clasificación de lugares a otorgar (se priorizaran 30 lugares para jóvenes interesados en elaborar actividad comunitaria de recuperación de paisaje urbano con actividades de grafiti y/o murales).

REGISTRO

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes es la responsable de llevar a cabo el registro e integración de la documentación actualizada de las y los beneficiarios, emitir los listados y entregas de los apoyos.

Una vez que ha sido aceptada la persona dentro del programa, se solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios de talleres en los que puede acudir como sedes.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para jóvenes”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y trámites para el programa “Apoyo para jóvenes” son gratuitos.

OPERACIÓN

Las y los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y la instancia responsable de la operación del programa un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Participar sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación.
- Recibir el apoyo en forma personalizada.
- Solicitar información acerca del funcionamiento y operatividad.

Las causales de baja y el consecuente del retiro del apoyo a las y los beneficiarios, se presentan por:

- Cambio de domicilio fuera de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Deje de acudir a los talleres y actividades para su desarrollo.
- Él o la joven podrá ser dado de baja del programa por reporte del tallerista, monitor o capacitador al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

Cuantitativa

- Número de beneficiarios por curso y etapa del programa.
- Número de cursos impartidos en cada área y de sesiones dentro de cada curso.
- El número de caravanas efectuadas por el territorio a la conclusión del trimestre.
- El número de productos por curso, incluyendo las acciones de difusión ante la ciudadanía en general.
- Número de grupos de jóvenes participantes para desarrollar la actividad en que se capacitaron, denominados colectivos conformados en cada área durante el año.

Cualitativa

Mediante un cuestionario aplicado al término de los cursos, se constatará si dichas actividades han permitido fortalecer:

- La orientación vocacional de las y los jóvenes beneficiarios;
- Si se ha incentivado su continuidad en la escolaridad formal o se ha incorporado al sistema educativo;
- Si se ha logrado la construcción de redes de jóvenes y el fortalecimiento de liderazgos positivos y su impacto en el entorno familiar y comunitario.

La Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud a través de la Jefatura de Unidad Departamental de atención a Jóvenes elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud o a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes o a la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo para jóvenes” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a).

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social de La Magdalena Contreras.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

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

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

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

Mediante el seguimiento del programa por parte de las y los coordinadores del equipo central, a través de las juntas mensuales por área y de las juntas interdisciplinarias bimestrales.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras,

Se realizarán consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

EL programa de “Apoyo para jóvenes”, promoverá la preparación de estudiantes para el examen de ingreso a bachillerato, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos en beneficio de las y los jóvenes de la Delegación La Magdalena Contreras.

APOYO PARA ADULTOS MAYORES

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); la Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación), la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, integración, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios), y la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo a los Adultos Mayores habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, en alguna de sus dos vertientes, pudiendo ser un apoyo en especie y/o económico, con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Otorgar un apoyo en especie (despensa) y/o económico a población Adulta Mayor, habitante de la Delegación La Magdalena Contreras, que cuente con 60 años o más de edad.

Integrar a los beneficiarios del apoyo, a las actividades que se realizan en los diferentes grupos de adultos mayores y personas con discapacidad de la Demarcación.

Brindar el apoyo a población adulta mayor que viva en alguna de las colonias de la Demarcación. Mejorar la economía de la población Adulta Mayor para combatir el deterioro de su calidad de vida.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2014, un apoyo en especie de manera bimestral hasta 4000 Adultas y Adultos Mayores habitantes de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se otorgará en el ejercicio 2014, un apoyo económico de manera trimestral hasta 500 Adultas y Adultos Mayores habitantes en alguna de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto total del ejercicio 2014 de este programa asciende hasta \$6, 800,000.00 (Seis millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), programa sujeto a disponibilidad presupuestal, distribuido de la siguiente manera:

El presupuesto del ejercicio 2014 en el programa "Apoyo para adultos mayores", en alguna de sus dos vertientes, comprende la siguiente programación presupuestal:

- Un apoyo en especie (despensa) con un valor hasta de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) hasta para 4,000 Adultas y/o Adultos Mayores hasta 6 bimestres, que asciende hasta \$6, 000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.), considerando hasta \$1, 000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por bimestre.
- Un apoyo económico trimestral de hasta \$400.00 hasta para 500 Adultas y/o Adultos Mayores hasta 4 trimestres, lo que asciende hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por trimestre.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS:

Para el ingreso al programa de "Apoyo para adultos mayores", las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Habitar en la Delegación La Magdalena Contreras;
- Tener 60 años cumplidos o más de edad;
- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social;
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

Presentar en original y entregar fotocopia para su cotejo e integración de su expediente los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento;
- Identificación oficial con fotografía;
- Comprobante de domicilio;

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para acceder al programa, los solicitantes deberán ingresar su petición a la oficina de la Coordinación de Justicia Social, con domicilio en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal.

Para la atención y operación del programa de “Apoyo para adultos mayores”, la Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social procederán a recibir y atender a los petitionarios.

Solicitará y verificará la documentación reglamentaria para integrar el expediente.

La Coordinación de Justicia Social a través la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social deberá informar al interesado, si es aceptado o no, en caso de que se encuentre saturado el programa, se les mantendrá en lista de espera.

La Coordinación de Justicia Social, elaborará la Base de Datos correspondiente para la autorización y visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, verificarán que las y los beneficiarios acudan a las actividades indicadas, asimismo verificarán que los y las beneficiarias acudan por los apoyos, deberán instrumentar, integrar, concentrar y resguardar de los expedientes de las y los beneficiarios, informando a la Coordinación de Justicia Social

La Coordinación de Justicia Social, deberá coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros las acciones necesarias para la liberación de los apoyos y la entrega de los mismos.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción del beneficiario.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social por parte del Gobierno del Distrito Federal y/o Gobierno Federal.
- Cambio de residencia a otra Delegación diferente a La Magdalena Contreras.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

Adicionalmente la Coordinación de Justicia Social, dará aviso por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, respecto a las bajas y altas de beneficiarios.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa de “Apoyo para adultos mayores” se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Coordinación de Justicia Social se manejará mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes.

La autorización para el ingreso al programa deberá de ser elaborada y firmada por el Titular de la Coordinación de Justicia Social y llevar el visto bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO. Corresponde a la Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, llevar el registro de los candidatos y solicitar documentación para abrir expediente.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para adultos mayores”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

“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 formatos y trámites para el programa “Apoyo para adultos mayores” son gratuitos.

OPERACIÓN.

Se realizará por la Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social

SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN.

La Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social aplicará encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación anual y asimismo informar a la Dirección General de Desarrollo Social sobre los avances vinculados a las metas establecidas.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Justicia Social, o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo para adultos mayores” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VIII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el beneficiario o beneficiaria.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social de La Magdalena Contreras.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de beneficiarios y beneficiarias incorporados al programa/Total de beneficiarios y beneficiarias a incorporar de acuerdo a las metas físicas.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

La Dirección de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Justicia Social garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas Adultas Mayores, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

SALUD VISUAL

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Médicos (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Otorgar a la población que tenga problemas de salud visual, servicios y apoyos sociales para mejorar su capacidad visual.

Objetivos Generales

Beneficiar a la población que lo necesite, con un examen de la vista para el otorgamiento de lentes conforme a la graduación que corresponda.

III. METAS FÍSICAS

La meta total puede variar de acuerdo a las necesidades de dioptrías y al tipo de lente que requiera la persona solicitante, por lo que se destinará un apoyo de hasta \$ 384.00 (Trescientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), siendo un total de 6500 beneficiarios o beneficiarias aproximadamente.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El ejercicio de estos recursos está sujeto a la suficiencia presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Entregar los siguientes documentos:

- 1) Requisar solicitud que será entregada por la Subdirección de Servicios Médicos;
- 2) Fotocopia de un comprobante de domicilio dentro de la circunscripción de la Delegación La Magdalena Contreras;
- 3) Fotocopia de identificación oficial;
- 4) Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Médicos

debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social igual o similar implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

En caso de ser menor de edad, además de los puntos 1, 2, y 4:

- 1) Presentarse con el padre, madre o tutor, quien firmará la carta bajo protesta de decir verdad y la solicitud.
- 2) Fotocopia de identificación oficial del padre o tutor.
- 3) Fotocopia de acta de nacimiento.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN. El programa se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO. A través de la Subdirección de Servicios Médicos, se encargará de difundir entre la ciudadanía en general, el beneficio que otorga el presente programa, a través de carteles, volantes, pláticas, etc.

La Subdirección de Servicios Médicos vigilará el cumplimiento de los objetivos y realizará la supervisión de las tareas encomendadas por parte de los que participen en el proyecto.

REGISTRO. El interesado deberá acudir a las oficinas de la Subdirección de Servicios Médicos, donde se recibirá la solicitud e información de la documentación requerida y se abrirá expediente; se le notificará el día de la aplicación del estudio optométrico; del estudio hecho se le notificará al solicitante si la ayuda de los lentes es procedente; la entrega se realizará en el tiempo que se estime pertinente.

La Subdirección de Servicios Médicos podrá designar puntos de recepción de documentos y entrega de solicitudes dentro de la demarcación territorial La Magdalena Contreras.

Los eventos realizados derivados del programa "Salud visual", así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

"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 formatos y trámites para el programa "Salud visual" son gratuitos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN.

La Subdirección de Servicios Médicos elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Se aplicarán encuestas de opinión a los beneficiarios y beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; mismas que servirán para la evaluación interna.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Médicos o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa "Salud visual" se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el beneficiario o beneficiaria.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social de La Magdalena Contreras.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de beneficiarios y beneficiarias incorporados al programa/Total de beneficiarios y beneficiarias a incorporar de acuerdo a las metas físicas establecidas.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios y beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con todos los programas y acciones en materia de salud, dirigidos a la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

SEGURIDAD ALIMENTARIA

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación) y la Jefatura de Unidad departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, planeación, concentración y resguardo de los expedientes de las beneficiarias.), Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberación de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Se busca alcanzar a través de apoyos alimentarios en buenas condiciones y nutritivos coadyuvar con el derecho a la alimentación de personas en situación económica desfavorable, logrando satisfacer sus necesidades dietéticas.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el periodo del 2014, por única ocasión una despensa con un valor de hasta de \$250.00 a la población abierta de la Delegación La Magdalena Contreras que se encuentren en situación económica desfavorable.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer la buena alimentación de los habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Proyectar una vida activa y saludable a través de una buena alimentación

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el periodo del 2014, hasta 8,000 despensas a las personas que se encuentren en una situación económica desfavorable y que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2014, para las y los beneficiarios del Programa "Seguridad Alimentaria", recibirán un apoyo por única ocasión una despensa con un valor de hasta de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), lo cual asciende hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

V. REQUISITOS DE ACCESO

Para la entrega de despensa se requiere:
Requisitar cédula de recibo del apoyo;

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión.

La difusión del programa se realizará en apego a presupuesto designado, proporcionando información en la Coordinación de Justicia Social y en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx

Acceso y Operación

Población abierta.

Registro.

Corresponde a la Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, llevar el registro de los beneficiarios.

Los eventos realizados derivados del programa "Seguridad alimentaria", así como la cédula y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

"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 formatos y trámites para el programa "Seguridad alimentaria" son gratuitos.

Supervisión y control.

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

Evaluación

La Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Justicia Social o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa "Seguridad alimentaria" se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social de La Magdalena Contreras.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de beneficiarios y beneficiarias incorporados al programa/Total de beneficiarios y beneficiarias a incorporar de acuerdo a las metas físicas establecidas.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios y beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa es complementario a la realización de actividades y acciones, encaminadas a la no discriminación y al apoyo de la población en situación de pobreza.

APOYO ECONÓMICO PARA FOMENTO A LA MÚSICA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud (seguimiento y verificación); Jefatura de Unidad Departamental de promoción cultural y vinculación comunitaria (operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberación de apoyos a los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

ALCANCES

Apoyar, fomentar, difundir y profesionalizar a jóvenes de 11 a 29 años de edad que residan en Delegación La Magdalena Contreras, interesados en formar parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil para que la representen.

OBJETIVO GENERAL

Brindar en el ejercicio 2014, un apoyo económico hasta de 30 jóvenes, que realicen actividades de fomento a la música, formando parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil de La Magdalena Contreras.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer la Orquesta Sinfónica Juvenil conformada en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Proyectar a las y los jóvenes pertenecientes a la Orquesta Sinfónica Juvenil en una programación dentro y fuera de la Demarcación.
- Impulsar una cultura musical a través de conciertos lúdicos de la Orquesta Sinfónica Juvenil, como parte de los beneficiarios de este programa.
- Construir públicos que disfruten la música ejecutada por la Orquesta Sinfónica Juvenil.

III. METAS FÍSICAS

Se otorgará en el ejercicio 2014, un apoyo económico de manera mensual hasta 30 jóvenes que residan en la Delegación La Magdalena Contreras y formen parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil.

Se efectuarán 36 actividades en colonias, escuelas, recintos y/o dentro o fuera de la Demarcación.

Impulsar a 30 jóvenes que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras a que formen parte de la Orquesta Sinfónica Juvenil.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto en el ejercicio 2014, para las y los jóvenes beneficiarios y beneficiarias participantes en las actividades de aprendizaje, ensayo, difusión y actividad cultural musical de la Orquesta Sinfónica Juvenil recibirán un apoyo hasta de \$750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, lo cual asciende hasta \$270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100M.N.) anual.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS

Para ser beneficiario del programa, las y los jóvenes deberán habitar en la Delegación La Magdalena Contreras y presentar los siguientes documentos en fotocopia:

- Comprobante de domicilio;
- CURP y/o acta de nacimiento;
- En caso de mayor de edad identificación oficial con foto;

- En caso de menor de edad carta de autorización de padre, madre o tutor del menor;
- Identificación oficial con foto del padre, madre o tutor en caso de ser menor de edad.

Además de los anteriores requisitos lo siguiente:

- Dos fotografías tamaño infantil;
- Carta compromiso de presentarse en los lugares y fechas dispuestos por la autoridad delegacional;
- La solicitud que proporcione para tal efecto la Coordinación de Cultura, Patrimonio, e Impulso a la Juventud a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria deberá ser debidamente requisitada.
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Coordinación de Cultura, Patrimonio, e Impulso a la Juventud a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Los interesados podrán dirigirse a la Jefatura de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria, para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación del programa, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

La solicitud de incorporación al programa será personal y directa por parte del interesado. No se admitirán ni tramitarán solicitudes y/o listados de jóvenes presentadas por personas distintas al interesado, en caso de ser menor de edad deberá ser acompañado por su padre, madre o tutor.

VI. CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- Cambie de domicilio fuera de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Dejar de acudir a los talleres y actividades para su desarrollo.
- Incumpla con algún punto de los lineamientos.
- Se encuentre imposibilitado de cumplir sus actividades, resultando en perjuicio del programa.
- Cuando pertenezca a otro programa social impartido por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN.

El programa de “Apoyo económico para fomento a la música orquesta sinfónica juvenil”, se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO.

La inscripción al programa se realizará a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria, con domicilio en Camino de Contreras número 32, colonia La Concepción, La Magdalena Contreras para solicitar su inscripción. La información relacionada con la operación del programa, así como los trámites de solicitud, visita de verificación, entrega de apoyos, visitas de seguimiento, son totalmente gratuitos y no están sujetos a ningún tipo de condicionamiento.

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

- Por experiencia y perfil conforme a las necesidades de la Orquesta Sinfónica Juvenil.
- Por revalidación bajo cumplimiento de lineamientos de la Orquesta Sinfónica Juvenil.

La autorización del ingreso al programa deberá ser elaborada y rubricada por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria, firmada por el Titular de la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud y llevará el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO.

Una vez que ha sido aceptada la persona dentro del programa, se le solicitará sus documentos para abrir expediente y se le informará de los horarios de talleres en los que puede acudir como sedes.

Los eventos realizados derivados del programa "Apoyo económico para fomento a la orquesta sinfónica juvenil", así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

"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 formatos y trámites para el programa "Apoyo económico para fomento a la orquesta sinfónica juvenil" son gratuitos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN.

La Coordinación de Cultura, Patrimonio, e Impulso a la Juventud a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Se aplicarán encuestas de opinión a los beneficiarios y beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; mismas que servirán para la evaluación interna.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Cultura, Patrimonio e Impulso a la Juventud, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

IX. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa "Apoyo económico para fomento a la música orquesta sinfónica juvenil" se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VIII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social de La Magdalena Contreras.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de beneficiarios y beneficiarias incorporados al programa/Total de beneficiarios y beneficiarias a incorporar de acuerdo a las metas físicas establecidas.

Total de eventos realizados/Total de eventos programados establecidos en las metas físicas.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios y beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa es complementario a los programas y acciones que realiza el Gobierno Delegacional en apoyo para los Jóvenes.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 25 días de abril de 2014.

(Firma)

Lic. Leticia Quezada Contreras
Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en los artículos, 87, 104, 105, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39 fracciones VIII, XLV, LVI y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 100, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 40, 41 y 42 de la Ley Desarrollo Social para Distrito Federal y los artículos 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2014”, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “MEJORANDO TU CASA - APOYO A LA VIVIENDA EN ALTO RIESGO” DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

CONSIDERANDO

I.- Que este órgano Político Administrativo de la Administración Pública ha implementado Programas Sociales conforme lo que establece el artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 50 de su Reglamento.

II.- Que el Programa social “Mejorando tu Casa – Apoyo a la vivienda en alto riesgo” está destinado para atender las necesidades más urgentes de las viviendas que se encuentren en alto riesgo, precario y vulnerable de la Delegación Miguel Hidalgo.

III.- Que la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana en la Delegación Miguel Hidalgo establece las Reglas de Operación con base a los Lineamientos y Mecanismos para la operación del Programa Social denominado **“Mejorando tu Casa - Apoyo a la Vivienda en Alto Riesgo”**.

DIAGNÓSTICO

La Delegación Miguel Hidalgo es una demarcación con marcados contrastes económicos y sociales debido a que el 32.25% de los habitantes de la Delegación vive en zonas de muy bajo nivel de marginación, sin embargo, 9,448 de las familias cuenta con hogares de techos de materiales ligeros, naturales y precarios, aunado a lo anterior, existen cerca de 4,780 viviendas de un solo cuarto en donde no se aprecia división alguna e incluso la cocina se ubica en la misma habitación.

La Delegación Miguel Hidalgo ha implementado acciones y estrategias para abatir las condiciones de extrema pobreza con el fin de mejorar las condiciones de vida de su población altamente marginada implementado este programa de apoyo a la vivienda u hogares, el cual consiste en la donación de láminas, tinacos, polines, barrotes de madera, impermeabilizante y pintura.

Cabe hacer mención que existen 75 unidades territoriales con un nivel de marginación esto de acuerdo a los datos que arroja el estudio realizado por la Coordinación de Planeación de Desarrollo Territorial del Distrito Federal (COPLADE), de las cuales 47, son de muy alto (3), alto (16) y medio (22) con niveles de marginación y 9 están consideradas de bajo nivel de marginación, es por ello que se hace necesario atender en el orden de prioridad antes citado y con las excepciones que se citen en estas reglas de operación.

En esta Dependencia existen cerca de 11,063 hogares en las zonas de muy alta y con alto de riesgo de marginalidad, precariedad y vulnerabilidad, debido a que el 46% son viviendas de vecindad, es decir que cerca de 19,844 de esta Delegación viven en estas condiciones. Situación por la cual esta Dirección ha implementado los mecanismos y acciones de Políticas Públicas a través de este programa social con el propósito de mejorar las condiciones de vivienda de los habitantes de esta Jurisdicción.

A través de este programa social, se realizarán acciones para el mantenimiento de la infraestructura de techumbre y acabados de los hogares que se encuentren en condiciones precario, alto riesgo y vulnerable, por lo cual, se ha programado una meta física a beneficiar de 700 hogares aproximadamente, para mitigar dicha problemática.

Cabe hacer mención, que dichos materiales están destinados prioritariamente para hogares que se encuentren en zonas de muy alto riesgo, marginación y vulnerabilidad, quienes en cada momento tendrán la prioridad para ser atendidos con la donación de los materiales antes citados, así como también que por sus condiciones económicas no cuenten con los materiales para una vivienda digna y decorosa.

Sin embargo, el compromiso de esta Delegación es mejorar en cada momento las condiciones de vida de los habitantes, con el propósito de garantizar los derechos humanos, como sociales de cada uno de los ciudadanos de esta Delegación de manera universal, democrática, responsable, transparente y progresiva.

I. Dependencia

1.1 Delegación Miguel Hidalgo, Órgano Político Administrativo responsable del Programa social y ejecutor del gasto.

1.2 Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana, es la que se encarga de dar seguimiento, verificación, supervisión y control de la correcta aplicación del presupuesto asignado para el desarrollo de esta programa social durante el ejercicio del 2014.

1.3. Dirección de Participación Ciudadana, se encarga de la operación, instrumentación y atención de las solicitudes de las personas interesadas para ser beneficiarias del programa social, así como de la concentración, resguardo y sistematización de los documentos generados durante dicho ejercicio.

1.4. Área de vivienda, se encarga de llevar a cabo, la recepción de las solicitudes de materiales, documentos anexos, estudios socioeconómicos, visitas técnicas a las viviendas, asesorías jurídicas en materia de vivienda, base de datos de las personas solicitantes, evaluaciones y entrega de material.

II. Objetivos y alcances

Objetivo General: Mejorar las condiciones de vida de las personas que habitan en viviendas en estado precario, alto riesgo y vulnerables, reconstruyendo las condiciones físicas de sus viviendas en la Delegación Miguel Hidalgo.

Objetivo Específico: Donación de materiales de techumbre, pintura e impermeabilizante para los hogares de esta demarcación que se encuentren en estado precario, de alto riesgo y vulnerables, con el propósito de mejorar las condiciones de vida y de sus viviendas a los habitantes de esta Dependencia, a través de la donación de láminas galvanizadas, barrotes de madera, tinacos, impermeabilizante y pintura.

2.1 Convocar a las personas interesadas en el programa social a través de las Actividades Institucionales como "Diario Contigo", "Miércoles Contigo", y "Asambleas Participativas" a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana que se lleva a cabo en las 89 colonias.

2.2 Atender las solicitudes de las personas interesadas para ser beneficiadas del programa social.

2.3 Realizar los estudios socioeconómicos a las personas interesadas a ser beneficiadas por el programa social, con el fin de conocer su situación social y económica.

2.4 Sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas en ser beneficiadas por el programa social.

2.5 Efectuar visitas domiciliarias para determinar entre el estudio socioeconómico y de manera prioritaria de cada persona de acuerdo a sus necesidades.

2.6 Entregar el apoyo del material solicitado de acuerdo a los plazos establecidos en las reglas de operación

2.7 Mantener actualizado su base de datos o bien el listado de beneficiarios del programa social referido.

2.8 Convocar a las personas beneficiarias del programa social, para que participen en actividades culturales, sociales, deportivas y de salud.

2.9 Coadyuvar en el ejercicio de los derechos sociales de vivienda, con el fin de mejorar su calidad de vida y vivienda digna y decorosa.

II. Alcances:

Con la implementación del programa social, se llevara a cabo la donación de materiales de construcción para mejorar su calidad de vida y las condiciones físicas de sus viviendas, ya que se tratan de viviendas que datan de los años 40 y 50 que estaban construidos de bóveda catalana, y las personas que radican en ellas se tratan de personas entre 60, 70 y 80 años los que viven en las mismas, así como también serán involucradas para que participen en actividades culturales, sociales, deportivas, y de salud que esta Delegación para lograr un desarrollo integral pleno de las personas.

III. Metas físicas

Se programó con base al artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento vigente, ya que para el ejercicio del 2014, por cuestiones de índole presupuestal, el programa de desarrollo no está en condiciones de alcanzar la universalidad, ya que la operación es la siguiente:

Población objetivo: 9,448 hogares de alto riesgo, precario y vulnerable.

Cobertura efectiva del programa (meta física): 700 hogares.

Esta actividad social se encuentra focalizada para hogares de alto riesgo, precario y vulnerable, de acuerdo al índice de marginación del Distrito Federal elaborado por la COPLADET-GDF.

IV. Programación presupuestal

Monto Total Autorizado: \$1, 700,000.00 pesos, (Un millón Setecientos mil pesos 00/100 M.N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Monto unitario anual por beneficiarios: **\$2,428.57 pesos, (Dos mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100 M.N.),** que será entregado en una sola exhibición a las personas que resulten beneficiarias, en los meses de junio, septiembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

4.1 Temporalidad de programa social

La temporalidad del programa implementado por la Dirección de participación Ciudadana, será a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

V. Requisitos y procedimientos de acceso al programa

5.1 Requisitos de acceso.

5.1.1 Ser habitante de la Delegación Miguel Hidalgo.

5.1.2 No estar recibiendo ningún otro apoyo similar a esta Actividad Social, ya sea Local o Federal.

5.1.3 Este apoyo se otorgará por única vez.

5.1.4 No haber recibido apoyo del mismo programa en los ejercicios fiscales 2012 y 2013.

5.1.5 Contestar el cuestionario del estudio socioeconómico el día del registro

5.1.6 Firmar la solicitud del registro al programa social

5.1.7 Contar, en su caso, con la anuencia del dueño del inmueble.

5.2 Documentación requerida

Las personas interesadas en ser beneficiadas del programa social, deberán acudir de manera personal al Área de Vivienda de la Dirección de Participación Ciudadana, en el Edificio Delegacional, ubicado en calle 11 de Abril Número 338, P.B, colonia Escandón, en un horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; a presentar la siguiente documentación en original y en copia fotostática simple para creación de su expediente:

5.2.1 Acta de Nacimiento de la o el solicitante

5.2.2 Clave Única de Registro de Población (CURP), de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

5.2.3 Comprobante de domicilio con el que deberá acreditar los seis meses de residencia en la Delegación Miguel Hidalgo, para tal efecto se deberá presentar copia de Boleta Predial o Recibo del Pago de Agua o Recibo de Teléfono particular, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a tres meses a los de su presentación.

5.2.4 Identificación oficial del interesado (Credencial del Instituto Federal Electoral, Cedula Profesional, Cartilla, Pasaporte).

Procedimiento de Acceso

El acceso al Programa social, será en la modalidad de la demanda ciudadana, por lo que a partir de esta fecha queda abierto el registro para que los interesados ingresen su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Parque Lira Número 94, Planta Baja, colonia Observatorio. Código Postal 11860, México Distrito Federal, Delegación Política Miguel Hidalgo.

Para ello, es necesario que el solicitante presente una identificación oficial y comprobante de domicilio que no exceda los tres meses de antigüedad.

5.4. Criterios de Selección

El criterio de selección de las personas beneficiarias del programa social será el siguiente:

5.4.1 Cumplir con los requisitos y presentar la documentación competente solicitada.

5.4.2 Por estudio socioeconómico. Se aplicará un estudio socioeconómico a fin de determinar la solvencia económica del solicitante.

5.4.3 Por estudio técnico. Se realizará una visita para determinar las condiciones físicas del inmueble objeto de la solicitud.

5.4.4 Se priorizan las personas que tengan condiciones mayores de vulnerabilidad, detectadas a través de los resultados que arroje el estudio socioeconómico.

5.4.5 Se priorizará a las personas que habiten en colonias de medio, bajo y muy bajo grado de desarrollo social

5.4.6 En el orden de presentación. En este orden se entregarán los materiales conforme a las solicitudes ingresadas al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

5.5. Restricciones

La recepción de la documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega del apoyo de los materiales de construcción, exclusivamente le permite a la o a el solicitante, participar en el inicio del trámite. Ya que dicha solicitud está sujeta a revisión de las documentales y la valoración de la situación social, económica y de vulnerabilidad de las o los solicitantes, para determinar si procedencia, debido a que el programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

5.6. Causal de baja

Las causas de baja del listado de beneficiarias o beneficiarios del programa social y por ende el retiro del apoyo de donación de materiales de construcción, aplicará cuando se dé los siguientes supuestos:

5.6.1 Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiario o beneficiaria en este o en alguno otro de los programas de apoyo económico o bien donación de materiales de construcción otorgados por la Delegación Miguel Hidalgo.

5.6.2 Cuando se verifique que la beneficiaria o beneficiario no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación del programa social **“Mejorando tu Casa - Apoyo a la Vivienda en Alto Riesgo”**.

5.6.3 Cuando derivado de tres visitas domiciliarias, se acredite que la beneficiaria o beneficiario no habita en el inmueble reportado como de su residencia o que cambio de domicilio.

5.6.4 Cuando se tenga conocimiento documental y fehaciente de que la beneficiaria o beneficiario cuenta con algún apoyo económico o de material para vivienda.

5.6.5 Cuando la beneficiaria o beneficiario renuncie a la ayuda por voluntad propia, en este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal efecto.

5.6.6 Cuando se compruebe que la beneficiaria o beneficiario haya proporcionado información o documentación falsa.

5.6.7 Cuando el beneficiario o beneficiaria no de continuidad con los tramites que permitan la entrega del apoyo económico motivo del programa social.

VI. Procedimientos de Instrumentación

6.1 Difusión:

La Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana en Miguel Hidalgo, llevará a cabo su difusión del programa social denominado **“Mejorando tu Casa – Apoyo a la vivienda en alto riesgo”**, de la siguiente manera:

- La difusión: Se realiza a través de los programas a cargo de esta Dirección como: “Diario Contigo” y “Miércoles Contigo”, que se realizan en las 89 colonias de esta Dependencia, así como en la Explanada Delegacional y revista Delegacional que se publica cada mes, en el Portal de Internet de la Delegación Miguel Hidalgo (www.miguelhidalgo.gob.mx), mediante la cual se hace la difusión de las Actividades delegacionales que ha implementado el Jefe Delegacional para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. De las presentes Reglas de Operación o bien modificación de las mismas.

6.2. Registro

El registro al Programa social, será en la modalidad de la Demanda Ciudadana, por lo que a partir de esta fecha queda abierto el registro para que los interesados ingresen su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Parque Lira Número 94, Planta Baja, colonia Observatorio. Código Postal 11860, México Distrito Federal, Delegación Política Miguel Hidalgo, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

El Área de Vivienda de la Dirección de Participación Ciudadana perteneciente a la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana, se encargará del registro, recepción de los documentos de las personas interesadas en ser beneficiarias o beneficiarios, del programa social, las cuales deberán entregar su comprobante impreso que acredite su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud que le proporcione el CESAC.

El manejo de los datos personales de los solicitantes y beneficiados que se encuentren en los archivos, controles y en bases de datos electrónicos de la actividad, se deberán apegar a los principios de confidencialidad y protección de la información y datos de los solicitantes, toda vez que no podrán ser

divulgados por los funcionarios involucrados, de acuerdo a lo que establecen los artículos 4 fracciones II y VII, 36 y 38 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 16 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distritos Federal.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la normatividad aplicable y ante la autoridad competente.

Todos los trámites se realizarán en los formatos creados para la implementación del programa social en comento, los cuales no son onerosos.

6.3. Operación

Una vez concluido con los periodos de las convocatorias y habiendo alcanzado la meta programada, se procederá a lo siguiente:

- El área de vivienda encargada del programa social, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas para ser beneficiarias del programa social, con el propósito de determinar quien cumple con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual procederá a elaborar un listado de posibles beneficiarios o beneficiarias.
- Corroborar la autenticidad de la información proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social, el área de vivienda de la Dirección de Participación Ciudadana, efectuará visitas domiciliarias de manera aleatoria.

Con el fin de definir la correcta aplicación de los estudios socioeconómicos y visitas técnicas domiciliarias, se aplicará una formula estadística que se utilizará para los estudios sencillos cuando la población es de 9,448 hogares.

Muestra de vivistas domiciliarias=Total de solicitudes/1+el total de solicitudes X (Margen de error)², donde el margen de error es igual al 0.05 (estable) 1: factor de corrección (estable).

- Podrán realizarse más visitas domiciliarias a criterio del Líder Coordinador de Proyectos de la Dirección de Participación Ciudadana, a fin de realizar una supervisión y control de los requisitos y procedimientos de acceso al programa social.
- Si agotando estas etapas, hay número mayores de solicitantes beneficiarios y beneficiarias a la meta programada se procederá a seleccionar de acuerdo al resultado del estudios socioeconómico, a fin de determinar el nivel o magnitud de pobreza la selección que los solicitantes vivan en colonias medio, bajo o muy bajo grado de desarrollo social, garantizando de manera progresiva mejor calidad de vida de los habitantes de Miguel Hidalgo.
- Si es necesario, se deberá ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa social, de acuerdo el criterio de prelación.
- Se remitirá la lista de beneficiarios y beneficiarias a la Jefatura de Programas Sociales, quien se encargará de dar validez al cumplimiento de las Reglas de Operación del mismo, y posteriormente se remitirá la lista de los beneficiarios a la Dirección General de Desarrollo Social para su validación final y posteriormente para su publicación en la página oficial de Internet de la Delegación.
- La Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de beneficiarios y beneficiarias del programa social, el cual deberá contener nombre de la persona, Clave Única de Registro Poblacional, Edad, colonia y delegación de donde habita.
- Dirección de Recursos Financieros, llevará a cabo los trámites necesarios ante la Institución Bancaria, para que emita las afectaciones presupuestales para la adquisición de los materiales y poder hacer la entrega de dichos materiales de láminas galvanizadas, barrotes de manera, tinacos, impermeabilizante y pintura.

6.4. Supervisión y control

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas del cumplimiento en la implementación del programa social de vivienda **“Mejorando tu Casa – Apoyo a la vivienda en alto riesgo”**.

La Dirección de Desarrollo Social, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las presentes reglas de operación para el correcto desarrollo del mismo.

La Jefatura de la Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de la evaluación interna del programa social, a que se hace referencia con base a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal vigente.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana:

Recurso de Inconformidad

La primera instancia para interponer alguna queja sobre la instrumentación de esta actividad, es la Dirección de Participación Ciudadana, quien deberá presentar por escrito y se dará respuesta en un lapso no mayor a 5 días hábiles después de su recepción de la misma, remitiéndose dicha respuesta al domicilio que señale el quejoso que interpone dicha queja.

Los interesados afectados por actos u omisiones, resoluciones concernientes a la actividad social, podrán presentar su inconformidad en un término de 15 días, después de su notificación o recepción de la misma, por escrito conforme a lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto reclamado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para acordar la respuesta correspondiente.

Los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

Se deberá presentar ante el **Centro de Servicios y Atención Ciudadana**, ubicado en Avenida Parque Lira Número 94, colonia Observatorio, Código Postal 11860, México Distrito Federal o bien a través del Call Center con número telefónico 52 76 77 00, para que un operador recepcione la queja o inconformidad correspondiente.

Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en calle Vallarta Número 13, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc.

Órgano Interno de Control en Miguel Hidalgo, ubicado en la Av. de los Alpes y Monte Altaí, Colonia Lomas de Chapultepec V Sección., correo electrónico quejas@miguelhidalgo.gob.mx, a los números telefónicos 55 20 10 98, 52 49 35 00 extensiones 2016 y 5506 o bien a la Contraloría General del Distrito Federal 56 27 97 00 extensiones 50200, 50203 y 20205 respectivamente.

Queja. En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna en la Delegación Miguel Hidalgo.

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

- Nombre, domicilio y en su caso número telefónico.
- Motivo de la queja.
- Nombre del servidor público o área administrativa que origina la queja.

Procede la queja ciudadana en contra de los actos u omisiones de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante el Órgano Interno de

Control en Miguel Hidalgo, por escrito o de manera verbal. (Art. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F., 49 y 60 de la LFRSP).

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de la actividad tener a la vista de los ciudadanos los requisitos, documentos y procedimientos, para que los beneficiarios puedan acceder al recurso y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

En caso de no ser beneficiado y cumplir con los requisitos antes citados, el solicitante podrá presentar su solicitud escrita, para ser canalizada a la Dirección de Participación Ciudadana, la cual será analizada y verificada exhaustivamente los documentos que presentó en su momento el solicitante, con el propósito de corroborar que cumple con los requisitos citados en el numeral V de estas Reglas de operación.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores:

Una evaluación se hará a través de la aplicación de un cuestionario de satisfacción a los beneficiarios, sobre la actividad y de los funcionarios involucrados en su instrumentación. Así como también se realizara la evaluación interna de esta Actividad para valorar cuantitativamente y cualitativamente los logros de los objetivos y meta esperados así como el impacto alcanzado en función de las prioridades de esta actividad y los objetivos a corto, mediano y largo plazo, esto de acuerdo a los lineamientos y mecanismos que permitan controlar los recursos, apoyos, subsidios y beneficios de carácter material y económicos, conforme lo que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y los Artículos 64, 67 y 69 de su Reglamento de la Ley; así como los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales del 2011.

Por otra parte, se aplicará el indicador que permita evaluar y determinar el grado de atención de las solicitudes a través del indicador $SA/SI*100\%$ (solicitudes atendidas entre solicitudes ingresadas por el cien por ciento).

- 1.- Evaluación del cumplimiento final de los objetivos, metas del programa social de acuerdo al número de hogares a beneficiar con la donación de materiales entregados a las o los beneficiarios.
- 2.- Elación de los reportes, queja se inconformidades presentadas por parte de las o los beneficiarios del programa social.
- 3.- Presupuesto ejercido en el ejercicio fiscal 2014 del autorizado.
- 4.- Población beneficiada con la implementación del programa social desagregada por edad y género.

X. Formas de Participación Social:

Mediante la participación directa de los ciudadanos en las sesiones del Consejo Delegacional de Desarrollo Social como un espacio abierto para la participación ciudadana e inclusión de propuestas, mejoras y análisis de políticas públicas destinadas a mejorar las calidad de vida de la población de Miguel Hidalgo.

Así como también podrán participar a través de la información proporcionada, en consulta y evaluación ya sea de manera individual o colectiva a través del algún representante ciudadano o bien del Comité Ciudadano

XI. Articulación con otros programas sociales:

Esta actividad social, permitirá dar atención a las viviendas precarias y en alto riesgo, a través del mejoramiento físico de las viviendas a través de la donación de materiales para dar mejor calidad de vida a los habitantes de Miguel Hidalgo, el cual permite dar protección social implementada por esta Dependencia para el ejercicio 2014.

Esta Programa Social 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 esta actividad social con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos a las normas de la materia. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal será sancionado a lo que establece la Ley Federal para Servidores Públicos y demás normas aplicables a la materia, ante las autoridades competentes.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese las presentes reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a treinta y uno de enero del dos mil trece

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en la Delegación Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122, Base Tercera, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 87, Párrafo Tercero; 104, 105, 112 y 117 del Estatuto de Gobierno; artículo 37, 38 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 96, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; y el artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública; todos del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “AYUDA A LA VIVIENDA PRECARIA EN LAS COLONIAS DE BAJOS INGRESOS DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

CONSIDERANDO:

Que para hacer transparente y eficiente la operación de este programa se requiere de los lineamientos y mecanismos de operación en los que incluyan, al menos: La Dependencia o Entidad Responsable; los objetivos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación, de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación y la articulación con otros programas o actividades institucionales.

Por lo anterior, la Delegación Miguel Hidalgo, establece los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente programa social;

“Ayuda a la Vivienda Precaria en las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional” para el ejercicio fiscal 2014

Introducción

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de su Sistema de Información del Desarrollo Social clasifica a las colonias de la Delegación Miguel Hidalgo según su grado de marginación.

El Índice de Marginación permite diferenciar a las colonias según la carencia que padece la población como resultado de las características de las viviendas que habitan, los ingresos y el nivel de educación, este índice nos permite determinar las colonias que requieren mejorar su habitabilidad, elevar la calidad de vida de sus habitantes, con el objetivo de frenar el deterioro de los inmuebles y de sus contextos sociales y establecer aquellas que son susceptibles de apoyo.

Según el Sistema de Información del Desarrollo Social existen 16 colonias catalogadas con un índice alto de marginación y sólo tres registran un índice muy alto. (Cuauhtémoc Pensil, Pensil Sur y San Lorenzo Tlaltenango) En las 19 colonias (16 de Septiembre, Ahuehuetes Anáhuac, América, Ampliación Torre Blanca, Ampliación Granada, Daniel Garza, Dos Lagos, Francisco I. Madero, Huichapan, Legaría, México Nuevo, Pensil Norte, Reforma Pensil, San Joaquín, UH Legaría, Ventura Pérez de Alba) se concentran alrededor de 5,488 viviendas en vecindades, las cuales presentaban carencias en términos de habitabilidad: deterioro, ausencia de servicios y hacinamiento.

El diagnóstico antes expuesto, permite afirmar la necesidad de trabajar en acciones que permitan identificar y dar solución a los principales problemas que afectan la calidad de vida de las familias de bajos recursos que habitan vecindades o viviendas precarias.

Ante ello se busca contribuir en la inclusión social, equidad y el ejercicio de los derechos sociales de las familias que habitan en vecindades y viviendas precarias de las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo, al dotar de elementos de abastecimiento de agua apropiados, los cuales permitirán minimizar los riesgos de salud de sus habitantes mediante la dotación de tinacos a aquellas que presenten deterioro en los elementos de abastecimiento de agua potable.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Ejecutora de gasto: Delegación Miguel Hidalgo.

Unidad Responsable de la Planeación. Dirección General de Desarrollo Delegacional.

Unidad Responsable de la Supervisión: Dirección de Modernización Administrativa

Unidad Responsable de la Operación. Jefatura de la Unidad Departamental de Crecimiento y Desarrollo.

II. POBLACIÓN OBJETIVO:

Objetivo General:

Mejorar la calidad de las familias de bajos recursos que vivan en vecindades o viviendas precarias, mediante la dotación de tinacos a aquellas que presenten deterioro en los elementos de abastecimiento de agua potable.

Objetivo específico:

Contribuir en la inclusión social, equidad y el ejercicio de los derechos sociales de las familias que habitan en vecindades y viviendas precarias, de las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo, al dotar de elementos de abastecimiento de aguas apropiadas, las cuales permitirán minimizar los riesgos de salud de sus habitantes.

Alcances:

El programa consiste en proporcionar un o más tinacos de 1.100 litros a los habitantes de las vecindades y/o viviendas precarias, que así lo soliciten, asentadas en las colonias de bajos recursos cuyos tinacos se encuentren en condiciones deplorables o no cuenten con uno.

Este programa comprende la entrega de 450 Tinacos con los siguientes accesorios; un filtro, una válvula esfera de 3/4", un multiconector, un jarro de aire, una válvula de tanque alto de 3/4" y un flotador, por cada tinaco.

III. METAS FÍSICAS:

Se prevén entregar 450 tinacos en colonias de bajos ingresos beneficiándose mínimamente al mismo número de viviendas para una población beneficiada de 2,220 personas. En las colonias con un alto y muy alto índice de vulnerabilidad socio- económica.

Se elaborara un registro de las personas beneficiadas a través del programa y se les aplicará una encuesta de satisfacción. La unidad de medida de este programa será el número de tinacos entregados, así como el número de familias beneficiadas. La encuesta de satisfacción permitirá evaluar la eficiencia y eficacia del programa.

La evaluación e indicadores están descritos en el apartado IX de estas Reglas.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:

Para la consecución de los objetivos y metas planteadas en el presente ejercicio el calendario de aplicación del gasto se prevé desarrollarlo durante los meses de abril a diciembre de 2014, dependiendo del proceso de contratación del servicio y la adquisición de los tinacos, así como de la demanda del mismo por parte de la ciudadanía: el área responsable de su ejecución es la Dirección de Modernización Administrativa.

- Monto presupuestal total del programa para 2014: \$ 1, 226,700.00 (Un millón doscientos veintiséis mil setecientos pesos 00/100 M.N.). por concepto de adquisición de tinacos.
- Asignación presupuestal (partida presupuestal 4419)

Este programa comprende la entrega de tinacos por lo que la instalación de los mismos correrá por cuenta de los beneficiarios.

- Monto unitario por beneficiario

Considerando el monto económico asignado para el programa distribuido entre el número total de beneficiarios proyectados, el monto por persona ascendería a alrededor de \$ 557.59 (Quinientos cincuenta y siete mil pesos 59/100 M.N.) o en su caso \$ 2,726.00 (dos mil setecientos veintiséis pesos 00/100 M.N.) por vivienda

- Frecuencia de ministración:

Por única vez y estará condicionada a la demanda ciudadana y a los requisitos de accesibilidad del programa.

- Temporalidad

Abril a diciembre de 2014.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

- 1.- La Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la Dirección de Modernización Administrativa emitirá y difundirá la Convocatoria, en la cual indicarán los requisitos, la documentación que deberán presentar los interesados, el lugar, horario de atención y la fecha en que iniciará la recepción de solicitudes.
- 2.- La solicitud de incorporación al padrón de beneficiarios se realizará de forma directa e individual por parte de los interesados, en el o los lugares que se darán a conocer en la convocatoria.
- 3.- Solo podrán ingresar al padrón de beneficiarios, los interesados que cumplan con los requisitos.
- 4.- El acceso será abierto y gratuito, dirigido a personas de bajos recursos, que vivan en vecindades o viviendas precarias, que cumplan con las condiciones de instalación de los mismos.
- 5.- Los interesados deberán formular una solicitud, por escrito bajo las siguientes modalidades.
- 6.- La solicitud deberá ser dirigida al Jefe Delegacional y se debe anexar:
 - Original (para cotejo) y copia de la credencial de elector, comprobante de domicilio actual que acredite la residencia del interesado. Es requisito indispensable que el interesado resida en la Delegación Miguel Hidalgo y que la instalación del mismo se haga en el domicilio acreditado.
 - Una vez canalizada la documentación a la Dirección de Modernización Administrativa, esta realizará una visita domiciliaria para acreditar la información, aplicar un estudio socioeconómico, así como la firma de un formato de declaración de percepción de ingresos.
 - Por cada una de las solicitudes realizadas es necesario entregar: un listado firmado por cada uno de los jefes de familia que serán beneficiados. Así mismo, se deberá incluir el número de viviendas y de habitantes beneficiados.
 - En la petición correspondiente es necesario señalar que los beneficiarios serán quienes coloquen por sus propios medios los tinacos entregados, en un plazo que no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrega de los mismos.
- 7.- Es requisito que los tinacos se instalen en vecindades y/o viviendas precarias, por lo que el costo derivado de su instalación correrá por cuenta de los beneficiarios.
- 8.- Únicamente se entregarán tinacos nuevos a las vecindades y/o viviendas cuyos tinacos se encuentren en condiciones deplorables o no cuenten con uno.
- 9.- Es obligatorio proporcionar los datos que se requieren para elaborar el padrón de beneficiarios de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento.

Selección:

- La selección de la demanda se ordenará y realizará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- A) la población de menores ingresos: De manera prioritaria se atenderán las solicitudes de las familias más vulnerables, aquellas que no cuenten con los recursos necesarios para adquirir un Tinaco.
- B) los solicitantes con capacidades diferentes o que uno de los dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

Restricciones:

- La incorporación al Padrón de Beneficiarios de este programa, no generará presunción de propiedad sobre el inmueble a Beneficiario, ni generará derecho propietario alguno, de acuerdo a lo establecido por el artículo 798 del Código Civil para el Distrito Federal.
- La recepción de la solicitud no garantiza la entrega de la ayuda, exclusivamente le permite participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la situación concreta del interesado y de la documentación exhibida, para determinar si se ajusta o no al programa en comento.
- El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.
- Se procederá a la suspensión de la ayuda cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

Cuando se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiarios.

Cuando se verifique que los beneficiarios no cumplen con los requisitos señalados en la convocatoria.

Cuando se verifique que los beneficiarios cuentan con alguna ayuda de la misma

Temporalidad:

- Se trata de una ayuda por única ocasión.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN:

El área responsable del Programa es la Dirección de Modernización Administrativa, quien se encargará de los procesos de planeación, y supervisión de la correcta aplicación de los recursos y evaluará el cumplimiento de metas y objetivos mediante el formato de encuesta de opinión que se aplicará una vez entregado el apoyo.

Difusión:

- El programa se divulgará a través de la página de Internet: www.miguelhidalgo.gob.mx, y mediante carteles y folletos distribuidos en las colonias participantes.
- Los interesados podrán solicitar información sobre el programa en la Dirección General de Desarrollo Delegacional, ubicada en Calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón Segunda Sección, México, D.F., 11800, teléfono: 52-76-62-00 Ext. 2219.
- El programa está abierto para la ciudadanía en general en especial para personas de escasos recursos y/o personas con capacidades diferentes de la Delegación Miguel Hidalgo.
- El registro se realizará conforme a lo descrito en el numeral V.
- La evaluación del programa se realizará conforme a lo indicado en el numeral IX de estas reglas.
- Estos procesos se realizarán en el periodo comprendido de abril a diciembre de 2014.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

En caso de deficiencias en el servicio o falta de respuesta el ciudadano puede interponer su inconformidad o queja ante las siguientes instancias:

- Queja ciudadana del portal informativo delegacional www.miguelhidalgo.gob.mx.
- Buzón de quejas de Jefatura Delegacional, localizado en Parque Lira número 94, primer piso, colonia Observatorio.
- Centro de Servicios y Atención Ciudadana ubicado en Parque Lira número 94 planta baja, colonia Observatorio.
- Miércoles Ciudadano, sitio en la Plaza Ciudadana, Parque Lira número 94 planta baja, colonia Observatorio.

- Órgano de Control Interno en Miguel Hidalgo. Av. de los Alpes y Monte Altai, colonia Lomas de Chapultepec V sección.
- Formato encuesta de opinión que se aplica el término de cada entrega de tinacos.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

El procedimiento y requisitos que deberán cubrir los ciudadanos para obtener el beneficio de esta acción se publicará en la página electrónica de la Delegación y en la Dirección de Modernización Administrativa, la cual está obligada a informar al ciudadano que lo requiera, los requisitos del programa.

La persona que se considere indebidamente excluida de este programa podrá presentar su queja ante las instancias señaladas en el punto VII

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES.

Indicadores de operación:

- Satisfacción del usuario mediante el llenado del formato encuesta de opinión que se aplica al término de cada entrega de un Tinaco.
- Oportunidad y eficiencia, mediante el análisis del número de tinacos adquiridos contra número de tinacos entregados.

Indicadores de resultados:

Las modalidades de evaluación se realizan bajo dos vertientes:

- Evaluación Interna. La Dirección de Modernización Administrativa es la responsable de esta evaluación, la cual se lleva a cabo por la propia área.
- Evaluación Externa. Es la practicada por Órganos de Control Interno en la Delegación Miguel Hidalgo y por otras instancias del Gobierno del Distrito Federal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

En cualquier etapa de ejecución de este programa, los ciudadanos podrán informarse, consultar o expresar sus sugerencias para retroalimentar el programa y mejorar su aplicación mediante los siguientes medios:

- Queja ciudadana del portal informativo delegacional www.miguelhidalgo.gob.mx.
- Buzón de quejas y sugerencia Delegacional, localizado en Parque Lira número 94 primer piso, colonia observatorio.
- Miércoles ciudadanos, sito en la Plaza ciudadana, parque Lira número 94 primer piso, colonia Observatorio.
- En la dirección de Modernización administrativa ubicada en la calle 11 de abril número 338 planta baja, colonia Escandón Segunda Sección.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

- a) **De Acciones.** Conforme a los lineamientos y políticas establecidas en otros programas.
- b) **De Recursos Financieros.** Este programa se realizará con recursos asignados a la Delegación Miguel Hidalgo para este fin.

XII. CONSIDERACIONES FINALES.

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.

La variación en la Ejecución del programa de Ayudas Sociales a la Vivienda Precaria en las colonias de bajos ingresos, está condicionada a cubrir el rango mínimo y máximo de ciudadanos o grupos que soliciten el servicio, ya que existen variables no controlables en la ejecución de este programa, debido a que está supeditado a la demanda ciudadana. Ello conlleva a que puedan existir variaciones entre el número de beneficiarios proyectados y el número de beneficiarios reales, así como el número de viviendas beneficiadas.

Asimismo pueden existir afectaciones presupuestarias o reducciones que pueden modificar la meta establecida de personas- viviendas a atender conforme a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito federal.
Ciudad de México, distrito Federal, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil catorce.

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra

(Firma)

Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

El que suscribe, licenciado **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, en mi carácter de Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 47, 50 y 51 de su Reglamento; y el “Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Número 1724, del día treinta y uno de octubre de dos mil trece; y considerando:

I. Que los programas de desarrollo social que implementan los órganos político-administrativos, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, atendiendo a lo contenido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el Programa de Desarrollo Social 2013-2018, y los Programas Delegacionales de Desarrollo Social; y

II. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los órganos político-administrativos, deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a más tardar el treinta y uno de enero del año de que se trate, las reglas de operación de los programas de desarrollo social que tengan a su cargo, con la finalidad de que cualquier persona pueda conocerlas.

La Delegación Miguel Hidalgo, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “CONSERVATORIO DE MÚSICA”,
A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CULTURA DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.**

INTRODUCCIÓN.

El Conservatorio Nacional de Música es una de las instituciones culturales con más tradición y prestigio en nuestro país. Fundado en 1866, el Conservatorio ha formado a los más grandes músicos y compositores mexicanos.

La deserción escolar y la suspensión de estudios por falta de apoyos económicos es un problema que aqueja a la población estudiantil. El programa en cuestión pretende coadyuvar efectivamente para que los beneficiarios de este programa, todos ellos estudiantes del Conservatorio Nacional de Música, no interrumpan sus estudios y los culminen satisfactoriamente.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

1.1. La Delegación Miguel Hidalgo.

1.2. Dirección Ejecutiva de Cultura, Dirección de Fomento Cultural y Coordinación de Cultura Ciudadana, en coordinación con el Conservatorio Nacional de Música.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

2.1. Objetivo General:

Proporcionar un apoyo económico a los alumnos del Conservatorio Nacional de Música con buen desempeño académico y que cursan los últimos semestres de su carrera. Con dicho apoyo se pretende no sólo que los alumnos alcancen una suficiencia económica que les permita finalizar sus estudios, sino también que tengan acceso a una experiencia profesional realizando diversas actividades de sensibilización musical para la comunidad que asiste a los centros culturales y faros del saber que administra la Delegación Miguel Hidalgo.

2.2. Objetivos Específicos:

- Convocar a los alumnos de alto desempeño académico que cursen los últimos semestres de su carrera en el Conservatorio Nacional de Música para que ellos estén en aptitud de acceder a los beneficios del programa;
- Disminuir el porcentaje de deserción escolar de los estudiantes del Conservatorio Nacional de Música.;
- Dotar a los alumnos beneficiarios del programa de un apoyo económico trimestral que les permita concluir sus estudios;
- Apoyar la formación profesional de los estudiantes del Conservatorio Nacional de Música realizando actividades que les permitan desarrollar sus habilidades; y
- Involucrar a la comunidad realizando actividades artísticas en los espacios públicos administrados por la Delegación Miguel Hidalgo.

2.3. Alcances:

Los beneficiarios de este programa obtendrán un apoyo económico de manera trimestral. La Dirección Ejecutiva de Cultura aportará la cantidad de \$229,999.80 (Doscientos veintinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 80/100 moneda nacional) y con dicha cantidad se otorgarán treinta apoyos por un monte de \$7,666.66 (Siete mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional), los cuales se dividirán en dos periodos de tres meses cada uno. El primer periodo será de julio a septiembre de 2014. El segundo periodo será de octubre a diciembre, también de 2014.

III. METAS FÍSICAS.

De Operación:

Otorgamiento de treinta apoyos económicos.

De Resultados:

Disminuir en un 50% la deserción o suspensión escolar de los alumnos del Conservatorio Nacional de Música que participen en el programa.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Monto total autorizado: \$229,999.80 (Doscientos veintinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 80/100 moneda nacional).

Monto unitario anual por beneficiario: \$7,666.66 (Siete mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional), los cuales se dividirán en dos periodos de tres meses cada uno.

El apoyo económico se entregará a las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, a través de la emisión de órdenes de pago, entrega de monederos electrónicos o por medio de una combinación de ambos instrumentos de transferencia monetaria.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

5.1. Requisitos para el Acceso:

La Dirección Ejecutiva de Cultura en vinculación con las autoridades del Conservatorio nacional de Música, emitirán un comunicado para convocar a los alumnos inscritos en el ciclo escolar 2013-2014 con edad mínima de veinte años, y que cuenten con regularidad académica en los niveles de estudio profesional, asociado o licenciatura.

Los aspirantes serán seleccionados por un comité conformado por los maestros integrantes del Comité de becas del Conservatorio nacional de Música y por funcionarios de la dirección de Fomento Cultural adscrita a la Dirección Ejecutiva de Cultura, quienes tomarán en cuenta su trayectoria e historial académico.

5.2. Documentación Requerida.

El solicitante tendrá que presentar en original y copia las siguientes constancias:

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Comprobante de estudios del Conservatorio Nacional de Música.
- Comprobante de domicilio actualizado.
- Curriculum Vitae.
- Una fotografía tamaño infantil, ya sea a color o en blanco y negro.
- Solicitud de beca debidamente completado.
- Carta compromiso.

Todos estos documentos serán entregados en la oficina de Difusión y Extensión Académica del Conservatorio Nacional de Música.

5.3. Procedimiento de Acceso:

- Convocatoria lanzada por el Conservatorio Nacional de Música y por la Dirección de Fomento Cultural, al menos treinta días antes del término que la propia convocatoria establezca.
- Recepción de documentos y registro de aspirantes de conformidad con los tiempos que para tal efecto señale la convocatoria.
- Selección de los aspirantes que serán beneficiados.
- Operación del programa de forma trimestral.
- Evaluación y control al finalizar el programa.

5.4. Criterios de Selección:

- Cumplir con los requisitos y presentar la documentación completa;
- Estar inscrito en el Conservatorio en el ciclo 2013-2014.
- Tener buen desempeño académico.

5.5. Restricciones:

La recepción de documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega del apoyo económico motivo del programa de desarrollo social, exclusivamente le permite a la o el solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y la selección de aspirantes que se haga conforme a estas reglas de operación.

El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

5.6. Causales de Baja:

Las causales de baja del listado de beneficiarias y beneficiarios del programa social, y por lo tanto el retiro del apoyo económico, aplicarán cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiaria o beneficiario en este o en algún otro programa de apoyo económico otorgado por la Delegación Miguel Hidalgo;
- Cuando se verifique que la beneficiaria o beneficiario no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación del programa de desarrollo social;
- Cuando derivado de tres visitas domiciliarias, se acredite que la beneficiaria o beneficiario no habita en el inmueble reportado como de su residencia o que cambió de domicilio;
- Cuando se tenga conocimiento documental y fehaciente de que la beneficiaria o beneficiario

cuenta con algún apoyo económico de la misma naturaleza;

- Cuando la beneficiaria o beneficiario renuncie a la ayuda por voluntad propia. En este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin;
- Cuando se compruebe que la beneficiaria o beneficiario haya proporcionado información o documentación falsa;
- Cuando la beneficiaria o beneficiario no dé continuidad con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico motivo del programa de desarrollo social; o
- Cuando la beneficiaria o beneficiario fallezca.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

6.1. Difusión:

La Delegación Miguel Hidalgo, publicará la convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en dos periódicos de circulación local, en la página oficial de Internet y en las redes sociales de la Delegación, a más tardar el día 31 de mayo de 2014.

La Dirección Ejecutiva de Cultura, a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, diseñará y elaborará un extracto de la convocatoria que contendrá los requisitos, documentación, lugares, fechas de registro y criterios de selección de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa social, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y de la página oficial de Internet de la Delegación Miguel Hidalgo.

Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con la implementación del programa social, podrán acudir de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, a la Coordinación de Cultura Ciudadana, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, o comunicarse al números telefónico, 5276-6200.

6.4. Supervisión y Control:

La Dirección Ejecutiva de Cultura será la responsable de validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa de desarrollo social.

La Dirección Ejecutiva de Cultura será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

La Coordinación de Cultura Ciudadana será la encargada de la evaluación interna del programa social a que hace referencia la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa de desarrollo social, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Coordinación de Cultura Ciudadana, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 16:00 horas, donde será atendida personalmente y, de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Dirección Coordinación de Cultura Ciudadana no resuelva con base en las pretensiones del ciudadano, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control

Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Se garantiza que todas las personas que cumplan con los requisitos y presenten la documentación completa a que hacen referencia las reglas de operación del programa social, podrán solicitar el registro. Para la elaboración del padrón de beneficiarias y beneficiarios no se aplicarán favoritismos ni discriminación; las condiciones serán claras, transparentes, equitativas y calendarizadas.

Cualquier persona que cumpla con los requisitos y criterios de selección dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, podrá ser incorporada como beneficiaria del mismo.

Cualquier persona puede exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que las incorporaciones al listado de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Cualquier persona podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que en todo momento, sean respetadas las reglas de operación del programa de desarrollo social.

Cualquier beneficiaria o beneficiario del programa de desarrollo social, podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, sean cumplidos en tiempo y forma, los plazos establecidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, para la entrega de los apoyos económicos.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque, Número 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Teléfono 5627-9700; es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La Coordinación de Cultura Ciudadana será la encargada de realizar la evaluación interna del programa social a que hace referencia el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Además de los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal; los indicadores que serán tomados como base para la realización de la evaluación interna, son los que a continuación se enlistan:

- 1.- Evaluación del cumplimiento final de los objetivos y metas del programa de acuerdo al número de personas que reciben el apoyo económico motivo de la implementación del programa de desarrollo social;
- 2.- Evaluación de reportes, quejas e inconformidades presentadas por parte de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social;
- 3.- Encuesta sobre la aplicación y mejoramiento del programa de desarrollo social;
- 4.- Presupuesto ejercido en el Ejercicio Fiscal 2014; y
- 5.- Población beneficiada con la implementación del programa de desarrollo social, desagregada por edad y género.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa de desarrollo social.

Podrán participar en la modalidad de información, consulta y evaluación, ya sea de manera individual y/o colectiva; a través de algún órgano de representación ciudadana.

La participación se hará efectiva en cualquier momento, a petición de la persona interesada; las propuestas

realizadas, serán tomadas en cuenta por la Dirección General de Desarrollo Social, quien determinará la forma en la que han de aplicarse en la implementación del programa de desarrollo social, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y

SEGUNDO.- Remítanse las presentes reglas de operación a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que se publiquen en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

México, Distrito Federal, a treinta de enero de dos mil catorce.

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122, Base Tercera, Fracción II y Último Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 87, Párrafo Tercero; 112, 117 del Estatuto de Gobierno; artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social; artículos 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública; y artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, todos del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “BECAS A DEPORTISTAS DESTACADOS Y PROMOTORES DEPORTIVOS” A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

Jefatura Delegacional en Miguel Hidalgo
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Cultura Física y Deporte

II. ALCANCES Y OBJETIVOS.

Alcances:

La cultura física y el deporte juegan un papel imprescindible dentro de la lógica del desarrollo comunitario, el desarrollo social, participación ciudadana, equidad de género y respeto de los Derechos Humanos, pues su fomento y promoción están estrechamente identificados con el bienestar individual y social y, por consiguiente, con la construcción de condiciones para una vida digna.

En la Delegación Miguel Hidalgo existen **94,324** habitantes sin servicios de salud según el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL; el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, INEGI informa que son **88,809 personas** sin derecho a ese servicio. La Organización Mundial de la Salud OMS, afirma que México se encuentra entre los tres primeros países con mayor número de población obesa o con sobrepeso a nivel mundial: La OBESIDAD es una enfermedad “**crónico-degenerativa**” responsable de desencadenar enfermedades como **DIABETES Y AFECCIONES DEL CORAZÓN**.

En ese sentido la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en un documento denominado: “Administración de la seguridad social” definió la seguridad social como:

“La protección que la sociedad proporciona a sus miembros, mediante una serie de medidas públicas, contra las Privaciones económicas y sociales que, de no ser así, ocasionarían la desaparición o una fuerte reducción de los ingresos por causa de enfermedad, maternidad, accidente de trabajo, o enfermedad laboral, desempleo, invalidez, vejez y muerte; y también la protección en forma de asistencia médica y de ayuda a las familias con sus hijos.”

En el caso de ésta Demarcación, **85,971** habitantes (**63.4%**) no cuentan con seguridad social y, consecuentemente los grupos vulnerables no cuentan con apoyos específicos para cubrir necesidades básicas debido a su situación socioeconómica, que en muchos casos es deplorable. Aunado a lo anterior, no existen programas de activación física de manera sistematizada, lo que contribuye negativamente en la salud pública, de igual forma, los apoyos o subsidios existentes no incluyen medios para el fortalecimiento de actividades físicas que contribuyan al sano desarrollo de la población de la Delegación.

Por tal motivo, dentro del programa Delegacional de Cultura Física y Deporte, la promoción deportiva representa una actividad socio-cultural que permite el enriquecimiento del individuo en el seno de la sociedad y contribuye a mejorar la relación, el conocimiento y la expresión personal; además es un factor de integración social, fuente de recreación, salud, educación y bienestar. La construcción de estos principios permite la participación activa de la ciudadanía, principalmente de los Grupos Vulnerables (niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, mujeres y personas con discapacidad), por lo que es de suma importancia implementar políticas

públicas eficaces en ésta materia, impactando directamente en la convivencia social, en niveles de bienestar y en la consecución de una vida digna.

Objetivo General:

Estimular el desarrollo técnico y metodológico de deportistas destacados y promotores deportivos, en más de 20 disciplinas deportivas, evitando la deserción por parte de quienes no cuentan con recursos suficientes; asimismo prevenir enfermedades crónicas degenerativas a causa de la falta de activación física.

Objetivos específicos:

Fomentar la práctica de diversas disciplinas deportivas entre la población que habita la Delegación Miguel Hidalgo, principalmente a personas en situación vulnerable, e incentivar a los deportistas destacados que representan a la Demarcación política en competencias locales y nacionales; a los promotores deportivos que coadyuvan en el desarrollo de actividades deportivas en las instalaciones de la demarcación.

Población objetivo:

2,000 personas que no cuentan con ningún tipo de apoyo para el adecuado desarrollo de la práctica, así como la promoción deportiva.

Cobertura específica:

146 habitantes de la demarcación que en el año 2014 practiquen o promuevan el deporte o deportistas destacados que representan a la Delegación en competencias locales y nacionales, que sean o no habitantes de la Delegación Miguel Hidalgo y no cuentan con algún sistema de protección social.

III. METAS FÍSICAS.

De operación:

Entregar hasta 146 becas de manera mensual; 100 becas a Deportistas Destacados por un monto de \$650.00 (seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.); y 46 becas a Promotores Deportivos por un monto de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.)

De resultados:

Generar un programa de protección social en materia de salud pública, a través de la práctica y promoción del deporte de manera sistematizada.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

El monto presupuestal total del programa para el ejercicio fiscal 2014 será de \$999,000.00 (novecientos noventa y nueve mil pesos 00/100 M. N.) El monto unitario por beneficiario será de \$650.00 (seiscientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) para Deportistas Destacados; y \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) para Promotores Deportivos. La frecuencia de ministración será mensual, a través de un monedero electrónico en el periodo de abril a diciembre del mismo año.

TIPO DE BENEFICIARIO	NÚMERO DE BECAS	MONTO MENSUAL	MONTO ABRIL-DICIEMBRE	MONTO TOTAL DEL PROGRAMA POR TIPO DE BECA
Deportistas Destacados	100 (cien)	\$650.00 (seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)	\$5,850.00 (cinco mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)	\$585,000.00 (quinientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 M. N.)
Promotores Deportivos	46 (cuarenta y seis)	\$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.)	\$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.)	\$360,000.00 (trescientos sesenta mil pesos)

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

- Que durante 2014 haya demostrado talento y ser propuesto (a) por un entrenador de alguna de las Escuelas Técnico Deportivas operadas por la Jefatura Delegacional en Miguel Hidalgo, a través de la Dirección de Cultura Física y Deporte o reconocidas por esta última;
- Ser Deportistas activos en el ámbito del deporte asociado y estudiantil, o Promotores Deportivos con logros y conocimientos comprobables; representar en las diferentes justas deportivas a la Jefatura Delegacional en Miguel Hidalgo; Participar en Juegos Deportivos del Distrito Federal o en la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil, Elite y Paralímpica, representando a la Jefatura Delegacional en Miguel Hidalgo y al Distrito Federal en la disciplina que práctica durante al menos seis meses del año 2014;
- En el caso de Deportistas Destacados, para permanecer en el programa es necesario aplicar pruebas física y exámenes morfo funcionales que la Dirección de Cultura Física y Deporte determine; además, cumplir con los objetivos y metas considerados en su programa de trabajo.

Requisitos adicionales para becas que se otorgan a Deportistas Destacados:

- Preferentemente estar inscrito en el sistema educativo (en escuela pública o privada);
- Contar con un programa de trabajo de entrenamiento sistematizado, avalado metodológicamente por la Dirección de Cultura Física y Deporte de la Jefatura Delegacional en Miguel Hidalgo.
- Presentar un currículum deportivo respaldado por hojas de resultados oficiales de los eventos deportivos, en el año 2014.

Requisitos específicos para Promotores Deportivos:

- Se considera Promotor Deportivo a aquellos entrenadores que desarrollen una práctica deportiva sin encontrarse contratado por una Demarcación Política ni por el Gobierno del Distrito Federal, en el ejercicio fiscal 2014.
- Deberá contar con título profesional o certificación oficial en una licenciatura o carrera técnica en Educación Física, Entrenamiento Deportivo o, en su caso, deberá acreditar con, por lo menos, el primer nivel del Sistema de Capacitación y Certificación para Entrenadores Deportivos (SICCED).
- Deberá dirigir la formación deportiva de niños y jóvenes que representen a la Jefatura Delegacional en Miguel Hidalgo en competencias oficiales; en este rubro también se reconoce la labor de los auxiliares del deporte adaptado, que realizan funciones de apoyo o asistencia en entrenamientos y competencias de deportistas paralímpicos.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Cultura Física y Deporte, serán responsables de:

Difusión:

La convocatoria será publicada, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; en el Sistema de Información del Desarrollo Social y en la dirección electrónica <http://www.miguelhidalgo.gob.mx>, a través de folletos y carteles y en los medios para hacer publicidad que se dispongan para tal efecto.

Una vez difundida la convocatoria, la Dirección de Cultura Física y Deporte, a través de la Coordinación de Equipos Representativos, ubicada en el Centro de Desarrollo Deportivo Plan Sexenal, sito en Ferrocarril de Cuernavaca s/n, esquina Mar Mediterráneo, Colonia Nextitla, Delegación Miguel Hidalgo, recibirá solicitudes de manera continua a partir de la publicación de las reglas de operación, con un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, mismas que serán evaluadas en los cinco días hábiles siguientes a su recepción; los resultados serán publicados el 11 abril de 2014 para conformar el total de becarios que se integrarán al padrón de beneficiarios.

En el caso de baja, alta o sustitución, se seguirá el mismo procedimiento y temporalidad establecido en la convocatoria. Los casos no previstos serán resueltos por la unidad ejecutora.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.**

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Por escrito, dirigido al Director de Cultura Física y Deporte, y/o queja; Contraloría Interna en la Delegación Miguel Hidalgo.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Garantizar a la población el ejercicio y goce pleno de sus derechos sociales, a través del acceso a los programas que promueven el sano esparcimiento y desarrollo de actividades deportivas sistematizadas en el ámbito del desarrollo social.

Una vez recibida la solicitud por parte de la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas, se dará respuesta a la petición en los cinco días hábiles siguientes.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

Se realizará una encuesta entre los beneficiarios del programa con el fin de verificar el grado de satisfacción; identificar el género y cuantas personas tuvieron acceso a los recursos; asimismo, con dicho instrumento se medirá el impacto a través de: Número de solicitudes recibidas/Número de apoyos otorgados y Reporte de actividades/resultados deportivos. Dicho instrumento de evaluación, será aplicado trimestralmente.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

El programa de becas está abierto a cualquier persona que participe en una disciplina deportiva de forma sistematizada y que habite o represente a la Jefatura Delegacional en Miguel Hidalgo en las diferentes justas deportivas de carácter oficial.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

Con los Programas de la Dirección de Desarrollo Social que atienden a niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad. Los eventos organizados a nivel Distrital y Nacional, logrando una coordinación de trabajo con el Instituto del Deporte del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y

SEGUNDO.- Remítanse las presentes reglas de operación a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sean publicadas en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

México, Distrito Federal, a veinticinco de abril de dos mil catorce.

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

El que suscribe, licenciado **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, en mi carácter de Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 47, 50 y 51 de su Reglamento; y el “Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Número 1724, del día treinta y uno de octubre de dos mil trece; y considerando:

I. Que los programas de desarrollo social que implementan los órganos político-administrativos, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, atendiendo a lo contenido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el Programa de Desarrollo Social 2013-2018, y los Programas Delegacionales de Desarrollo Social; y

II. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los órganos político - administrativos, deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las reglas de operación de los programas de desarrollo social que tengan a su cargo, con la finalidad de que cualquier persona pueda conocerlas.

La Delegación Miguel Hidalgo, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “LA PROTECTORA”,
A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL
HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.**

INTRODUCCIÓN.

Convencidos de que es obligación de los gobiernos delegacionales aportar a la reconstrucción social de la comunidad y partiendo del diagnóstico de las condiciones de vida de la población en Miguel Hidalgo, se identificó que el 28 % de las colonias de la Delegación Miguel Hidalgo, tiene un Índice de Desarrollo Social, bajo y muy bajo; y que la Delegación ocupa el cuarto lugar en nivel de desigualdad en el Distrito Federal; es decir, existen condiciones de concentración de riqueza muy marcadas y zonas de pobreza extrema. Como referencia de lo anterior, se puede señalar que, de acuerdo al Coeficiente de Gini, el 14.3 % de sus habitantes se encuentran en condiciones de pobreza y el 0.5 % de los habitantes se halla en pobreza extrema, es decir, no cuentan con el ingreso necesario para satisfacer las necesidades de alimentación básica diarias, y alrededor del 35 % de la población, carecen de acceso a servicios de salud, vivienda, deporte, estancias infantiles, servicios educativos y culturales.

Ante esta realidad, en el Programa Delegacional de Desarrollo, se integró dentro de las líneas de gobierno, el rubro del desarrollo social, y en ese sentido se implementa el programa de desarrollo social, “La Protectora”, a través del cual, se consideran a los sectores de la población con mayor vulnerabilidad en la Delegación, tales como, adultos mayores, madres jefas de familia, estudiantes de secundaria en riesgo de deserción escolar y personas con discapacidad.

Este programa, es el conjunto de seis subprogramas tendientes a contrarrestar la vulnerabilidad de los habitantes de la demarcación y la desigualdad social, coadyuvando al acceso de los satisfactores básicos como la alimentación, educación, salud, desarrollo físico y cultural; su objetivo principal es frenar el empobrecimiento de los habitantes de la Delegación, promoviendo la equidad, el ejercicio de sus derechos sociales, promoviendo los valores del respeto a la dignidad, tolerancia, inclusión y solidaridad; así como generar la participación de los vecinos en asuntos públicos para prevenir y atender situaciones de violencia, adicciones, incidencia delictiva y abandono.

El diseño de este programa, también tiene el objetivo de ampliar la cobertura de beneficiarias y beneficiarios de los programas sociales en la Delegación Miguel Hidalgo, en articulación y coordinación con los programas

sociales que son implementados por el Gobierno del Distrito Federal.

Cabe mencionar que como antecedentes de este programa, al inicio de la nueva administración, la Delegación Miguel Hidalgo, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, implementó las actividades institucionales denominadas, “60 y Más” y “Apoyo a Jefas de Familia con Hijos Menores de 5 años 2 Meses de Edad”, a través de las cuales, entregó en diciembre de dos mil doce, una ayuda económica de dos mil pesos a dos mil cien adultos mayores y a mil jefas de familia.

En dos mil trece, las citadas actividades institucionales, junto con otras acciones, se convirtieron en programas de desarrollo social, que entregaron apoyos económicos de quinientos pesos mensuales a dos mil quinientos adultos mayores, mil quinientas jefas de familia, quinientas personas con discapacidad permanente y dos mil quinientos estudiantes de secundaria; atendiendo así, en promedio, al 13 % de la población más vulnerable que habita la Delegación Miguel Hidalgo.

En ese sentido, para darle continuidad a la política social en la Delegación Miguel Hidalgo, se implementará en el Ejercicio Fiscal 2014, el programa de desarrollo social, “La Protectora”, mismo que contendrá los siguientes subprogramas:

- 1.- 60 y Más;
- 2.- Apoyo a Jefas de Familia;
- 3.- Apoyo a Personas con Discapacidad;
- 4.- Secundaria Sí;
- 5.- Promotores de La Protectora; y
- 6.- Apoyo Alimentario.

Los primeros cuatro subprogramas, consisten en transferencias monetarias de seis mil pesos anuales, a entregarse en tres ministraciones a lo largo del año.

El quinto subprograma, consiste en integrar un equipo de setenta y cinco personas que permita atender a través de acciones en territorio, a las beneficiarias y beneficiarios de los subprogramas, “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad”, “Secundaria Sí” y “Apoyo Alimentario”; lo anterior, a través de proporcionar oportunamente, información relativa al seguimiento de sus solicitudes de incorporación y de transmitir la información correspondiente para la realización de actividades culturales, deportivas, recreativas y de salud, que la Delegación lleve a cabo en su beneficio; de igual manera, se pretende que coadyuven en las actividades que la Dirección General de Desarrollo Social, lleve a cabo para la implementación de los subprogramas citados, lo cual derive en una atención más eficiente para la sistematización de los datos de las beneficiarias y beneficiarios de los programas sociales.

Cabe hacer mención que se trata de personas que prestarán servicios a la Delegación, exclusivamente durante el periodo de vigencia del programa de desarrollo social, por ende, el supuesto no encuadra en lo relativo al Capítulo 1,000 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

El sexto subprograma surge derivado de que en el Ejercicio Fiscal 2013, existió una mayor demanda de incorporación a los programas sociales, de los que la Delegación estuvo en condiciones de atender presupuestalmente, en ese sentido, el excedente de personas fue atendido a través de una actividad institucional denominada, “Apoyo Alimentario”.

Para el Ejercicio Fiscal 2014, esta forma de apoyo se incorpora como un subprograma que atenderá a todos los solicitantes de incorporación que por razones presupuestales no pudieran ser incorporados al apoyo económico, además, atender a las personas que no se hallen específicamente en el supuesto de los perfiles requeridos, pero aun así requieran la atención derivado de su estado de vulnerabilidad; o hayan solicitado la incorporación de manera extemporánea.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

1.1. Delegación Miguel Hidalgo, órgano político-administrativo directamente responsable del programa de desarrollo social, ejecutor del gasto.

1.2. Dirección General de Desarrollo Social (coordinación para la implementación del programa de desarrollo

social), Dirección de Desarrollo Social (seguimiento, verificación, supervisión y control), Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales (operación, instrumentación, atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, concentración, resguardo y sistematización de documentación), Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables (coadyuvante en la instrumentación del programa de desarrollo social), Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social (coadyuvante en la sistematización de datos, evaluación interna y estadística aplicable), Dirección de Recursos Financieros (transferencias monetarias a las beneficiarias y beneficiarios de los subprogramas de transferencia monetaria), Subdirección de Operación Financiera (concentración y sistematización de información bancaria de las beneficiarias y beneficiarios de los subprogramas de transferencia monetaria) y Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales (gestiones administrativas con la empresa que proveerá el servicio de entrega de paquetes alimenticios a las beneficiarias y beneficiarios del subprograma relativo).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

2.1. Objetivo General:

Con la implementación del programa de desarrollo social, en el Ejercicio Fiscal 2014, se pretende coadyuvar en la consecución de seguridad económica básica, procurando garantizar el ejercicio de los derechos a la alimentación, educación, salud, desarrollo físico y cultural. Lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos de quinientos pesos mensuales a dos mil adultos mayores de entre sesenta y sesenta y siete años seis meses de edad; a mil trescientas jefas de familia con hijos menores de once años dos meses de edad; a seiscientas personas con discapacidad permanente; y mil quinientos alumnos de secundaria.

Se otorgará también un apoyo económico de tres mil veintidós pesos mensuales por nueve meses, a setenta y cinco personas mayores de edad con mínimo el 50% del bachillerato inconcluso, que promuevan los servicios que ofrece la Delegación Miguel Hidalgo, en materia de desarrollo social, así como a elevar la calidad de los servicios prestados por la Dirección General de Desarrollo Social, en la implementación de los programas de desarrollo social. Cabe hacer mención que se trata de personas que prestarán servicios a la delegación, exclusivamente durante el periodo de vigencia del programa de desarrollo social, por ende, el supuesto no encuadra en lo relativo al Capítulo 1,000 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

De igual forma, se entregará un paquete alimentario mensual con valor de trescientos pesos durante siete meses, a tres mil personas que hayan solicitado su incorporación al programa de desarrollo social, hayan presentado la documentación completa requerida y por razones presupuestales no hayan sido incorporados, no hayan cumplido con el perfil requerido para ser beneficiarias o beneficiarios, pero requieran del apoyo derivado de su estado de vulnerabilidad o hayan solicitado su incorporación de manera extemporánea.

Además, se convocará a las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, a participar en diversas actividades culturales, sociales, deportivas y de salud, que a lo largo del año, la Delegación Miguel Hidalgo, llevará a cabo en su beneficio.

2.2. Objetivos Específicos:

- Convocar a las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a efecto de que soliciten el registro en los módulos de atención que se instalen para tal efecto;
- Atender las solicitudes de las personas interesada en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, presentadas en los diferentes módulos de atención que se instalen para tal efecto;
- Realizar un estudio socioeconómico a las personas interesadas en ser beneficiarias de los subprogramas: “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad” y “Secundaria Sí”, a efecto de conocer su situación social y económica particular;
- Sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a efecto de delimitar si cumplen con los requisitos y si su situación socioeconómica, constituye un elemento para dar prioridad a su selección como beneficiaria;

- Realizar visitas domiciliarias a las personas interesadas en ser beneficiarias de los subprogramas: “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad” y “Secundaria Sí”, para que, junto con los resultados derivados de la realización del estudio socioeconómico, se garantice que en la integración del listado de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, se apoye de manera prioritaria, a las personas con origen étnico o que tengan mayor grado de vulnerabilidad;
- Entregar el apoyo económico y en especie a las beneficiarias y beneficiarios, en los plazos señalados en las reglas de operación del programa de desarrollo social;
- Mantener actualizado el listado de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social;
- Convocar a las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, para que participen en actividades sociales, culturales, deportivas y de salud, que se realicen en su beneficio; y
- Coadyuvar en el ejercicio de los derechos a la alimentación, educación, salud, desarrollo físico y cultural de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social.

2.3. Alcances:

Con la implementación del programa de desarrollo social de transferencia monetaria y en especie, se atenderá aproximadamente al 10 % de la población más vulnerable de la demarcación.

Además, se involucrará a las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de salud que la Delegación, llevará a cabo a lo largo del año, coadyuvando en su desarrollo integral.

III. METAS FÍSICAS.

Con base en lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el artículo 47 de su Reglamento, se indica que en el Ejercicio Fiscal 2014, por cuestiones de índole presupuestal, el programa de desarrollo social no está en condiciones de alcanzar la universalidad, por tanto, las metas físicas del mismo, son las siguientes:

De Operación:

Apoyar con quinientos pesos mensuales durante el Ejercicio Fiscal 2014, a dos mil adultos mayores de entre sesenta y sesenta y siete años seis meses de edad; a mil trescientas jefas de familia con hijos menores de once años dos meses de edad; a seiscientas personas con discapacidad permanente; y mil quinientos alumnos de secundaria, dando prioridad a las personas que, por su origen étnico o condición de vulnerabilidad económica y social, más lo requieran;

Apoyar con tres mil veintidós pesos mensuales por nueve meses del Ejercicio Fiscal 2014, a setenta y cinco personas que promuevan los servicios que ofrece la Delegación Miguel Hidalgo, en materia de desarrollo social, así como coadyuvar en elevar la calidad de los servicios prestados por la Dirección General de Desarrollo Social, en la implementación de los programas de desarrollo social; y

Apoyar con un paquete alimentario con valor de trescientos pesos durante siete meses del Ejercicio Fiscal 2014, a tres mil personas que hayan solicitado su incorporación al programa de desarrollo social, hayan presentado la documentación completa requerida y por razones presupuestales, no pudieran ser incorporadas, que no hayan cumplido con el perfil requerido en los subprogramas, “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad” y “Secundaria Sí”, pero que, derivado de su situación de vulnerabilidad particular, requieran del apoyo; así como las personas que hayan solicitado su incorporación de manera extemporánea.

De Resultados:

Coadyuvar en la mejora del ingreso económico de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo

social, facilitando el ejercicio de los derechos a la alimentación, educación, salud y desarrollo físico; además de convocarlos a diversas actividades culturales, sociales, deportivas y de salud, que a lo largo del año, la Delegación Miguel Hidalgo, llevará a cabo en su beneficio.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Monto total autorizado: \$40,739,625.00 (cuarenta millones, setecientos treinta y nueve mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M. N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Monto unitario anual por beneficiario:

Tratándose de beneficiarias y beneficiarios de los subprogramas: “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad” y “Secundaria Sí”: \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M. N.); que se entregarán en tres ministraciones, a razón de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M. N.) cada una; en los meses de junio, septiembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

Tratándose de beneficiarias y beneficiarios del subprograma: “Promotores de la Protectora”: \$27,195.00 (veintisiete mil ciento noventa y cinco pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en cinco ministraciones, a razón de \$5,439.00 (cinco mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 00/100 M. N.) cada una; en los meses de mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

El apoyo económico se entregará a las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, a través de la emisión de órdenes de pago, entrega de monederos electrónicos o por medio de una combinación de ambos instrumentos de transferencia monetaria.

Tratándose de beneficiarias y beneficiarios del subprograma: “Apoyo Alimentario”: \$2,100.00 (dos mil cien pesos), que se entregarán en siete ministraciones, a razón de un paquete alimentario con valor de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M. N.) cada una; en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

El apoyo alimentario se entregará en especie, sólo podrá entregarse a través de algún instrumento de transferencia monetaria, a efecto de no retrasar la entrega del apoyo.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

5.1. Requisitos para el Acceso:

5.1.1. Requisitos para el subprograma, “60 y Más”:

- Ser una persona de entre sesenta y sesenta y siete años seis meses de edad;
- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;
- No ser beneficiaria o beneficiario de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- Contestar un cuestionario de estudio socioeconómico el día del registro; y
- Firmar la solicitud de registro al programa y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que la o el solicitante, conoce el contenido y los alcances del programa de desarrollo social.

5.1.2. Requisitos para el subprograma, “Apoyo a Jefas de Familia”:

- Ser jefa de familia mayor de dieciocho años de edad, con al menos una hija o hijo menor de once años dos meses de edad;
- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;

- No ser beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- Contestar un cuestionario de estudio socioeconómico el día del registro; y
- Firmar la solicitud de registro al programa y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que la solicitante, conoce el contenido y los alcances del programa de desarrollo social.

5.1.3. Requisitos para el subprograma, “Apoyo a Personas con Discapacidad”:

- Tener cualquier tipo de discapacidad permanente o alguna enfermedad crónico degenerativa que conlleve la discapacidad del solicitante;
- Tener entre cero y cincuenta y nueve años dos meses de edad;
- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;
- No ser beneficiaria o beneficiario de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- Contestar un cuestionario de estudio socioeconómico el día del registro. En caso de que por su edad o discapacidad no le sea posible llevarlo a cabo, podrá realizarlo la persona responsable de su cuidado, ya sea madre, padre, hijo mayor de dieciocho años de edad o representante legal;
- Firmar la solicitud de registro al programa y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que la o el solicitante, conoce el contenido y los alcances del programa de desarrollo social. En caso de que por su edad o discapacidad no le sea posible llevarlo a cabo, podrá realizarlo la persona responsable de su cuidado, ya sea madre, padre, hijo mayor de dieciocho años de edad o representante legal.

5.1.4. Requisitos para el subprograma, “Secundaria Sí”:

- Ser estudiante de secundaria pública diurna, telesecundaria o secundaria técnica;
- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;
- No ser beneficiaria o beneficiario de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- Contestar un cuestionario de estudio socioeconómico el día del registro, con la ayuda y firma de la madre, padre o tutor responsable de la educación del menor;
- La madre, padre o tutor, deberá firmar la solicitud de registro al programa y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que conoce el contenido y los alcances del programa de desarrollo social.

5.1.5. Requisitos para el subprograma, “Promotores de la Protectora”:

- Ser una persona mayor de dieciocho años de edad;
- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;
- Haber cursado, cuando menos, el cincuenta por ciento de la educación media superior;
- No ser beneficiaria o beneficiario de otro apoyo económico de la misma naturaleza;
- No ser trabajador de la administración pública federal, local o de la Delegación Miguel Hidalgo, bajo régimen laboral alguno;

- Contar con disponibilidad de horario, a efecto de coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Social, a partir del primero de mayo al veintidós de diciembre de dos mil catorce, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a las 16:00 horas; y
- Firmar la solicitud de registro al programa y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que la o el solicitante, conoce el contenido y los alcances del programa de desarrollo social.

5.1.6. Requisitos para el subprograma, “Apoyo Alimentario”:

- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;
- Haber solicitado incorporación al programa de desarrollo social; y que por razones presupuestales, no pudieron ser incorporados o que no hayan cumplido con el perfil requerido y aun así requieran del apoyo alimentario; y
- Haber entregado la documentación completa solicitada para el registro al programa de desarrollo social.

En caso de que no se cumpla la meta del subprograma, el apoyo alimentario podrá entregarse a solicitantes de incorporación extemporáneos, los cuales deberán solicitar su incorporación a la Dirección General de Desarrollo Social.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

5.2. Documentación Requerida.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

5.2.1. Tratándose del subprograma, “60 y Más”:

- Acta de nacimiento de la o el solicitante;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la o el solicitante;
- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo; e
- Identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

5.2.2. Tratándose del subprograma, “Apoyo a Jefas de Familia”:

- Acta de nacimiento de la solicitante y de su hija o hijo menor de once años dos meses de edad;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la solicitante y de su hija o hijo menor de once años dos meses de edad;
- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta

de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo; e

- Identificación oficial vigente con fotografía de la solicitante. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

A efecto de acreditar la jefatura de familia, la solicitante podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Acta de barandilla con vigencia máxima de 6 meses, tramitada ante Juzgado Cívico, donde se acredite la jefatura de familia;
- Acta de defunción de su cónyuge o del padre del hijo menor de once años de edad;
- Solicitud de disolución de vínculo matrimonial interpuesta ante la autoridad competente;
- Acta de matrimonio con anotación marginal de sentencia de divorcio; o
- Comprobante de ingresos con vigencia no mayor de seis meses.

5.2.3. Tratándose del subprograma, “Apoyo a Personas con Discapacidad”:

Documentos de la o el solicitante:

- Acta de nacimiento de la o el solicitante;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la o el solicitante;
- Diagnóstico médico emitido por el sector de salud pública, en el cual se acredite que la o el solicitante, padece una discapacidad permanente;
- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo; e
- Identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante; En caso de que la o el solicitante sea mayor de dieciocho años de edad y que para el registro, no dependa de la asistencia de una persona responsable. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Documentos de la persona responsable:

(De ser necesario, derivado de la discapacidad de la o el solicitante)

- Acta de nacimiento de la persona responsable de la o el solicitante;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.), de la persona responsable de la o el solicitante;
- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de

cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo; e

- Identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

5.2.4. Tratándose del subprograma, “Secundaria Sí”:

- Acta de nacimiento de la o el solicitante. Si el trámite lo realiza el tutor responsable de la educación del menor, deberá presentar acta de nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la o el solicitante y de su madre, padre o tutor responsable de la educación;
- Constancia de estudios, que acredite a la o el solicitante como alumno de secundaria del ciclo escolar vigente;
- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo; e
- Identificación oficial vigente con fotografía de la madre, padre o tutor responsable de la educación del menor. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

5.2.5. Tratándose del subprograma, “Promotores de la Protectora”:

- Acta de nacimiento de la o el solicitante;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la o el solicitante;
- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo;
- Comprobante de estudios, donde se acredite que al momento de solicitar la incorporación al programa, la o el solicitante ha cursado al menos el cincuenta por ciento de los créditos de la educación media superior en alguna institución con reconocimiento oficial; e
- Identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

5.2.6. Tratándose del subprograma, “Apoyo Alimentario”:

Esta documentación será solicitada para las personas interesadas en ser beneficiarias o beneficiarios del programa de desarrollo social, que hayan solicitado su incorporación de manera extemporánea:

- Acta de nacimiento de la o el solicitante;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la o el solicitante;
- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo; e
- Identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte resellado, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, deberán acudir personalmente, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 16:00 o el sábado en un horario de 10:00 a 14:00 horas, a cualquiera de los siguientes centros de atención:

1.- Centro Social, "Parque Caneguín". Ubicado en Calle Lago Caneguín, Número 130, Colonia Argentina Antigua;

2.- Faro del Saber Bicentenario. Ubicado en Avenida Parque Lira, Número 94, Colonia Observatorio; o

3.- Faro del Saber Salesiano. Ubicado en Calle Salesiano, esquina con Calle Lago Xochimilco, Colonia Anáhuac.

Lo anterior, de acuerdo los siguientes calendarios de atención:

"60 Y MÁS" y "APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	
LETRA INICIAL DEL APELLIDO PATERNO	FECHA
A, B, C, D, E	Lunes, 12 de mayo de 2014
F, G, H, I, J	Martes, 13 de mayo de 2014
K, L, M, N, Ñ, O	Miércoles, 14 de mayo de 2014
P, Q, R	Jueves, 15 de mayo de 2014
S, T, U, V, W, X, Y, Z	Viernes, 16 de mayo de 2014
TODAS LAS LETRAS	Sábado, 17 de mayo de 2014

"APOYO A JEFAS DE FAMILIA" y "SECUNDARIA SÍ"	
LETRA INICIAL DEL APELLIDO PATERNO	FECHA
A, B, C, D, E	Lunes, 19 de mayo de 2014
F, G, H, I, J	Martes, 20 de mayo de 2014
K, L, M, N, Ñ, O	Miércoles, 21 de mayo de 2014
P, Q, R	Jueves, 22 de mayo de 2014
S, T, U, V, W, X, Y, Z	Viernes, 23 de mayo de 2014
TODAS LAS LETRAS	Sábado, 24 de mayo de 2014

Del veintiséis al treinta y uno de mayo de dos mil catorce, podrán registrarse todas aquellas personas que no hayan podido acudir en la fecha que de acuerdo a los calendarios anteriores, les correspondía.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del subprograma, "Promotores de la Protectora", deberán acudir personalmente, del doce al dieciséis de mayo de dos mil catorce, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, al Faro del Saber Bicentenario, ubicado en Avenida Parque Lira, Número 94, Colonia Observatorio, a efecto de realizar su registro.

De ellas, las personas interesadas en coadyuvar en el proceso de captura de información generada, deberán acudir al mismo inmueble, a las 10:00 horas, el día diecisiete de mayo de dos mil catorce, a efecto de que les

sea practicada la prueba de aptitudes.

El registro es personal e intransferible, sólo se aplicará la excepción, cuando por caso grave de salud comprobable, no pueda acudir la persona interesada durante el periodo de vigencia de la convocatoria, en dado caso, podrá realizar el registro su representante legal, por medio de una carta poder firmada ante la presencia de dos testigos. Ninguna persona podrá ser representante legal de más de una persona.

5.3. Procedimiento de Acceso:

El acceso al programa de desarrollo social, será a través de convocatoria, la cual será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en dos periódicos de circulación local, en la página oficial de Internet y en redes sociales de la Delegación Miguel Hidalgo.

Sólo podrán ser beneficiarias del programa de desarrollo social, las personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada.

En caso de que la convocatoria concluya su periodo de vigencia y exista un remanente de recursos por entregar, se podrá emitir una ampliación a la misma, a efecto de cumplir con las metas programadas en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

5.4. Criterios de Selección:

Los criterios de selección de las personas que serán beneficiarias del programa de desarrollo social, serán los siguientes:

- 1.- Cumplir con los requisitos y presentar la documentación completa solicitada;
- 2.- Se priorizará a las personas que formen parte de alguna etnia o tengan condiciones mayores de vulnerabilidad, información que será conocida a través de los resultados que arroje el estudio socioeconómico que les será aplicado el día de su registro; y
- 3.- Se priorizará a las personas que habiten en colonias de medio, bajo y muy bajo grado de desarrollo social.

Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección del programa de desarrollo social, son públicos, podrán ser consultados en la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón; y en la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, sita en Calle José María Vigil, Número 22, Segundo Piso, Colonia Tacubaya.

A más tardar el día seis junio de dos mil catorce, será publicado en la página oficial de Internet de la Delegación, el listado de personas que resultaron beneficiarias del programa de desarrollo social.

Las personas que no aparezcan en la lista de personas que recibirán apoyo económico con motivo de la implementación de los subprogramas, "60 y Más", "Apoyo a Jefas de Familia", "Apoyo a Personas con Discapacidad" y "Secundaria Sí", habiendo cumplido con los requisitos y habiendo entregado la documentación completa requerida, serán consideradas beneficiarias del subprograma, "Apoyo Alimentario"; además, conformarán una, "Lista de Espera", para que, en caso de ser necesario sustituir a una beneficiaria o beneficiario de los subprogramas, "60 y Más", "Apoyo a Jefas de Familia", "Apoyo a Personas con Discapacidad" y "Secundaria Sí", puedan ser incorporados al listado de personas que contarán durante el Ejercicio Fiscal 2014, con el apoyo económico a que hacen referencia los citados subprogramas.

En caso de realizarse sustituciones, las personas de la, "Lista de Espera", que se conviertan en beneficiarias o beneficiarios de los subprogramas, descritos en el párrafo anterior, recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo a la cantidad de dinero que haya sido entregada a la persona que fue dada de baja.

La Dirección General de Desarrollo Social, dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros, en el caso de los subprogramas, "60 y Más", "Apoyo a Jefas de Familia", "Apoyo a Personas con Discapacidad", "Secundaria Sí" y "Promotores de la Protectora"; y a la Subdirección de Operación Financiera y a la Dirección General de Administración y Dirección de Recursos Materiales, en el caso del subprograma,

“Apoyo Alimentario”, sobre cualquier alta o baja de la lista de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico o apoyo alimentario, motivo de la implementación del programa de desarrollo social.

5.5. Restricciones:

La recepción de documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega del apoyo económico motivo del programa de desarrollo social, exclusivamente le permite a la o el solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y la valoración de la situación social, económica y de vulnerabilidad de la o el solicitante, para determinar si se ajusta o no al programa de desarrollo social.

El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

5.6. Causales de Baja:

Las causales de baja del listado de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, y por lo tanto el retiro del apoyo económico o alimentario, aplicarán cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiaria o beneficiario en este o en algún otro programa de apoyo económico otorgado por la Delegación Miguel Hidalgo;
- Cuando se verifique que la beneficiaria o beneficiario no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación del programa de desarrollo social;
- Cuando derivado de tres visitas domiciliarias, se acredite que la beneficiaria o beneficiario no habita en el inmueble reportado como de su residencia o que cambió de domicilio;
- Cuando se tenga conocimiento documental y fehaciente de que la beneficiaria o beneficiario cuenta con algún apoyo económico de la misma naturaleza;
- Cuando la beneficiaria o beneficiario renuncie a la ayuda por voluntad propia. En este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin;
- Cuando se compruebe que la beneficiaria o beneficiario haya proporcionado información o documentación falsa;
- Cuando la beneficiaria o beneficiario no de continuidad con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico o alimentario, motivo del programa de desarrollo social; o
- Cuando la beneficiaria o beneficiario fallezca.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

6.1. Difusión:

La Delegación Miguel Hidalgo, publicará la convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en dos periódicos de circulación local, en la página oficial de Internet y en las redes sociales de la Delegación.

La Dirección de Desarrollo Social, a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, diseñará y elaborará un extracto de la convocatoria que contendrá los requisitos, documentación, lugares, fechas de registro y criterios de selección de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social.

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables, entregarán los extractos de la convocatoria por medio de acciones en territorio, a través de entrega de folletos informativos, además, organizarán reuniones con vecinos y comités de representación

ciudadana, a efecto de informarles sobre la implementación del programa de desarrollo social.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa de desarrollo social, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y de la página oficial de Internet de la Delegación Miguel Hidalgo.

Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con la implementación del programa de desarrollo social, podrán acudir de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, a la Dirección de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, o a la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, sita en Calle José María Vigil, Número 22, Segundo Piso, Colonia Tacubaya, o comunicarse a los números telefónicos, 5276-6200 extensión 2230 o 5276-6300.

6.2. Registro:

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, estará encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a las cuales se les entregará un comprobante impreso que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud.

Los datos personales de quienes soliciten incorporación al programa de desarrollo social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, todos los formatos utilizados en la implementación del programa de desarrollo social, llevarán impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

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”.

Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del programa de desarrollo social, son gratuitos.

6.3. Operación:

Una vez concluido el periodo de vigencia de la convocatoria, y habiendo alcanzada la meta programada, se procederá de la siguiente manera:

- La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a efecto de determinar quienes cumplen los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista de posibles beneficiarias y beneficiarios.
- Con la finalidad de corroborar la autenticidad de la información proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, realizará visitas domiciliarias de manera aleatoria.

Para definir la muestra aleatoria representativa para la realización de las visitas domiciliarias, se aplicará una fórmula estadística que se utiliza para estudios sencillos cuando la población es menor a 10,000 sujetos u observaciones y el instrumento tiene hasta 35 ítems, misma que a continuación se precisa:

Muestra de visitas Total de solicitudes
domiciliarias

$$1 + \text{total de solicitudes} \times (\text{margen de error})^2$$

Dónde:

Margen de error = 0.05 (estable)

1: factor de corrección (estable)

- Podrán realizarse más visitas domiciliarias a criterio de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, a fin de realizar una supervisión y control de los requisitos y procedimiento de acceso al programa de desarrollo social.
- Si del resultado de la visita domiciliaria se encontraran inconsistencias entre la documentación presentada, el resultado del estudio socioeconómico y/o el cumplimiento de los requisitos correspondiente a alguna de las personas solicitantes, éstas serán eliminadas de la lista de posibles beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social.
- Si al agotar estas etapas, hubiese un número mayor de solicitantes al número de beneficiarias y beneficiarios correspondientes a la meta programada para el programa de desarrollo social, se procederá a seleccionar de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico, a fin de determinar si la persona solicitante proviene de alguna etnia, el nivel y magnitud de pobreza en las que se encuentren las personas solicitantes, analizando su situación particular con base en las variables económicas, sociales y de vulnerabilidad.
- Si derivado del proceso anterior, aún fuera mayor el número de solicitantes que el de la meta programada para el programa de desarrollo social, se priorizará en la selección a las y los solicitantes que vivan en alguna colonia de medio, bajo y muy bajo grado de desarrollo social, garantizando la inclusión de solicitantes de todas las colonias de la Delegación, que se hayan registrado.
- Por último, sólo si fuese necesario, a efecto de ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa de desarrollo social, se aplicará el criterio de prelación.
- Una vez concluida la lista de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, ésta será remitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, a la Dirección de Desarrollo Social, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa de desarrollo social, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final, para su posterior publicación en la página oficial de Internet de la Delegación y para la continuación de los trámites a que haya lugar para la entrega del apoyo económico.
- La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de beneficiarios y beneficiarias del programa de desarrollo social, mismo que incluirá el nombre de la persona, su Clave Única de Registro de Población, su edad, colonia donde habita y Delegación.
- La Dirección de Recursos Financieros, llevará a cabo los trámites necesarios ante la institución bancaria, a efecto de emitir las órdenes de pago o monederos electrónicos a través de los cuales se entregará el apoyo económico a las personas beneficiarias del programa de desarrollo social.
- La Dirección de Recursos Financieros, será responsable de realizar las transferencias monetarias correspondientes, así como de programar la fecha en éstas se realizarán.
- Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros y a la Subdirección de Operación Financiera, el listado de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos correspondientes.
- La Subdirección de Operación Financiera, será responsable de concentrar la información y sistematizar la información bancaria de las personas beneficiarias del programa de desarrollo social, misma que remitirá de manera periódica a la Dirección de Desarrollo Social, a efecto de comprobar y garantizar que

la beneficiaria o beneficiario ha recibido el apoyo económico motivo del programa.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, a partir de junio de dos mil catorce, informará a través de llamas telefónicas a las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará el apoyo económico durante el Ejercicio Fiscal 2014; así como los mecanismos que se aplicarán, en el caso de que las beneficiarias y beneficiarios, no puedan recoger los apoyos en las fechas de los eventos que se realizarán para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Delegación Miguel Hidalgo, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega del apoyo económico a las beneficiarias y beneficiarios.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, será la responsable de resguardar la información y los expedientes de las personas solicitantes, así como de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, además, de generar el Sistema de Protección de Datos Personales y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; así como de realizar un informe sobre el estado de ejecución del programa de desarrollo social.

6.4. Supervisión y Control:

La Dirección General de Desarrollo Social, será la responsable de validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa de desarrollo social.

La Dirección de Desarrollo Social, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

La Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de la evaluación interna del programa de desarrollo social, a que hace referencia la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa de desarrollo social, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 16:00 horas, donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Dirección General de Desarrollo Social, no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja, ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Se garantiza que todas las personas que cumplan con los requisitos y presenten la documentación completa a que hacen referencia las reglas de operación del programa de desarrollo social, podrán solicitar el registro. Para la elaboración del padrón de beneficiarias y beneficiarios, no se aplicarán favoritismos, ni discriminación; las condiciones serán claras, transparentes, equitativas y calendarizadas.

Cualquier persona que cumpla con los requisitos y criterios de selección dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, podrá ser incorporada como beneficiaria del mismo.

Cualquier persona puede exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que las incorporaciones al listado de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Cualquier persona podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que en todo momento, sean respetadas las reglas de operación del programa de desarrollo social.

Cualquier beneficiaria o beneficiario del programa de desarrollo social, podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, sean cumplidos en tiempo y forma, los plazos establecidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, para la entrega de los apoyos económicos.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque, Número 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Teléfono 5627-9700; es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de realizar la evaluación interna del programa de desarrollo social, a que hace referencia el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Además de los lineamientos que para tal efecto, emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal; los indicadores que serán tomados como base para la realización de la evaluación interna, son los que a continuación se enlistan:

- 1.- Evaluación del cumplimiento final de los objetivos y metas del programa de acuerdo al número de personas que reciben el apoyo económico y alimentario motivo de la implementación del programa de desarrollo social;
- 2.- Evaluación de reportes, quejas e inconformidades presentadas por parte de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social;
- 3.- Encuesta sobre la aplicación y mejoramiento del programa de desarrollo social;
- 4.- Presupuesto ejercido en el Ejercicio Fiscal 2014; y
- 5.- Población beneficiada con la implementación del programa de desarrollo social, desagregada por edad y género.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa de desarrollo social.

Podrán participar en la modalidad de información, consulta y evaluación, ya sea de manera individual y/o colectiva; a través de algún órgano de representación ciudadana.

La participación se hará efectiva en cualquier momento, a petición de la persona interesada; las propuestas realizadas, serán tomadas en cuenta por la Dirección General de Desarrollo Social, quien determinará la forma en la que han de aplicarse en la implementación del programa de desarrollo social, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

El programa de desarrollo social, forma parte de los programas sociales, actividades institucionales y acciones gubernamentales que dan origen al denominado, sistema de protección social, "La Protectora", implementados por la Delegación Miguel Hidalgo, en el Ejercicio Fiscal 2014.

Este programa está articulado en su diseño con el programa, "Pensión Alimentaria para Adultos Mayores", implementado por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal; con el programa, "Apoyo Integral a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal", implementado por el Sistema para el

Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Distrito Federal; con el programa, "Apoyo Económico a Personas con Discapacidad", implementado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno del Distrito Federal; y con el programa, "Prepa Sí", implementado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y

SEGUNDO.- Remítanse las presentes reglas de operación a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que sean publicadas en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

México, Distrito Federal, a veinticinco de abril de dos mil catorce.

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

El que suscribe, licenciado **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, en mi carácter de Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 47, 50 y 51 de su Reglamento; tengo a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “LA PROTECTORA”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014,
PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1851, DE FECHA SIETE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE.**

En la página 50, Quinto Párrafo.

Dice:

El quinto subprograma, consiste en integrar un equipo de setenta y cinco personas que permita atender a través de acciones en territorio, a las beneficiarias y beneficiarios de los subprogramas, “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad”, “Secundaria Si” y “Apoyo Alimentario”; lo anterior, a través de proporcionar oportunamente, información relativa al seguimiento de sus solicitudes de incorporación y de transmitir la información correspondiente para la realización de actividades culturales, deportivas, recreativas y de salud, que la Delegación lleve a cabo en su beneficio; de igual manera, se pretende que coadyuven en las actividades que la Dirección General de Desarrollo Social, lleve a cabo para la implementación de los subprogramas citados, lo cual derive en una atención más eficiente para la sistematización de los datos de las beneficiarias y beneficiarios de los programas sociales.

Debe Decir:

El quinto subprograma, consiste en integrar un equipo de **cuarenta** personas que permita atender a través de acciones en territorio, a las beneficiarias y beneficiarios de los subprogramas, “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad”, “Secundaria Si” y “Apoyo Alimentario”; lo anterior, a través de proporcionar oportunamente, información relativa al seguimiento de sus solicitudes de incorporación y de transmitir la información correspondiente para la realización de actividades culturales, deportivas, recreativas y de salud, que la Delegación lleve a cabo en su beneficio; de igual manera, se pretende que coadyuven en las actividades que la Dirección General de Desarrollo Social, lleve a cabo para la implementación de los subprogramas citados, lo cual derive en una atención más eficiente para la sistematización de los datos de las beneficiarias y beneficiarios de los programas sociales.

En la página 51, Fracción II, Numeral 2.1., Segundo y Tercer Párrafo.

Dice:

Se otorgará también un apoyo económico de tres mil veintidós pesos mensuales por nueve meses, a setenta y cinco personas mayores de edad con mínimo el 50% del bachillerato inconcluso, que promuevan los servicios que ofrece la Delegación Miguel Hidalgo, en materia de desarrollo social, así como a elevar la calidad de los servicios prestados por la Dirección General de Desarrollo Social, en la implementación de los programas de desarrollo social. Cabe hacer mención que se trata de personas que prestarán servicios a la delegación, exclusivamente durante el periodo de vigencia del programa de desarrollo social, por ende, el supuesto no encuadra en lo relativo al Capítulo 1,000 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

De igual forma, se entregará un paquete alimentario mensual con valor de trescientos pesos durante siete meses, a tres mil personas que hayan solicitado su incorporación al programa de desarrollo social, hayan presentado la documentación completa requerida y por razones presupuestales no hayan sido incorporados, no hayan cumplido con el perfil requerido para ser beneficiarias o beneficiarios, pero requieran del apoyo derivado de su estado de vulnerabilidad o hayan solicitado su incorporación de manera

extemporánea.

Debe Decir:

Se otorgará también un apoyo económico de **veintisiete mil pesos a entregarse en los meses de julio, septiembre y diciembre de 2014, a cuarenta personas mayores de edad**, que promuevan los servicios que ofrece la Delegación Miguel Hidalgo, en materia de desarrollo social, así como a elevar la calidad de los servicios prestados por la Dirección General de Desarrollo Social, en la implementación de los programas de desarrollo social. Cabe hacer mención que se trata de personas que prestarán servicios a la delegación, exclusivamente durante el periodo de vigencia del programa de desarrollo social, por ende, el supuesto no encuadra en lo relativo al Capítulo 1,000 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

De igual forma, **se entregarán cuatro paquetes alimentarios con valor de trescientos pesos cada uno, a seis mil cuarenta y nueve** personas que hayan solicitado su incorporación al programa de desarrollo social, hayan presentado la documentación completa requerida y por razones presupuestales no hayan sido incorporados, no hayan cumplido con el perfil requerido para ser beneficiarias o beneficiarios, pero requieran del apoyo derivado de su estado de vulnerabilidad o hayan solicitado su incorporación de manera extemporánea.

En la página 52, Fracción III, De Operación, Segundo y Tercer Párrafo.

Dice:

Apoyar con tres mil veintidós pesos mensuales por nueve meses del Ejercicio Fiscal 2014, a setenta y cinco personas que promuevan los servicios que ofrece la Delegación Miguel Hidalgo, en materia de desarrollo social, así como coadyuvar en elevar la calidad de los servicios prestados por la Dirección General de Desarrollo Social, en la implementación de los programas de desarrollo social; y

Apoyar con un paquete alimentario con valor de trescientos pesos durante siete meses del Ejercicio Fiscal 2014, a tres mil personas que hayan solicitado su incorporación al programa de desarrollo social, hayan presentado la documentación completa requerida y por razones presupuestales, no pudieran ser incorporadas, que no hayan cumplido con el perfil requerido en los subprogramas, “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad” y “Secundaria Sí”, pero que, derivado de su situación de vulnerabilidad particular, requieran del apoyo; así como las personas que hayan solicitado su incorporación de manera extemporánea.

Debe Decir:

Apoyar con **veintisiete mil pesos a entregarse en los meses de julio, septiembre y diciembre de 2014, a cuarenta** personas que promuevan los servicios que ofrece la Delegación Miguel Hidalgo, en materia de desarrollo social, así como coadyuvar en elevar la calidad de los servicios prestados por la Dirección General de Desarrollo Social, en la implementación de los programas de desarrollo social; y

Apoyar con **cuatro paquetes alimentarios con valor de trescientos pesos cada uno, a seis mil cuarenta y nueve personas** que hayan solicitado su incorporación al programa de desarrollo social, hayan presentado la documentación completa requerida y por razones presupuestales, no pudieran ser incorporadas, que no hayan cumplido con el perfil requerido en los subprogramas, “60 y Más”, “Apoyo a Jefas de Familia”, “Apoyo a Personas con Discapacidad” y “Secundaria Sí”, pero que, derivado de su situación de vulnerabilidad particular, requieran del apoyo; así como las personas que hayan solicitado su incorporación de manera extemporánea.

En la página 53, Fracción IV, Monto Unitario Anual por Beneficiario, Segundo y Cuarto Párrafo.

Dice:

Tratándose de beneficiarias y beneficiarios del subprograma: “Promotores de la Protectora”: \$27,195.00 (veintisiete mil ciento noventa y cinco pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en cinco ministraciones, a razón de \$5,439.00 (cinco mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 00/100 M. N.) cada una; en los meses de mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

Tratándose de beneficiarias y beneficiarios del subprograma: “Apoyo Alimentario”: \$2,100.00 (dos mil cien pesos), que se entregarán en siete ministraciones, a razón de un paquete alimentario con valor de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M. N.) cada una; en los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

Debe Decir:

Tratándose de beneficiarias y beneficiarios del subprograma: “Promotores de la Protectora”: \$27.000.00 (veintisiete mil pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en tres ministraciones, a razón de \$9.000.00 (nueve mil pesos 00/100 M. N.) cada una; en los meses de julio, septiembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

Tratándose de beneficiarias y beneficiarios del subprograma: “Apoyo Alimentario”: \$1.200.00 (mil doscientos pesos 00/100 M. N.), que se entregarán en dos ministraciones, a razón de un paquete alimentario con valor de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M. N.) cada una; en los meses de octubre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

En la página 55, Numeral 5.1.5., tercer viñeta.

Dice:

- Haber cursado, cuando menos, el cincuenta por ciento de la educación media superior;

Debe Decir:

- ~~Haber cursado, cuando menos, el cincuenta por ciento de la educación media superior;~~ (se elimina)

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a veintitrés de junio de dos mil catorce.

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

El que suscribe, licenciado **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, en mi carácter de Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 47, 50 y 51 de su Reglamento; y el “Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Número 1724, del día treinta y uno de octubre de dos mil trece; y considerando:

I. Que los programas de desarrollo social que implementan los órganos político-administrativos, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, atendiendo a lo contenido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el Programa de Desarrollo Social 2013-2018, y los Programas Delegacionales de Desarrollo Social; y

II. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los órganos político - administrativos, deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las reglas de operación de los programas de desarrollo social que tengan a su cargo, con la finalidad de que cualquier persona pueda conocerlas.

La Delegación Miguel Hidalgo, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “COLABORACIÓN SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE VIDA Y
EN LOS FAROS DEL SABER”,
A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL
HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.**

INTRODUCCIÓN.

La Universidad de Vida, es un lugar para las personas mayores; allí se llevan a cabo actividades que permitan a los adultos mayores, conocer y reconocer sus emociones, su creatividad como herramienta indispensable para ser feliz, llevando a cabo ejercicios de memoria, para el rescate de su pasado y presente en la construcción de una nueva visión de su futuro.

Se trata de un espacio donde se aprovecha la experiencia, creatividad, imaginación de cada una de las personas mayores de sesenta años, para recordar los acontecimientos en la línea del tiempo a lo largo de su vida, donde pueden compartir sus experiencias, donde pueden recuperar la confianza para aprender y transmitir conocimiento a los demás, aprovechando las potencialidades que se tienen para incidir sobre su realidad; con una visión de derecho y de género, que funcione para potenciar sus recursos como protagonistas de su propia vida, fortaleciendo sus herramientas cognitivas y biopsicosociales, motivando la actitud de disfrutar la vida a través de la impartición de talleres que fomenten la creatividad, socialización, salud, cultura, pensamiento, habilidades de la vida cotidiana y otras alternativas que reivindiquen su valor como una persona social.

Por ello, desde dos mil trece se inició, a través de la transformación del Centro Social y Cultural, “Miguel Hidalgo”, el proyecto denominado, “Universidad de Vida para Personas Mayores”, el cual se creó con el propósito de ser un espacio de desarrollo cultural, artístico, social, de capacitación, de contacto con la naturaleza para y con las personas mayores de sesenta años de edad.

Por otra parte, la Delegación Miguel Hidalgo, cuenta con doce Faros del Saber, en doce colonias diferentes, la mayoría de los cuales se encuentran ubicados al interior de colonias de bajo índice de desarrollo social, siendo el caso de los Faros del Saber, Popotla, José María Morelos y Pavón, Argentina, Legaria, Bicentenario, Salesiano, Carmen Serdán, entre otros.

Los Faros del Saber, a diferencia de los Centros Sociales y Culturales, son de una historia reciente, se crearon con la intención de sumar a la oferta cultural y artística, actividades complementarias para el desarrollo integral de la población que propiciara también, otro tipo de aptitudes, como el aprender un idioma, el manejo y uso de las nuevas tecnologías, o contar con un acervo literario cerca de la comunidad, entre otras.

Por lo que existe la necesidad de atender a una población mayor a la que se viene atendiendo en estos lugares, y siendo una acción primordial de la Delegación para coadyuvar a mejorar el desarrollo integral de las personas mayores, de los jóvenes, así como personas en edad productiva.

En ese sentido, en el Ejercicio fiscal 2014, se implementa el programa de desarrollo social, "Colaboración Social en la Universidad de Vida y Faros del Saber", para que, a través de la colaboración y participación de personas que no laboren para la Delegación, se puedan implementar actividades y talleres para atender a un universo de población, hasta de setecientas personas mayores de sesenta años que acuden con regularidad a la Universidad de Vida y otras dos mil de todas las edades en los Faros del Saber.

Lo anterior, a través de entregar un apoyo económico, a veinte personas; que sean profesionistas que asesoren en la regularización académica, especialistas en el manejo de sistemas computacionales, en el conocimiento del idioma inglés y/o personas con conocimientos en distintas áreas de las bellas artes; garantizando con ello la continuidad de talleres, ofreciendo certidumbre a los usuarios, profesionalismo y seriedad en la oferta de servicios y actividades formativas que se imparten en la Universidad de Vida y en los Faros del Saber.

Cabe hacer mención, que se trata de personas que prestarán servicios a la delegación, exclusivamente durante el periodo de vigencia del programa de desarrollo social, por ende, no encuadra en los supuestos a que hace referencia el Capítulo 1,000 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

1.1. Delegación Miguel Hidalgo, órgano político-administrativo directamente responsable del programa de desarrollo social, ejecutor del gasto.

1.2. Dirección General de Desarrollo Social (coordinación para la implementación del programa de desarrollo social), Dirección de Desarrollo Social (seguimiento, verificación, supervisión y control de la aplicación del programa de desarrollo social, destinado a la Universidad de Vida), Dirección de Educación (seguimiento, verificación, supervisión y control de la aplicación del programa de desarrollo social, destinado a los Faros del Saber), Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables (operación, instrumentación, atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser talleristas, concentración, resguardo y sistematización del listado de talleristas, en la aplicación del programa de desarrollo social, destinado a la Universidad de Vida), Subdirección de Faros del Saber y Bibliotecas (operación, instrumentación, atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser talleristas, concentración, resguardo y sistematización del listado de talleristas, en la aplicación del programa destinado a los Faros del Saber), Dirección de Recursos Financieros (transferencias monetarias a los talleristas) y Subdirección de Operación Financiera (concentración y sistematización de información bancaria de los talleristas).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

2.1. Objetivo General:

Con la implementación del programa de desarrollo social, en el Ejercicio Fiscal 2014, se pretende contar con los recursos humanos suficientes para coadyuvar en el acceso al derecho a la educación y al desarrollo integral de las beneficiarias y beneficiarios de la Universidad de Vida y Faros del Saber; llevando a cabo actividades y talleres que contribuyan a la formación educativa, práctica y de capacitación de las personas; permitiendo alcanzar resultados concretos en la atención y calidad de servicios prestados; lo anterior, a través de entregar un estímulo económico a veinte profesionistas que asesoren en la regularización académica, especialistas en el manejo de sistemas computacionales, en el conocimiento del idioma inglés y/o personas con conocimientos en distintas áreas de las bellas artes.

El estímulo económico que se proveerá, es un acto de reciprocidad entre las y los talleristas y la Dirección General de Desarrollo Social; es de carácter temporal, en el Ejercicio Fiscal 2014 y las condiciones estarán de acuerdo con las reglas de operación del programa de desarrollo social.

2.2. Objetivos Específicos:

- Coadyuvar en el ejercicio del derecho a la educación, a la recreación, al desarrollo integral y a una mejor calidad de vida de las y los beneficiarios de la Universidad de Vida y Faros del Saber;
- Implementar acciones a favor de la equidad social para todos los grupos excluidos, en condiciones de vulnerabilidad; apoyando en su integración a la vida académica, económica y social de la demarcación;
- Incentivar a la población en general, jóvenes y adultos mayores que habitan en la demarcación, a la continuidad académica y a mejorar su desarrollo integral, coadyuvando con ello en el desarrollo tecnológico, artístico y cultural;
- Contribuir a que los jóvenes y adultos mayores, concluyan sus estudios de educación básica; desarrollen su capacidad de comprensión y análisis en todos los campos del saber y/o adquieran las habilidades necesarias para presentar y aprobar los exámenes de admisión a los niveles medio superior, superior o en su caso, la validación del nivel medio superior;
- Convocar, recibir y sistematizar la información y documentación proporcionada por las personas interesadas en ser talleristas en la Universidad de Vida y en los Faros del Saber;
- Seleccionar, con base en su edad, conocimiento, experiencia y disponibilidad de horario, a cuarenta y cuatro personas que impartan talleres, veinte en la Universidad de Vida y veinticuatro en los Faros del Saber; y
- Entregar el apoyo económico a las personas que sean seleccionadas como talleristas en la Universidad de Vida y en los Faros del Saber, en los plazos señalados en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

2.3. Alcances:

Con la implementación del programa social de transferencia monetaria, se pretende mejorar la oferta de actividades y talleres que se imparten en la Universidad de Vida y en los Faros del Saber, a través de la conformación de un grupo de veinte talleristas; que estarán en condiciones de ampliar los servicios prestados, para atender hasta a setecientas personas en la Universidad de Vida; y hasta dos mil en los Faros del Saber.

III. METAS FÍSICAS.

Con base en lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el artículo 47 de su Reglamento, se indica que en el Ejercicio Fiscal 2014, por cuestiones de índole presupuestal, el programa de desarrollo social no está en condiciones de alcanzar la universalidad, por tanto, las metas físicas del mismo, son las siguientes:

De Operación:

Brindar un apoyo económico a veinte personas mayores de dieciocho años de edad, con aptitudes artísticas, bilingües, tecnológicas, entre otras, que coadyuven en el desarrollo estable de la oferta formativa y cultural que ofrece la Universidad de Vida y los Faros del Saber a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social.

De Resultados:

Ampliar y consolidar espacios de desarrollo integral para los habitantes de la Delegación Miguel Hidalgo, teniendo la capacidad de atender hasta setecientas personas en la Universidad de Vida; y hasta dos mil en los

Faros del Saber; y

Actuar con reciprocidad hacia el grupo de cuarenta y cuatro talleristas, que permitirán ampliar la gama de servicios que se ofrecen en la Universidad de Vida y en los Faros del Saber, coadyuvando en mejorar su ingreso económico, facilitando el ejercicio del derecho al trabajo.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

- **Monto total autorizado:** \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M. N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
- **Monto unitario anual:** Se otorgará un monto anual diferenciado, con base en el lugar de las actividades, en la fecha de incorporación y en su caso en el número de alumnos que atienda cada uno de los talleristas, lo anterior, de acuerdo al cuadro que procede:

CATEGORÍA	APOYO ECONÓMICO ANUAL
A: De 35 alumnos en adelante	\$36,000.00 (treinta y seis mil pesos 00/100 M. N.)
B: De 16 a 34 alumnos	\$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M. N.)
C: De 10 a 15 alumnos	\$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M. N.)

El apoyo económico se entregará en cinco ministraciones, a través de la emisión de órdenes de pago, entrega de monederos electrónicos o por medio de una combinación de ambos instrumentos de transferencia monetaria.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

5.1. Requisitos para los talleristas:

- Ser una persona mayor de dieciocho años de edad;
- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;
- Acreditar con documentación, tener conocimientos para la impartición de una actividad o taller relacionados con los que se imparten en la Universidad de Vida y en los Faros del Saber;
- No ser beneficiaria o beneficiario de algún apoyo económico de la misma naturaleza;
- No ser trabajadora o trabajador de la administración pública federal, local o de la Delegación Miguel Hidalgo, bajo régimen laboral alguno;
- Contar con disponibilidad de horario, que se ajuste a cubrir las necesidades de la Universidad de Vida y en los Faros del Saber; y
- Firmar la solicitud de registro y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que la o el solicitante, conoce el contenido y los alcances del programa de desarrollo social; así como donde se especificará el horario establecido de acuerdo a la actividad que desarrollen.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido

en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

5.2. Documentación Requerida.

Las personas interesadas en ser talleristas, deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento de la o el solicitante;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la o el solicitante;
- Comprobante de domicilio con vigencia menor a tres meses. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo;
- Identificación oficial con fotografía vigente de la o el solicitante. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; y
- Presentar currículum, comprobante de estudios o constancia que acredite sus conocimientos para impartir el taller de inglés, computación o capacidades en las bellas artes. En el caso de quienes pretendan enseñar manualidades, deberán presentar fotografías o algún otro testigo visual de su trabajo.

Las personas interesadas en ser talleristas en la Universidad de Vida o en los Faros del Saber, deberán acudir personalmente, a partir de la publicación de las reglas de operación, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 16:00 horas, a la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, quien recibirá la solicitud por escrito y la turnará a la Dirección de Desarrollo Social o Dirección de Educación, según sea el caso.

El registro es personal e intransferible, sólo se aplicará la excepción, cuando por caso grave de salud comprobable, no pueda acudir la persona interesada durante el periodo de vigencia de la convocatoria, en dado caso, podrá realizar el registro su representante legal, por medio de una carta poder firmada ante la presencia de dos testigos. Ninguna persona podrá ser representante legal de más de una persona.

5.3. Procedimiento de Acceso:

El acceso al programa de desarrollo social, tratándose de talleristas en la Universidad de Vida, será prioritario para las personas que a la fecha de publicación de las reglas de operación del programa de desarrollo social, hayan prestado sus servicios de manera honoraria.

Si derivado del número de talleristas actual, no se cumple la meta del programa de desarrollo social, la Dirección General de Desarrollo Social, emitirá una convocatoria que se hará pública a través de la página de Internet oficial de la Delegación y en los Centros de Desarrollo Social, a su cargo.

El acceso al programa de desarrollo social, será a través de convocatoria, la cual será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en dos periódicos de circulación local, en la página oficial de Internet y en redes sociales de la Delegación Miguel Hidalgo, una vez que las reglas de operación hayan sido publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Sólo podrán ser talleristas las personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada.

5.4. Criterios de Selección:

Los criterios de selección de las personas que serán talleristas en la Universidad de Vida y en los Faros del

Saber, serán los siguientes:

1.- Cumplir con los requisitos y presentar la documentación completa solicitada;

2.- Sólo en el caso de la Universidad de Vida, se priorizará a las personas que a la fecha, imparten talleres de manera honoraria, en el caso de los Faros del Saber, se priorizará a las personas que cuenten con mejor disposición de horario para realizar las labores inherentes al programa de desarrollo social.

Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de los talleristas, son públicos, podrán ser consultados en la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón.

La Dirección General de Desarrollo Social, dará aviso por escrito a la Dirección de Recursos Financieros y a la Subdirección de Operación Financiera, sobre cualquier alta o baja de la lista de talleristas, que reciben apoyo económico motivo de la implementación del programa de desarrollo social.

5.5. Restricciones:

La recepción de documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega del apoyo económico motivo del programa de desarrollo social, exclusivamente le permite a la o el solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y la valoración del perfil, de la disponibilidad de horario y de la situación social, económica y de vulnerabilidad de la o el solicitante, para determinar si se ajusta o no al programa de desarrollo social.

El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

5.6. Causales de Baja:

Las causales de baja del listado de talleristas y por lo tanto el retiro del apoyo económico, aplicarán cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe la duplicidad como tallerista o como beneficiaria o beneficiario en algún otro programa de apoyo económico otorgado por la Delegación Miguel Hidalgo;
- Cuando se verifique que el tallerista, no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación del programa de desarrollo social;
- Cuando se tenga conocimiento documental y fehaciente de que el tallerista, cuenta con algún apoyo económico de la misma naturaleza;
- Cuando el tallerista, renuncie a la ayuda por voluntad propia. En este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin;
- Cuando se compruebe que el tallerista, haya proporcionado información o documentación falsa;
- Cuando el tallerista, no de continuidad con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico motivo del programa de desarrollo social;
- Cuando el tallerista, no cumpla con las funciones que se le encomienden, con motivo de la implementación del programa de desarrollo social; o
- Cuando el tallerista, fallezca.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

6.1. Difusión:

En el caso de los talleristas de los Faros del Saber, la Delegación Miguel Hidalgo, publicará la convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en dos periódicos de circulación local, en la página oficial de Internet y en las redes sociales de la Delegación, una vez que se hayan publicado las reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Educación, a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, diseñará y elaborará un extracto de la convocatoria que contendrá los requisitos, documentación, lugares, fechas de registro y criterios de selección de las personas interesadas en ser talleristas en los Faros del Saber.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa de desarrollo social, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y de la página oficial de Internet de la Delegación Miguel Hidalgo.

Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con la implementación del programa de desarrollo social, podrán acudir de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, a la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, o comunicarse a los números telefónicos, 5276-6200 extensión 2043.

6.2. Registro:

La Dirección General de Desarrollo Social, con apoyo de la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables y de la Subdirección de Faros del Saber y Bibliotecas; estará encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser talleristas en la Universidad de Vida y Faros del Saber, a las cuales se les entregará un comprobante impreso que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud.

Los datos personales de quienes soliciten incorporación al programa de desarrollo social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, todos los formatos utilizados en la implementación del programa de desarrollo social, llevarán impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

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”.

Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del programa de desarrollo social, son gratuitos.

6.3. Operación:

Tratándose de los talleristas de la Universidad de Vida:

- La Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser talleristas, a efecto de determinar quienes cumplen los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista de posibles talleristas;
- A efecto de ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa de desarrollo social, se aplicará el criterio de prelación;

- Una vez concluida la lista talleristas, ésta será remitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables, a la Dirección de Desarrollo Social, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa de desarrollo social, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final, su publicación en la página oficial de Internet de la Delegación y para la continuación de los trámites a que haya lugar para la entrega del apoyo económico;
- La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de talleristas en la Universidad de Vida, mismo que incluirá el nombre de la persona, Clave Única de Registro de Población, edad, colonia donde habita y Delegación;
- La Dirección de Recursos Financieros, llevará a cabo los trámites necesarios ante la institución bancaria, a efecto de emitir las órdenes de pago o monederos electrónicos a través de los cuales se entregará el apoyo económico a los talleristas;
- La Dirección de Recursos Financieros, será responsable de realizar las transferencias monetarias correspondientes, así como de programar la fecha en éstas se realizarán;
- Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros y a la Subdirección de Operación Financiera, el listado de los talleristas, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos correspondientes;
- La Subdirección de Operación Financiera, será responsable de concentrar la información y sistematizar la información bancaria de los talleristas, misma que remitirá de manera periódica a la Dirección de Desarrollo Social, a efecto de comprobar y garantizar la recepción del apoyo económico motivo del programa; y
- La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, será la responsable de resguardar la información y los expedientes de las personas solicitantes, así como de los talleristas y usuarios de la Universidad de Vida; además, de generar el Sistema de Protección de Datos Personales y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; así como de realizar un informe sobre el estado de ejecución del programa de desarrollo social.

Tratándose de los talleristas de los Faros del Saber:

Una vez concluido el periodo de vigencia de la convocatoria, y habiendo alcanzada la meta programada, se procederá de la siguiente manera:

- La Subdirección de Faros del Saber y Bibliotecas, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser talleristas, a efecto de determinar quienes cumplen los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista de posibles talleristas;
- Por último, sólo si fuese necesario, a efecto de ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa de desarrollo social, se aplicará el criterio de prelación;
- Una vez concluida la lista talleristas, ésta será remitida por la Subdirección de Faros del Saber y Bibliotecas, a la Dirección de Educación, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación del programa de desarrollo social, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final, su publicación en la página oficial de Internet de la Delegación y para la continuación de los trámites a que haya lugar para la entrega del apoyo económico;
- La Dirección General de Desarrollo Social, enviará a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de talleristas, mismo que incluirá el nombre de la persona, Clave Única de Registro de Población, edad, colonia donde habita y Delegación;
- La Dirección de Recursos Financieros, llevará a cabo los trámites necesarios ante la institución bancaria, a efecto de emitir las órdenes de pago o monederos electrónicos a través de los cuales se entregará el apoyo económico a los talleristas;

- La Dirección de Recursos Financieros, será responsable de realizar las transferencias monetarias correspondientes, así como de programar la fecha en éstas se realizarán;
- Previo a cada ministración, la Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros y a la Subdirección de Operación Financiera, el listado de los talleristas, a efecto de que puedan ser transferidos los apoyos económicos correspondientes;
- La Subdirección de Operación Financiera, será responsable de concentrar la información y sistematizar la información bancaria de los talleristas, misma que remitirá de manera periódica a la Dirección de Educación, a efecto de comprobar y garantizar la recepción del apoyo económico motivo del programa; y
- La Subdirección de Faros del Saber y Bibliotecas, será la responsable de resguardar la información y los expedientes de las personas solicitantes, así como de los talleristas y usuarios de los Faros del Saber; además, de generar el Sistema de Protección de Datos Personales y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; así como de realizar un informe sobre el estado de ejecución del programa de desarrollo social.

6.4. Supervisión y Control:

La Dirección General de Desarrollo Social, será la responsable de validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa de desarrollo social.

La Dirección de Desarrollo Social, tratándose de los talleristas de la Universidad de Vida; y la Dirección de Educación tratándose de los talleristas de los Faros del Saber, serán las instancias encargadas de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

La Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de la evaluación interna del programa de desarrollo social, a que hace referencia la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa de desarrollo social, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 16:00 horas, donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Dirección General de Desarrollo Social, no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja, ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Se garantiza que todas las personas que cumplan con los requisitos y presenten la documentación completa a que hacen referencia las reglas de operación del programa de desarrollo social, podrán solicitar el registro. Para la elaboración del listado de talleristas, no se aplicarán favoritismos, ni discriminación; las condiciones serán claras, transparentes, equitativas y calendarizadas.

Cualquier persona que cumpla con los requisitos y criterios de selección dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, podrá ser incorporada como tallerista en la Universidad de Vida y en los Faros del Saber.

Cualquier persona puede exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que las incorporaciones al listado de talleristas, sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Cualquier persona podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que en todo momento, sean respetadas las reglas de operación del programa de desarrollo social.

Cualquier tallerista, podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, sean cumplidos en tiempo y forma, los plazos establecidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, para la entrega de los apoyos económicos.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque, Número 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Teléfono 5627-9700; es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables, en colaboración con la Universidad de Vida, generará el padrón de las y los usuarios de la Universidad de Vida.

La Subdirección de Faros del Saber en colaboración con cada uno de los veinticuatro Faros del Saber, generarán el padrón de las y los usuarios de estos.

Lo anterior, a efecto de estar en condiciones de evaluar los alcances y resultados objetivos de la implementación del programa de desarrollo social; dicho padrón se integrará con el nombre, Clave Única de Registro de Población, sexo, edad, colonia y Delegación de las y los usuarios de la Universidad de Vida y de los Faros del Saber, respectivamente.

La Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de realizar la evaluación interna del programa de desarrollo social, a que hace referencia el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Además de los lineamientos que para tal efecto, emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal; los indicadores que serán tomados como base para la realización de la evaluación interna, son los que a continuación se enlistan:

- 1.- Evaluación del cumplimiento final de los objetivos y metas del programa de acuerdo al número de usuarios de la Universidad de Vida y de los Faros del Saber;
- 2.- Evaluación de reportes, quejas e inconformidades presentadas por parte de los usuarios de la Universidad de Vida y de los Faros del Saber;
- 3.- Encuesta a los usuarios de la Universidad de Vida y Faros del Saber; sobre la ampliación y mejoramiento de los servicios que recibieron;
- 4.- Presupuesto ejercido en el Ejercicio Fiscal 2014; y
- 5.- Población beneficiada con la implementación del programa de desarrollo social, desagregada por edad y género.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa de desarrollo social.

Podrán participar en la modalidad de información, consulta y evaluación, ya sea de manera individual y/o colectiva; a través de algún órgano de representación ciudadana.

La participación se hará efectiva en cualquier momento, a petición de la persona interesada; las propuestas realizadas, serán tomadas en cuenta por la Dirección General de Desarrollo Social, quien determinará la forma en la que han de aplicarse en la implementación del programa de desarrollo social, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

El programa de desarrollo social, forma parte de los programas sociales, actividades institucionales y acciones gubernamentales que dan origen al denominado, sistema de protección social, "La Protectora", implementados por la Delegación Miguel Hidalgo, en el Ejercicio Fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y

SEGUNDO.- Remítanse las presentes reglas de operación a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sean publicadas en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

México, Distrito Federal, a diez de junio de dos mil catorce. (Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

El que suscribe, licenciado **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, en mi carácter de Jefe Delegacional en la Delegación Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 47, 50 y 51 de su Reglamento; y el “Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Número 1724, del día treinta y uno de octubre de dos mil trece; y considerando:

I. Que los programas de desarrollo social que implementan los órganos político-administrativos, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, atendiendo a lo contenido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el Programa de Desarrollo Social 2013-2018, y los Programas Delegacionales de Desarrollo Social; y

II. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los órganos político - administrativos, deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las reglas de operación de los programas de desarrollo social que tengan a su cargo, con la finalidad de que cualquier persona pueda conocerlas.

La Delegación Miguel Hidalgo, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA SOCIAL “APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL, EL AUTOEMPLEO Y EL
FORTALECIMIENTO EMPRENDEDOR”,
A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2014.**

CONSIDERANDO:

Que para hacer transparente y eficiente la operación de este programa social se requiere de los lineamientos y mecanismos de operación en los que incluyan, al menos: La Dependencia o Entidad Responsable; los objetivos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación, de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación y la articulación con otros programas sociales o actividades institucionales.

Por lo anterior, la Delegación Miguel Hidalgo, establece los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente Programa Social;

“Reinserción Laboral, el Autoempleo y el Fortalecimiento Emprendedor”

Introducción.

Según la consulta realizada en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) lanzado por el INEGI a finales de julio de 2010, la Delegación Miguel Hidalgo cuenta con la cifra de 23, 002 unidades económicas detectadas, lo cual demuestra la enorme vocación comercial de la demarcación, sin embargo es necesario fortalecer prioritariamente a las microempresas cuyo periodo de apertura no rebase los 2 años y a aquellos emprendedores que pretenden llevar a cabo aperturas de nuevos negocios.

Según consultas realizadas al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), del total de empresas establecidas en la demarcación, 85% corresponde a microempresas, 12% son pequeñas, 2% medianas y 1% se catalogan como grandes empresas.

En reafirmación de la vocación económica de la demarcación podemos decir que 52% se dedica al comercio y 44% a los servicios.

Sin embargo, la reciente crisis económica dejó ver su afectación en el número de empresas formales registradas en la demarcación ante el al observarse una sensible disminución de estas, sobre todo en el rubro de microempresas en la demarcación, puesto que al efectuarse un comparativo entre los números registrados en el SIEM para los años 2009 y 2010 se obtiene la siguiente información:

Las altas tasas del desempleo orillan a la población a recurrir al autoempleo mediante el comercio ya sea formal o informal, aproximadamente el 50% de las nuevas microempresas, no superan los primeros dos años de vida, algunas de las principales razones por las que estos sucede según las guías empresariales publicadas por la Secretaría de Economía se enumeran a continuación:

Principales problemas que ocasionan cierre de microempresas son:

- Ausencia de fundamentos empresariales;
- Apertura sin estudio de mercado previo;
- Constante clima de presión por falta de resultados;
- Administración informal;
- Desconocimiento del sector al que se incursiona;
- Falta de liquidez;
- Baja calidad de los productos o servicios;
- Altos costos de operación;
- Falta de financiamiento;
- Ignorancia de políticas fiscales;
- Rezago tecnológico; y
- Conflictos entre familiares que operan la empresa.

Bajo este aspecto uno de los sectores más vulnerables es el de la mujer, la cual es parte preponderante dentro de la actividad económica, ya que el 33.56% de los hogares integrados en la Delegación Miguel son sostenidos por mujeres, que en ocasiones se ven forzadas a poner un negocio familiar para poder atender a sus hijos.

Las PyMES que existen en la Ciudad de México representan el 65% de la derrama económica de las cuales más de la mitad son empresas familiares que por falta de empleo y mejores oportunidades han buscado la alternativa de abrir un negocio. Esto ha orillado a las mujeres a salir de sus hogares y buscar una forma de llevar ingresos a su núcleo familiar. En la Delegación Miguel Hidalgo el 53.8 % de la población son mujeres de las cuales el 66% (INEGI) de ellas están en edad de trabajar.

En la Delegación Miguel Hidalgo según el SIEM hay 9,785 PyMES de las cuales en 3,164 son mujeres las que llevan esos negocios. La transformación de las actividades económicas de las mujeres demanda reformas políticas que les permitan el acceso a los medios de explotación, al crédito y a la tecnología; medidas financieras que favorezcan el trabajo independiente de la mujer y programas de formación que las hagan competitivas en el mercado.

El objetivo a alcanzar consiste en elevar el nivel de desarrollo humano y patrimonial de los habitantes de la demarcación acercando a los emprendedores y microempresarios las herramientas conceptuales y metodológicas que permitan la puesta en marcha de un proyecto productivo

Asimismo, como una alternativa de respuesta al desempleo y subempleo se constituye el planteamiento de un modelo de ayudas sociales donde se les proporcionara apoyo económico por única vez a las mujeres que se encuentren entre los 18 y 40 años de edad que sean madres solteras y no tengan un empleo estable, para que puedan auto emplearse y con esto ofrecer más empleos a los ciudadanos de esta demarcación. Además de proporcionarles la orientación técnica para que su negocio sea rentable a un largo plazo, que les permitan insertarse a la sociedad y al mundo de los negocios, fortalecidas con las herramientas necesarias para hacerlo crecer.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

Unidad Ejecutora de Gasto: Delegación Miguel Hidalgo.

Unidad Responsable de la Planeación. Dirección General de Desarrollo Delegacional.

Unidad Responsable del Control y Supervisión: Dirección de Empleo, Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo.

Unidad Responsable de la Operación. Subdirección de Fomento Cooperativo, Jefatura de la Unidad Departamental de Proyectos Productivos y Jefatura de la Unidad Departamental de Control y Seguimiento.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

Objetivos Generales

Dotar durante el periodo agosto – noviembre de 2014 a la población miguel hidalguense en situación de desempleo, subempleo, emprendedora o del sector empresarial en sus diversas modalidades, de herramientas conceptuales y metodologías prácticas que les permitan desarrollar o actualizar conocimientos, habilidades y destrezas necesarias a fin de acceder en mejores condiciones de competencia al mercado laboral, o bien les generen ingresos a través del autoempleo por el ejercicio de algún oficio o actividad productiva por cuenta propia o mediante la constitución y/o mejoramiento de una microempresa o sociedad cooperativa.

Objetivos Específicos

1) Objetivos específicos en materia de capacitación para la reinserción laboral, el empleo y autoempleo.

Lograr la reinserción laboral de las personas en situación de desempleo y subempleo, otorgando cursos de capacitación que proporcionen una certificación con validez en el ámbito laboral que permita transformar a los beneficiarios en capital humano y/o en emprendedores que diseñen un plan de negocios para incubación y posterior a esto, convertirse en microempresarios o cooperativistas legalmente constituidos. En el caso de las empresas o cooperativas ya constituidas, lograr la modernización de sus procesos y técnicas con el objeto de potenciar sus capacidades de crecimiento, generación de empleo y disminución de la población del sector informal y de esta manera:

- Salvaguardar el bienestar de las familias mediante el empleo digno, honesto socialmente útil y con remuneración justa y suficiente;
- Impulsar a los grupos vulnerables afectados por el desempleo y el subempleo;
- Facilitar la reinserción laboral otorgando herramientas teóricas que disminuyan el periodo de búsqueda de empleo;
- Elevar la calidad de la fuerza laboral mediante capacitación, actualización y certificación de habilidades y competencias;
- Contribuir a la generación de empleos;
- Contribuir a la creación y fortalecimiento de microempresas;
- Contribuir a la generación e impulso de emprendedores;
- Fomentar la cultura emprendedora y el autoempleo;
- Apoyar el desarrollo de las Asociaciones Civiles sin fines de lucro dedicadas a actividades que fortalecen la educación y la economía;
- Promover la participación de las mujeres en el desarrollo económico de la demarcación;
- Promover oportunidades de desarrollo productivo;
- Fomentar la integración y fortalecimiento de cadenas productivas en la demarcación;
- Disminuir el cierre de microempresas y evitar así la pérdida de empleos;
- Alentar la incorporación del sector informal a la legalidad;
- Fortalecer la capacidad de gestión del microempresario;
- Impulsar la economía social mediante la creación de proyectos productivos familiares;
- Facilitar la creación y desarrollo de sociedades cooperativas;
- Fortalecer mediante capacitación permanente y reorientación de proyectos productivos al sector cooperativista delegacional; y
- Promover la forma de vida cooperativista fundamentada en los valores de ayuda mutua, equidad, responsabilidad, igualdad, solidaridad y democracia;

2) Objetivos específicos en materia de apoyo a mujeres emprendedoras.

Detonar mediante el financiamiento la creación de nuevas unidades productivas o fortalecer las que ya están dentro de la demarcación, ofreciéndoles a las empresarias apoyo económico para fomentar el empleo formal, la creación de empresas formales y/o llevar a la legalidad las que sean irregulares.

Esta acción será fortalecida mediante asesorías para elaborar un plan de negocios que será la guía de cómo llevarlo, además de orientarlos en los aspectos legales de cómo fortalecer su empresa.

Alcances.

1) Alcances en materia de capacitación para la reinserción laboral, el empleo y autoempleo.

Atender a la población desempleada, subempleada, emprendedora, integrante de microempresas o sociedades cooperativas, entendiendo por ella los siguientes conceptos:

Desempleado: Persona que formando parte de la población económicamente activa, por causas ajenas a su voluntad, deje o sea separado de su empleo formal con carácter temporal o definitivo, en la actividad que venía desarrollando y sea privado de su salario.

Subempleado: Persona que teniendo disponibilidad, trabaja menos tiempo del establecido en la ley, o se ve en la necesidad de laborar más allá de su jornada para completar los ingresos que requiere.

Emprendedor: Persona que acomete en la realización de un proyecto productivo en pequeña escala, con la intención de posicionar su producto o servicio en el mercado y a partir de ahí, generar beneficios económicos.

Empresa: Unidad económica, sea natural o jurídica, cualquiera que sea su forma de organización, y tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.

Sociedad Cooperativa: Forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

En los últimos años, las microempresas que emplean de uno a 10 trabajadores y dan trabajo a cerca de la mitad de la población ocupada van en constante aumento. “Hay una atomización de las unidades económicas del país, pues se han venido haciendo más pequeñas”, La mayoría de las unidades económicas del país son de tamaño micro, de entre uno y 10 personas, y son las que emplean a cerca de la mitad de los trabajadores en México. De acuerdo con los Censos Económicos 2012, más de 95% de las unidades económicas del país son microempresas, que dan empleo a 46% de los trabajadores.

El promedio de atención mensual de los últimos dos años se establece en 362 personas, por lo que al año se estima en 4,344 personas, los talleres para buscadores de empleo se estiman en 160 buscando cubrir a 2,400 personas lo cual representa al 55.2% de la población afectada, sin embargo el número real de beneficiarios puede reducirse dependiendo de variables como pueden ser que una persona curse dos o más talleres.

Por otra parte, se pretende programar 25 talleres dirigidos a desempleados y subempleados para un total de 625 beneficiarios. De la misma manera el número real de beneficiarios puede reducirse dependiendo de variables como pueden ser que una persona curse dos o más talleres.

En el caso de Sociedades Cooperativas, se pretende capacitar para la constitución de nuevas sociedades a 30 cooperativas. Debido a la volatilidad del número de desempleados, subempleados, emprendedores, apertura de microempresas y sociedades cooperativas, el presente programa se ha diseñado con información que permite establecer criterios en cuanto a que el número de beneficiarios durante el primer año contribuye de manera determinante en la atención de los problemas detectados, sin embargo se pretende establecer un número de beneficios que tienda a la universalidad de los apoyos al evaluar y cuantificar la demanda de

talleres y número de beneficiarios al finalizar el primer año de ejercicio del presente programa y de esta manera llevar a cabo los ajustes pertinentes y necesarios para el óptimo desarrollo del programa en años posteriores.

Se prestará especial atención en la focalización de los beneficios del presente programa en las unidades territoriales que más alta incidencia de solicitantes de empleo presentan conforme a los datos arrojados por la bolsa de trabajo delegacional, las cuales son Anáhuac I sección, Pensil Norte, Escandón, Daniel Garza, América, Tacubaya, San Michel Chapultepec, Popotla, Tlaxpana, Ampliación Daniel Garza, entre otras.

2) Alcances en materia de apoyo a mujeres emprendedoras.

Otorgar un apoyo económico y asesoría en la elaboración de un plan de negocio y orientación para la constitución de una unidad productiva dentro del marco de la legalidad para que sea exitosa, dirigido a mujeres de 18 a 40 años de edad que se encuentren en los siguientes casos: que sean solteras y/o que no tengan empleo y/o tengan un negocio y quieran ampliarlo.

III.- METAS FÍSICAS.

1) Metas de capacitación para la reinserción laboral, el empleo y autoempleo.

Se proyecta la programación de 125 talleres y/o cursos durante el ejercicio presupuestal 2014 beneficiando a 2,500 personas; cabe destacar que el número de beneficiarios por taller puede ser variable en función a diversos factores como puede ser la demanda de cursos, la disponibilidad de espacios y las asignaciones presupuestales.

Las metas del programa serán medibles por el número de talleres impartidos, en los cuales se cuantificará el número de beneficiarios obtenido en cada taller, mismos que podrán ser verificados conforme a los formatos de inscripción de cada uno de los beneficiarios.

Total talleres	Total beneficiarios
125	2,500

Por lo tanto, la oferta de talleres y asesorías por modalidad de capacitación se divide y proyecta de la siguiente manera:

Desempeño de Acciones productivas para la reinserción laboral y el desarrollo productivo para desempleados y subempleados, emprendedores y empresarios.

Acciones de inducción, administración y contabilidad de cooperativas.

2) Metas de apoyo económico a mujeres emprendedoras.

Entrega de un apoyo económico a mujeres de 18 a 40 años para que con el recurso proporcionado puedan adquirir, materia prima, productos, equipo de cómputo, equipo de oficina, mobiliario o lo que requiera su negocio.

El apoyo se puede ser personal o colectivo:

1.- Personal: El monto mínimo al que puede aspirar es de \$5.000.00 y el máximo \$10.000.00, en una sola exhibición a través de un cheque durante el ejercicio fiscal 2014.

2.- Colectivo: Dos o más personas se le otorgarán un apoyo económico por un monto mínimo de \$ 15,000.00 y máximo \$25,000.00. En una sola exhibición en cheque durante el ejercicio fiscal 2014.

El impacto social estimado es de favorecer fluctúa entre 22 y 110 personas beneficiarias que vivan dentro de la demarcación. Las evaluaciones serán sometidas bajo un Comité en donde se someterán los proyectos para su aprobación.

El apoyo económico se otorgara por única vez a las beneficiarias las cuales no podrán estar inscritas en más de un grupo social para este programa.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para la consecución de los objetivos y metas planteadas en el presente ejercicio el calendario de aplicación del gasto se prevé ejecutar durante los meses de agosto a noviembre de 2014, pero depende del proceso de contratación del servicio así como de la demanda del mismo por parte de los particulares.

Monto presupuestal total del programa para 2014: \$2,120,000.00 (Dos millones ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) a través del capítulo de gasto 4000, partida presupuestal 4421

Monto unitario por beneficiario: Considerando el monto económico asignado para el programa distribuido entre el número total de beneficiarios proyectados, el monto por persona ascendería a alrededor de \$848.00 (Ochocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)

Temporalidad: mayo a noviembre de 2014.

2) Presupuesto para el apoyo a mujeres emprendedoras.

Monto asignado a este programa para el ejercicio fiscal: 2014 es \$550,000.00. (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a través del capítulo de gasto 4000, partida presupuestal 4412

Monto unitario por beneficiario: Depende del proyecto de inversión presentado.

Temporalidad: agosto a noviembre de 2014.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

1) Requisitos para capacitación.

Generales:

- Ser de nacionalidad mexicana;
- Pertenecer a la población objetivo enmarcada para el programa;
- Ser residente de las unidades territoriales que conforman la Delegación Miguel Hidalgo;
- Tener 18 años de edad o más;
- Integrar y presentar de manera directa y personal la siguiente documentación: Dos fotografías tamaño infantil reciente, copia de comprobante de domicilio, copia de identificación oficial con fotografía, copia de la clave única de registro de población (CURP);
- Cumplir con los trámites y documentación requerida por la institución que impartirá los talleres o asesorías, en caso de que así fuera necesario;
- Cumplir con el llenado y entrega de formatos de diagnóstico, recibos de conformidad y evaluaciones de servicio correspondientes; y
- En la situación particular en que se presenten más solicitantes que el número de espacios disponibles para talleres o asesorías, se dará prioridad a las personas que cumplieron con la totalidad requisitos señalados y que hayan sido los primeros en tiempo en presentar su solicitud, quedando en lista de espera aquellos que por razón de disponibilidad de espacio en los talleres programados no hubieren alcanzado cupo.

Para el caso específico de talleres y asesorías para microempresas o sociedades cooperativas constituidas, se requerirán además los siguientes requisitos:

- Comprobante que acredite que la microempresa o sociedad cooperativa se encuentra constituida y/u opere dentro de los límites territoriales de la Delegación Miguel Hidalgo.

Requisitos adicionales

En caso de las microempresas se deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

Asesoría a Microempresarios

- Comprobar mediante declaración de apertura y/o comprobante de domicilio fiscal que la empresa se encuentra constituida y en operación dentro del perímetro de la Delegación Miguel Hidalgo con un lapso no anterior a 2010, la asesoría se podrá prestar a microempresas con más de 2 años de antigüedad si a juicio del responsable del programa, se argumenta y fundamenta la necesidad de recibir la asesoría a efecto de no interrumpir sus labores por deficiencia de resultados en productividad y utilidades.

Incubación de proyectos productivos para la constitución de Microempresas.

- No estar el proyecto productivo sometido a ningún proceso de incubación o proceso similar sea por institución pública o privada;
- Desempeñar el proceso de incubación de empresa con miras a establecer su sede y operación dentro del perímetro de la Delegación Miguel Hidalgo,
- Cumplir con los requisitos de aprobación de proyecto productivo necesarios para ingresar al proceso de asesoría de empresa a juicio de la institución educativa designada para tal efecto o bien, realizar en tiempo y forma las observaciones y adecuaciones señaladas por la misma institución para la aprobación del mismo; y
- Cumplir con los procedimientos y requisitos necesarios para el desarrollo del programa de incubación de empresas determinado por la institución educativa designada para tal efecto, así como de los requisitos legales necesarios para la apertura y funcionamiento de la misma.

Talleres de inducción, administración y contabilidad para Sociedades Cooperativas.

- Presentar copia simple de la certificación de sus bases constitutivas

El registro de solicitantes e inscripción a talleres y asesorías se llevará a cabo bajo los siguientes parámetros:

Registro

Se considerará inscrita al curso, taller o asesoría a la persona que cubra la totalidad de los requisitos en tiempo y forma conforme a las convocatorias emitidas en los medios descritos en las reglas de operación, a lo cual se le entregará un formato de recibo de documentación e inscripción al programa.

La inscripción a los programas descritos se basa en todo momento en la confianza y la buena fe, siendo la información proporcionada por el beneficiario sujeta a revisión en cualquier momento.

La falta de cumplimiento de los requisitos descritos así como la falsificación en la información y documentación solicitada, es motivo para la negación o retiro del beneficio, excepto en aquellos casos que los requisitos pudieran ser subsanables si se determina el error sin mala fe de cualquiera de las partes.

El objeto del presente programa es cubrir integralmente los aspectos de reinserción laboral, por lo que el ser beneficiario de algún taller o asesoría, no impide la solicitud de inscripción para alguna otra modalidad de capacitación siempre y cuando se atienda a los requisitos de acceso e inscripción de la misma.

En ningún caso se podrán solicitar requisitos adicionales o diferentes a los establecidos en la presente regla de operación.

2) Requisitos generales para el apoyo de mujeres emprendedoras.

- Ser de nacionalidad mexicana;
- Ser mujer, tener de 18 a 40 años de edad y sean madres solteras y/o que no tengan empleo y/o tengan un negocio y quieran ampliarlo;

- Tener residencia en la Delegación Miguel Hidalgo;
- Integrar y presentar de manera directa y personal la siguiente documentación:
- Original y copia de identificación oficial con fotografía.(Credencial de Elector)
- Comprobante de domicilio en original y copia con no más de dos meses de antigüedad. (Teléfono o boleta predial)
- Original y copia de la CURP.
- 2 Cartas de recomendación en original con la firma de la persona que la expide, teléfono, domicilio y copia de una credencial oficial con fotografía.
- 2 Cotizaciones diferentes de los productos, maquinaria o equipo que pretende comprar en original con membrete de la empresa, teléfono y dirección.(en caso de no tener las cotizaciones hacer un listado de los productos, maquinaria
- y equipos que pretende ocupar poniendo como referencia de donde obtuvo los precios)
- Llenar solicitud de apoyos económicos. (Ver Anexo 1)
- Contrato de arrendamiento en el caso que sea rentado el inmueble.
- Entregar un plan de negocios con corridas financieras o proyecciones financieras.
- Acta de barandilla donde se informa que el menor depende de la madre.
- Una vez solicitada la inscripción al programa, se deberá suscribir la Carta Compromiso en la que se especifican las obligaciones que adquiere la beneficiaria, así como otorgar la información solicitada en la misma bajo protesta de decir verdad.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

1) Para capacitación.

La operación de cursos, talleres y asesorías se llevarán a cabo en las instalaciones y horarios que se difundan por los medios ya mencionados, mismos que no podrán ser modificados salvo caso fortuito o de fuerza mayor, mediando previo aviso a los beneficiarios inscritos, las instituciones educativas tendrán en todo momento la obligación de apegarse a los programas previamente acordados y aprobados, así como conducirse con profesionalidad y respeto a los alumnos, cualquier situación que genere inconvenientes ser resuelta por las áreas responsables de operación del programa.

Supervisión y control

La supervisión y control del cumplimiento a los programas de asesoría y metas establecidas en los mismos, será llevada a cabo por la Jefatura de Unidad de Control y Seguimiento y por la Subdirección de Fomento Cooperativo, las cuales reportarán los avances, resultados e incidencias en la operación del programa a la Dirección de Empleo, Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo, así como a las autoridades legalmente facultadas para el hecho.

Evaluación

Los mecanismos de evaluación para los talleres y asesorías, se medirán por medio de la satisfacción del usuario mediante el llenado del formato encuesta de opinión que se aplica al beneficiario y,

El reporte de beneficiarios que hayan cumplido con los requisitos de acreditación del programa respectivo haciéndose acreedores al certificado o constancia correspondiente por parte de la institución educativa acreditada para llevar a cabo los talleres y asesorías.

2) Para mujeres emprendedoras.

Los proyectos que cumplan con los requisitos mencionados en las presentes reglas de operación se someterán a un proceso de selección por parte del comité evaluador de proyectos, en donde se aplicaran los siguientes criterios:

Proyectos que fomenten el desarrollo de las comunidades donde viven:

- Que el proyecto productivo cuente con los puntos desarrollados en el mismo en el formato que se le otorgará.

- Que el expediente este integrado con los requisitos que se mencionaron con anterioridad.
- El acceso al programa será en la modalidad de demanda, el registro y recepción de requisitos se llevara a cabo exclusivamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Proyectos Productivos, sito en calle 11 de abril numero 338 colonia Escandón primer piso, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo en días y horas hábiles. Dudas e información en el teléfono 52 76 62 00 Ext. 2216.
- En caso de excederse el límite de participantes se dará preferencia a aquellos que entreguen la documentación requerida en tiempo y forma quedando en lista de espera las personas que por razones de cupo no resulten inscritas al programa.
- Se considerara inscrita al programa la persona que cubra la totalidad de los requisitos en 30 días hábiles, de conformidad a las convocatorias emitidas en los medios descritos en las presentes reglas de operación, a lo cual se le entregará un formato de recibo de documentación e inscripción al programa, de estar disponible la información, en el acto se le notificará de la fecha y hora donde se tiene que presentar para exponer su proyecto al Comité Evaluador de Proyectos Productivos así mismo la lista de beneficiarios aceptados se publicará en la página web de la Delegación Miguel Hidalgo www.miguelhidalgo.gob.mx

La inscripción a los programas descritos se basa en todo momento en la confianza y en la buena fe siendo la información proporcionada por el beneficiario sujeta a revisión en cualquier momento.

La falta de cumplimiento de los requisitos descritos así como la falsificación en la información y documentación solicitada, es motivo para la negación o retiro del beneficio, excepto en aquellos casos que los requisitos pudieran ser subsanables si se determina el error sin mala fe de cualquiera de las partes.

Se realizará la difusión de la convocatoria de los apoyos a través de la página web de la Delegación Miguel Hidalgo www.miguelhidalgo.gob.mx mismas que se fijaran con 15 días de anticipación a la realización del Comité Técnico.

En todo material de difusión se establecerán como mínimo el nombre y características del programa, así como los datos de contacto de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Proyectos Productivos, misma que proporcionará la información detallada acerca de los programas, fechas y demás requisitos de inscripción necesarios.

El Comité Técnico calificador llevará a cabo sus sesiones en las instalaciones y horarios que se les indique a los invitados del Comité.

La supervisión y control del cumplimiento a los programas de asesoría y metas establecidas en los mismos, será llevada a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de Proyectos Productivos, la Subdirección de Desarrollo Económico y la Dirección de Empleo, Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo.

Los mecanismos de seguimiento sobre el recurso otorgado se medirá a través de la verificación a los negocios en donde se haya aplicado el recurso otorgado para adquirir los bienes mencionados en las cotizaciones.

Del Comité Evaluador:

El Comité estará integrado por:

- Un Presidente que será el Director General de Desarrollo Delegacional
- Un secretario que será el Director de Empleo, Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo
- El Secretario adjunto será el encargado de la Sub-Dirección de Desarrollo Económico
- La J.U.D. de Promoción de Proyectos Productivos, como Vocal.

El Comité Evaluador de Proyectos podrá sesionar y acordar con por lo menos tres integrantes de los referidos.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O DE INCONFORMIDAD CIUDADANA.

La población podrá interponer una inconformidad o queja bajo las siguientes vertientes:

Entrevista directa con el funcionario responsable del programa, responsable de la operación del programa:

- Subdirección de Fomento Cooperativo ubicada en la calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón teléfono 5276-6200 extensión 2055.
- Jefatura de Control y Seguimiento ubicada en la calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón, planta baja, teléfono 5276-6200 extensión 2234.
- Jefatura de Proyectos Productivos. ubicada en la calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón, planta baja, teléfono 5276-6200 extensión 2216.
- Página web Delegacional www.miguelhidalgo.gob.mx
- Buzón de quejas de Jefatura Delegacional, localizado en Parque Lira número 94 primer piso, Colonia Observatorio.
- Órgano de Control Interno en Miguel Hidalgo. Av. de los Alpes esquina Monte Altai, Colonia Lomas de Chapultepec.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

La Delegación Miguel Hidalgo a través de la Dirección General de Desarrollo Delegacional y de la Dirección Jurídica y de Servicios Legales, interpretarán las presentes reglas incluyendo los aspectos no previstos en las mismas. El tiempo para inconformarse por el programa es dentro de los 10 días hábiles posteriores a la ejecución de la acción.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

Indicadores de diseño: Contar con el número estimado de participantes para cada curso programado.

Indicadores de operación:

- * Oportunidad y eficiencia, mediante el análisis del número de apoyos proyectados entre el número de apoyos entregados por 100.
- * Total de personas egresadas de los cursos entre el número de personas inscritas.
- * Total de personas beneficiadas con apoyos económicos entre el número de personas proyectadas.

Indicadores de resultados: De acuerdo a la modalidad de capacitación, a continuación se detallan.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

En cualquier etapa de ejecución de este programa, los ciudadanos podrán informarse, consultar o expresar sus sugerencias para retroalimentar el programa y mejorar su aplicación mediante los siguientes medios:

- Programa Miércoles Contigo, sito en la Plaza Ciudadana, Parque Lira número 94 Planta Baja, Colonia Observatorio.
- Subdirección de Fomento Cooperativo ubicada en la calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón teléfono 5276-6200 extensión 2055.
- Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento ubicada en la calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón, planta baja, teléfono 5276-6200 extensión 2234
- Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Productivos. ubicada en la calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón, planta baja, teléfono 5276-6200 extensión 2216.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

La articulación del presente programa se relaciona primordialmente con las acciones que llevan a cabo diversas áreas pertenecientes a la estructura delegacional para atender grupos de población desempleados, subempleados, emprendedores, microempresarios dedicados a fortalecer los ejes de desarrollo social y económico, como son los casos de:

Centro de Fomento Económico:

- Asesoría en Desarrollo y Apertura de Empresas
- Elaboración de Planes de Negocio
- Asesoría para Constitución de Empresas
- Ferias de Emprendedores
- Regularización de Empresas
- Canalización a Instituciones Crediticias Gubernamentales
- Foros y Talleres de Cultura Financiera
- Módulo Integral de Apoyo al Desarrollo y Fomento Económico
- Ubicado en la Plaza Ciudadana del edificio delegacional, sito en Av. Parque Lira N° 94 Col. Observatorio.

Bolsa de trabajo:

- Atención a buscadores de empleo
- Publicación y difusión de vacantes
- Atención a empresas para la publicación de sus vacantes

Ubicada en la Plaza Ciudadana del edificio delegacional, sito en Av. Parque Lira N° 94 Col. Observatorio.

Programa BECATE: Cursos de certificación laboral.

Programa CAPACITES: Cursos de alta calidad y productividad laboral.

Ambos programas a cargo de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno del Distrito Federal. Así como el Programa PIC, Programa Integral de Capacitación de la Secretaria de Turismo.

XII.- CONSIDERACIONES FINALES.

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.

Existen variables no controlables en la ejecución de este programa, debido a que está supeditado a la demanda ciudadana. Ello conlleva a que puedan existir variaciones entre el número de beneficiarios proyectados y el número de beneficiarios reales.

Asimismo pueden existir variaciones presupuestarias que pueden modificar la meta establecida de personas a atender conforme a los lineamientos establecidos en las presentes reglas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y

SEGUNDO.- Remítanse las presentes reglas de operación a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sean publicadas en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

México, Distrito Federal, a catorce de julio de dos mil catorce

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

El que suscribe, licenciado **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, en mi carácter de Jefe Delegacional en la Delegación Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 27, 32,33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 47, 50 y 51 de su Reglamento; y el “Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Numero 1724, del día treinta y uno de octubre de dos mil trece; y considerando:

I. Que los programas de desarrollo social que implementan los órganos político-administrativos, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, atendiendo lo contenido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en congruencia con el Programa general de Desarrollo del distrito Federal 2013- 2018, el Programa de Desarrollo Social 2013- 2018, y los Programas Delegacionales de Desarrollo Social; y

II. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los órganos político- administrativos deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las reglas de operación de los programas de desarrollo social que tengan a su cargo, con la finalidad de que cualquier persona pueda conocerlas.

La Delegación Miguel Hidalgo, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “PROTECTORA DE LA MOVILIDAD”,
A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN MIGUEL
HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.**

INTRODUCCIÓN.

El uso indiscriminado del automóvil ha generado un grave problema de movilidad en la Ciudad de México, esta situación se agrava principalmente en sus Delegaciones centrales. Es el caso de la Delegación Miguel Hidalgo, en donde diariamente se desarrollan 800,000 viajes, dos terceras partes por atracción de visitantes de otras delegaciones o municipios del Estado de México; el resto son de residentes de la Delegación. Casi la mitad de estos viajes se realizan en auto, llegando momentos en que la cantidad de automóviles que pretenden transitar al mismo tiempo, saturan el espacio vial haciendo muy difícil su circulación.

Es por ello que la actual administración de la Delegación Miguel Hidalgo, ha considerado la movilidad como un eje estratégico para el desarrollo; busca desmotivar el uso indiscriminado de automóviles, construyendo infraestructura para ofrecer comodidad y confort en el uso de otras formas de movilidad, como lo sería caminar o usar la bicicleta o el transporte público. Dentro de esta estrategia, la bicicleta juega un papel fundamental, pues es una herramienta que facilita la movilidad, al mismo tiempo que genera mejores condiciones de salud, de estado de ánimo y de ahorro económico, muy favorables para sus usuarios.

Sin embargo, sectores importantes de la población, con interés y posibilidades de modificar o generar nuevos hábitos de movilidad en beneficio del uso de la bicicleta de manera cotidiana, les es difícil acceder a este vehículo por su situación económica y/o social. Es por ello que la Delegación Miguel Hidalgo crea el “Programa Social de la Protectora de la Movilidad”, que consiste en otorgar una bicicleta a los residentes de la Delegación Miguel Hidalgo, de bajos recursos económicos y que muestran interés en cambiar su sistema de movilidad tradicional por el uso de la bicicleta.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

- 1.1. Delegación Miguel Hidalgo, órgano político-administrativo directamente responsable del Programa de Desarrollo Social, ejecutor del gasto.
- 1.2. Dirección General de Desarrollo Social (coordinación para la implementación del programa de

desarrollo social), Dirección de Desarrollo Social (seguimiento, verificación, supervisión y control), Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales (operación, instrumentación, atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa de Desarrollo Social, concentración, resguardo y sistematización de documentación), Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables (coadyuvante en la instrumentación), Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social (evaluación y estadística aplicable) y Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales (gestiones administrativas para la adquisición de las bicicletas que se entregarán con motivo de la implementación del Programa Social.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

2.1. Objetivo General:

Con la implementación del programa de desarrollo social, en el Ejercicio Fiscal 2014, se pretende coadyuvar en modificar los hábitos de movilidad de las personas, a fin de que cada vez más personas adopten la bicicleta como vehículo de traslado; gozando de todos los beneficios que esto conlleva.

2.2. Objetivos Específicos:

- Convocar y atender a las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, que soliciten registro en los módulos de atención que se instalen para tal efecto;
- Realizar estudios socioeconómico y de hábitos de movilidad a las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a efecto de conocer su situación social, económica y de movilidad particular;
- Sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a efecto de delimitar si cumplen con los requisitos, si su situación socioeconómica y sus hábitos de movilidad constituyen elementos para dar prioridad a su selección como beneficiaria;
- Integrar a las personas solicitantes, en actividades de formación y capacitación en el conocimiento del uso de la bicicleta a través de la denominada, "BiciEscuelaMH";
- Invitar a las personas beneficiarias del programa de desarrollo social, para que participen en actividades educativas, sociales, culturales, deportivas y de salud, que se realicen en su beneficio; y
- Coadyuvar con las personas beneficiarias del programa de desarrollo social, en el ejercicio del derecho a una mejor calidad de vida.

2.3. Alcances:

Con la implementación del programa de desarrollo social, se atenderá durante el Ejercicio Fiscal 2014, a la población que habita en la Delegación Miguel Hidalgo de escasos recursos y que está interesada en adoptar el uso de la bicicleta para su movilidad.

Además, se involucrará a las personas solicitantes de incorporación y beneficiarias del programa de desarrollo social, en la realización de actividades en favor de la movilidad en bicicleta, a través de actividades educativas, culturales, sociales, deportivas y de salud que la Delegación, llevará a cabo a lo largo del año, coadyuvando en su desarrollo integral.

III. METAS FÍSICAS.

3.1. De Operación:

Apoyar con una bicicleta urbana, de diferentes tamaños y rodadas, a hasta 3,000 personas residentes de la Delegación Miguel Hidalgo, dando prioridad a las personas que, por su condición de vulnerabilidad económica y social, más lo requieran.

3.2. De Resultados:

Disminuir el uso del automóvil para la movilidad de las personas.

Coadyuvar en la mejora de la movilidad en la Delegación Miguel Hidalgo, así como en la salud y economía de las personas beneficiarias del programa de desarrollo social, facilitando el ejercicio de sus derechos y procurando además su participación social a través de la realización de diversos eventos educativos, sociales, culturales y deportivos en su beneficio.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

- **Monto total autorizado:** \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M. N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
- **Monto unitario por bicicleta otorgada:** Hasta \$1,800.00 00/100 M. N.); que se entregará por única ocasión, una vez cumplida su participación en la primera etapa del programa de desarrollo social, una bicicleta a cada una de las personas beneficiarias. Las bicicletas se entregarán en eventos públicos programados a lo largo del año 2014.
- **Monto de capacitación:** La "BiciEscuelaMH", como insumo del programa social, será la encargada de impartir la capacitación y validación de actividades operando con un máximo de 9 instructores que recibirán un apoyo económico de \$7,000.00 pesos por cada mes de colaboración en capacitación.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

5.1. Requisitos para el Acceso:

- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo;
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo de la misma naturaleza;
- Contestar un cuestionario de estudio socioeconómico y otro de hábitos de movilidad el día del registro;
- Firmar la solicitud de registro y una Carta Compromiso con motivo de su solicitud, donde conste que la persona solicitante, conoce el contenido y los alcances del programa de desarrollo social. En caso de ser menor de edad, la solicitud de registro y la Carta Compromiso, deberá ser firmada por su madre, padre o tutor; y
- Acreditar por lo menos 10 actividades de aprendizaje y/o enseñanza, previo a recibir la bicicleta.

A ninguna persona se le solicitarán mayores o menores requisitos que los contenidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

En ningún caso, las o los servidores públicos, podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

5.2. Documentación Requerida.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, deberán presentar la siguiente documentación en original y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

- Acta de nacimiento de la persona solicitante;
- Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) de la persona solicitante;

- Comprobante de domicilio expedido en 2014. Puede ser cualquiera de los siguientes: Boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del Impuesto Predial, boleta de cobro de servicio telefónico doméstico, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento vigente o constancia de residencia vigente expedida por la Delegación Miguel Hidalgo; y
- Identificación oficial vigente con fotografía. Puede ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, Cédula Profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. En caso de ser menor de edad, la identificación podrá ser escolar; además, deberá acompañar la solicitud con la identificación oficial de su madre, padre o tutor.

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, deberán acudir personalmente, a partir de la publicación de las reglas de operación, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 19:00 horas o el sábado en un horario de 09:00 a 14:00 horas, a la, "BiciEscuelaMH", ubicada en Calle Ferrocarril de Cuernavaca, casi esquina con Avenida Marina Nacional, Colonia Anáhuac.

El registro es personal e intransferible.

5.3. Procedimiento de Acceso:

El acceso al programa de desarrollo social, será a través de convocatoria, la cual será publicada en la página oficial de Internet y en redes sociales de la Delegación Miguel Hidalgo.

Sólo podrán ser beneficiarias, las personas que cumplan con los requisitos, aporten la documentación completa solicitada y cumplan con el mínimo de participación de actividades requerido por el programa de desarrollo social.

La convocatoria considerará, cuando menos tres periodos de registro a lo largo de 2014.

5.4. Criterios de Selección:

Los criterios de selección de las personas que serán beneficiarias del programa de desarrollo social, serán los siguientes:

- 1.- Cumplir con los requisitos y presentar la documentación completa solicitada;
- 2.- Se priorizará a las personas que tengan condiciones mayores de vulnerabilidad, conocidas a través de los resultados que arroje el estudio socioeconómico que les será aplicado el día de su registro;
- 3.- Se priorizará a las personas que habiten en colonias de medio, bajo y muy bajo grado de desarrollo social;
- 4.- Se priorizará a las personas que tengan hábitos de movilidad, en donde el uso de la bicicleta sea viable de manera cotidiana; y
- 5.- Se priorizará a las personas que hubieran participado en las actividades educativas, sociales, deportivas y de salud que la Delegación promueva para incentivar el uso de la bicicleta, a través de la, "BiciEscuelaMH".

Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de las personas beneficiarias del programa de desarrollo social, son públicos, podrán ser consultados en la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón.

El registro de solicitudes está condicionado a la capacidad de la, "BiciEscuelaMH", para brindar las actividades mínimas necesarias para la formación en el conocimiento del uso de la bicicleta en la Ciudad de México, requisito necesario para recibir el beneficio del programa de desarrollo social. En caso de saturarse, se procederá a abrir una lista de espera, para posteriormente convocar a las personas solicitantes a recibir sus respectivos cursos.

5.5. Restricciones:

La recepción de documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega de la ayuda motivo del programa de desarrollo social, exclusivamente le permiten a la persona solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y la valoración de la situación social, económica y de vulnerabilidad de la persona solicitante, para determinar si se ajusta o no al programa de desarrollo social.

El programa de desarrollo social puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

5.6. Causales de Baja:

Las causales de baja del padrón de beneficiarias del programa de desarrollo social, y por lo tanto el retiro de la ayuda, aplicarán cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe la duplicidad como persona beneficiaria en este o en algún otro programa de la misma naturaleza;
- Cuando se verifique que la persona beneficiaria no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación del programa de desarrollo social;
- Cuando la persona beneficiaria renuncie a la ayuda por voluntad propia. En este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin;
- Cuando se compruebe que la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación falsa;
- Cuando la persona beneficiaria no de continuidad con los trámites que permitan la entrega de la bicicleta motivo del programa de desarrollo social; o
- Cuando la persona beneficiaria fallezca.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

- 1.- Personas beneficiarias del programa de desarrollo social, demostrarán su interés para modificar sus hábitos de movilidad, acreditando 10 actividades en la promoción del uso de la bicicleta.
- 2.- Para garantizar la oferta de actividades con el fin de que la persona beneficiaria acredite su participación, la Delegación Miguel Hidalgo creará la denominada, "BiciEscuelaMH".
- 3.- El Área de Movilidad de la Delegación, a través de la, "BiciEscuelaMH", coadyuvará en la planeación, ejecución y supervisión de las actividades.
- 4.- La "BiciEscuelaMH" contará, para el apoyo de su operación, con voluntarios (Servicio Social Universitario, beneficiarios del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, beneficiarios del programa social, "Prepa Sí" y Protectora de la Movilidad, así como grupos de la sociedad civil que serán coordinados por los instructores.
- 5.- La Delegación Miguel Hidalgo entregará, en función de sus posibilidades, a los voluntarios, bicicletas para la enseñanza y préstamo, herramienta y refacciones, así como lugares seguros para su resguardo dentro de los límites de la demarcación.
- 6.- Los voluntarios deberán contar con la misma documentación que las personas beneficiarias del programa de desarrollo social. Además, podrán ser personas beneficiarias del programa de desarrollo social, si cumplen con los requisitos dispuestos en las reglas de operación.
- 7.- En caso de dejar de participar como voluntarios, deberán entregar por escrito el resguardo de sus insumos al siguiente voluntario, si es que tuviesen en su poder alguno.

- 8.- Cada dos meses, la, "BiciEscuelaMH", abrirá inscripciones a los solicitantes del beneficio.
- 9.- El cupo estará en función de la capacidad de la, "BiciEscuelaMH".
- 10.- Se publicará en internet, la lista de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, otorgando un folio de registro y una boleta de actividades que servirá sólo de comprobante para la beneficiaria.
- 11.La validación de actividades corresponderá al responsable de cada actividad designado por la, "BiciEscuelaMH".
- 12.Se publicará en Internet, el nombre de las personas beneficiarias que hayan acreditado las 10 actividades y el lugar en donde se hará entrega de su bicicleta nueva.
13. Las actividades sólo serán consideradas para el ejercicio fiscal 2014.

6.1. Difusión:

La Delegación Miguel Hidalgo, publicará la convocatoria en la página oficial de Internet y en redes sociales de la Delegación.

La Dirección de Desarrollo Social, diseñará y elaborará un extracto de la convocatoria que contendrá los requisitos, documentación, lugares, fechas de registro y criterios de selección de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social.

El Área de Movilidad de la Delegación Miguel Hidalgo, entregarán los extractos de la convocatoria por medio de acciones en territorio, a través de entrega de folletos informativos, además, organizarán reuniones con vecinos y comités de representación ciudadana, a efecto de informarles sobre la implementación del programa de desarrollo social.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa de desarrollo social, ésta se hará pública a través de la página oficial de Internet de la Delegación Miguel Hidalgo.

Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con la implementación del programa de desarrollo social, podrán acudir de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, a la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, o comunicarse al número telefónico, 5276-6200 extensión 2230.

6.2. Registro:

El Área de Movilidad de la Delegación, a través de la "BiciEscuelaMH", estará encargada del registro y recepción de documentación de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a las cuales se les entregará un comprobante impreso que acreditará su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud.

Los datos personales de quienes soliciten incorporación al programa de desarrollo social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, de manera análoga, todos los formatos utilizados en la implementación del programa de desarrollo social, llevarán impresa la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

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".

Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del programa de desarrollo social, son gratuitos.

6.3. Operación:

Una vez concluido el periodo de vigencia de la convocatoria, y habiendo alcanzada la meta programada, se procederá de la siguiente manera:

- La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social, a efecto de determinar quienes cumplen los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual, procederá a elaborar una lista de posibles beneficiarias.
- Si al agotar estas etapas, hubiese un número mayor de personas solicitantes al número de beneficiarias correspondientes a la meta programada, se procederá a seleccionar de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico, a fin de determinar el nivel y magnitud de pobreza en las que se encuentren las personas solicitantes, analizando su situación particular con base en las variables económicas, sociales y de vulnerabilidad.
- Si derivado del proceso anterior, aún fuera mayor el número de solicitantes que el de la meta programada, se priorizará en la selección a las personas solicitantes que vivan en alguna colonia de medio, bajo y muy bajo grado de desarrollo social, garantizando la inclusión de solicitantes de todas las colonias de la Delegación, que se hayan registrado.
- Por último, sólo si fuese necesario, a efecto de ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa de desarrollo social, se aplicará el criterio de prelación.
- Una vez concluida la lista de beneficiarias, ésta será remitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, a la Dirección de Desarrollo Social, quien le dará validez al cumplimiento de las reglas de operación, posteriormente enviará la lista a la Dirección General de Desarrollo Social, para su validación final, para su posterior publicación en la página oficial de Internet de la Delegación y para la continuación de los trámites a que haya lugar para la entrega de la bicicleta.
- La Dirección General de Desarrollo Social, remitirá el padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, a la Dirección de Recursos Materiales, a efecto de que se realicen los trámites administrativos a que haya lugar.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, informará a través de llamadas telefónicas a las personas beneficiarias del programa de desarrollo social, sobre los lugares, fechas y horarios en los que se les entregará la bicicleta durante el Ejercicio Fiscal 2014; así como los mecanismos que se aplicarán, en el caso de que no puedan recogerla en las fechas de los eventos que se realizarán para tal efecto. Se hará de conocimiento del Órgano de Control Interno en la Delegación Miguel Hidalgo, sobre la realización de eventos en los cuales se haga la entrega de la bicicleta a las personas beneficiarias.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, será la responsable de resguardar la información y los expedientes de las personas solicitantes, así como de las beneficiarias.

6.4. Supervisión y Control:

La Dirección General de Desarrollo Social, será la responsable de validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa de desarrollo social.

La Dirección de Desarrollo Social, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

La Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de la evaluación del

programa de desarrollo social.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa de desarrollo social, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Dirección General de Desarrollo Social, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 16:00 horas, donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Dirección General de Desarrollo Social, no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja, ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Se garantiza que todas las personas que cumplan con los requisitos y presenten la documentación completa a que hacen referencia las reglas de operación, podrán solicitar el registro. Para la elaboración del padrón de beneficiarias, no se aplicarán favoritismos, ni discriminación; las condiciones serán claras, transparentes, equitativas y calendarizadas.

Cualquier persona que cumpla con los requisitos y criterios de selección dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, podrá ser incorporada como beneficiaria de la misma.

Cualquier persona puede exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que las incorporaciones al listado de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Cualquier persona podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que en todo momento, sean respetadas las reglas de operación del programa de desarrollo social.

Cualquier beneficiaria o beneficiario del programa de desarrollo social, podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, sean cumplidos en tiempo y forma, los plazos establecidos en las reglas de operación, para la entrega del beneficio.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque, Número 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Teléfono 5627-9700; es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de realizar la evaluación del programa de desarrollo social.

Los indicadores que serán tomados como base para la realización de la evaluación, son los que a continuación se enlistan:

- 1.- Evaluación del cumplimiento final de los objetivos y metas del programa de desarrollo social de acuerdo al número de personas que reciben el apoyo económico;
- 2.- Evaluación de reportes, quejas e inconformidades presentadas por parte de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social;
- 3.- Encuesta sobre la aplicación y mejoramiento del programa de desarrollo social;
- 4.- Presupuesto ejercido en el Ejercicio Fiscal 2014; y

5.- Población beneficiada con la implementación del programa de desarrollo social, desagregada por edad y género.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa de desarrollo social.

Podrán participar en la modalidad de información, consulta y evaluación, ya sea de manera individual y/o colectiva; a través de algún órgano de representación ciudadana.

La participación se hará efectiva en cualquier momento, a petición de la persona interesada; las propuestas realizadas, serán tomadas en cuenta por la Dirección General de Desarrollo Social, quien determinará la forma en la que han de aplicarse en la implementación del programa de desarrollo social, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

El programa de desarrollo social, forma parte de los programas sociales, actividades institucionales y acciones gubernamentales que dan origen al denominado, sistema de protección social, "La Protectora", implementados por la Delegación Miguel Hidalgo, en el Ejercicio Fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y

SEGUNDO.- Remítanse las presentes reglas de operación a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que sean publicadas en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

México, Distrito Federal, a catorce de julio de junio de dos mil catorce.

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MILPA ALTA

REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS SOCIALES 2014

VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA, con fundamento en los artículos 87 párrafo III, 104 y 112 párrafo II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 1, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 30 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Artículos 96, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2014, emite el siguiente:

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas Sociales que se llevarán a cabo de la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General de Desarrollo Social para el Ejercicio 2014 que a continuación se enlistan:

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas Sociales que se llevarán a cabo de la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General de Desarrollo Social para el Ejercicio 2014 que a continuación se enlistan:

- 1.- Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de Nivel Superior
- 2.- Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de Nivel Primaria y Secundaria
3. Huehuetlatoli Programa de Ayudas a Personas Adultas Mayores de 60 Años o más que vivan en la Delegación Milpa Alta
- 4.- Programa Ayudas Económicas a Promotores del Deporte 2014.
- 5.- Programa Ayudas Económicas para Realizar Eventos Deportivos.
- 6.- Programa de Ayudas Económicas a Personas con Discapacidad, en Etapa de Integración a una Vida Plena e Incluyente o Productiva

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN DE NIVEL SUPERIOR”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO.- En los últimos años se ha elevado una creciente preocupación por la vinculación de la educación con la pobreza, así como la relación entre el acceso y la permanencia de los jóvenes en el sistema educativo, la calidad de su enseñanza y la reproducción del círculo de la pobreza, la exclusión en la educación es multidimensional, sobre todo a nivel medio superior y superior ya que existe una proporción muy elevada de jóvenes que abandonan tempranamente el sistema escolar, sin haber alcanzado el capital educacional mínimo y las destrezas requeridos para mantenerse fuera de la pobreza durante la vida activa.

SEGUNDO.- De esta manera, los efectos negativos de este hecho se acumulan a lo largo de los ciclos escolares, incidiendo de manera muy desigual en las oportunidades de bienestar, sobre todo entre los sectores más pobres, propiciando con ello la reproducción de la desigualdad de oportunidades de una generación a la siguiente.

TERCERO.- Como resultado de este factor que se refleja principalmente en la educación de los jóvenes, muchas familias en la demarcación consideran menos importante la educación de sus hijos cuando el ingreso económico no es suficiente, toda vez, que prefieren priorizar en gastos básicos, como; la alimentación, el vestido y la salud, por lo que los gastos educativos se vuelven una carga económica insostenible en las familias y deciden no apoyar a sus hijos en sus estudios.

CUARTO.- En este sentido, la provisión de recursos públicos debe de contribuir a reducir el abandono y deserción escolar que origina la insuficiencia de ingreso económico en las familias de Milpa Alta, a tener una sociedad más justa, reduciendo la brecha de marginación en la población y ofrecer a los jóvenes una cobertura más amplia en su educación superior.

“PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN DE NIVEL SUPERIOR”

I.- DEPENDENCIA ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Milpa Alta
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Gestión Social
Subdirección de Educación, Cultura y Recreación
Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Se brindará apoyo económico a jóvenes estudiantes que radiquen dentro de la Delegación Milpa Alta y estudien en alguna Escuela Públicas de Nivel Superior (ubicada dentro del DF y Área Metropolitana) y que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad y marginación, así mismo a los alumnos que registren buenos promedios en sus calificaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Se fomentará un mejor rendimiento educativo de alumnos que estudian en nivel Superior mediante Ayudas económicas.
- Se promoverá, respetará, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho a la educación de las y los jóvenes que habitan en la delegación Milpa Alta.
- Se fomentará de manera integral la participación de las y los alumnos, dando asistencia social en áreas afines a las carreras en su formación educativa, sin generar un compromiso laboral entre la institución y el beneficiario.

ALCANCES:

Este programa busca apoyar e impulsar a través del fortalecimiento a la economía de los estudiantes de Nivel Superior en el desarrollo de sus actividades que le permitan alcanzar el objetivo principal que es la conclusión de sus estudios; que le sirvan como herramienta principal para la incorporación a la vida productiva para el desarrollo personal.

III. METAS FÍSICAS.

El programa de Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de Nivel Superior en el 2014 otorgará 200 ayudas exclusivamente a estudiantes de escuelas públicas de nivel superior ubicadas en el Distrito Federal y el Área Metropolitana que el total de los requisitos de acceso al mismo.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para este programa se cuenta con un presupuesto de \$ 480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta la ampliación presupuestal, la entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año de manera equitativa.

UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Ayuda económica	200	\$2,400.00	\$480,000.00

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

REQUISITOS DE ACCESO:

El programa aplicará a un integrante por familia, el cual deberá ser estudiante entre 18 y 29 años de Nivel

Superior que radique dentro de la Delegación Milpa Alta en sistema escolarizado regular de Escuelas Públicas de Nivel Superior (ubicada dentro del D.F. y Área Metropolitana).

La J.U.D de Fomento Educativo publicará las listas de los beneficiarios aceptados, previamente autorizada por la Dirección General de Desarrollo Social

En la oficina de la J.U.D. de Fomento Educativo donde deberán presentar los siguientes documentos:

- **1 Fotografía Tamaño Infantil (para el estudio socioeconómico).**
- **Constancia de Estudios que contenga el promedio (actualizada).**
- **Clave Única del Registro de Población (CURP).**
- **Acta de Nacimiento (del alumno).**
- **Croquis del Domicilio.**
- **Comprobante de Domicilio actualizado mínimo 6 meses anteriores**
- **Identificación Oficial Vigente**

Los documentos se presentaran en original y copia para su cotejo ante la J.U.D de Fomento Educativo.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Los interesados deberán presentarse en la J.U.D. de Fomento Educativo ubicada en la calle Sonora Sur No. 9, Barrio Los Ángeles, Villa Milpa Alta, con un horario de atención de oficina de 9:00 a 20:00 hrs de lunes a viernes.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN:

- Se elaborará material informativo, folletos, trípticos, con logos de la Delegación Milpa Alta, los cuales incluirán requisitos, teléfonos, lugares y horarios donde los beneficiarios puedan solicitar información sobre este Programa.
- A través de reuniones informativas con los interesados y se difundirán las actividades a realizar y los espacios donde deberán acudir así como las fechas de entrega de la Ayuda Económica.

ACCESO:

- Los jóvenes de Nivel Superior se presentaran personalmente en la J.U.D. de Fomento Educativo con copia de su credencial de Elector si es mayor de 18 años y credencial de la escuela si es menor de 18 años con los siguientes datos: nombre completo, escuela, carrera y grado de estudios, domicilio, teléfono y correo electrónico al reverso de dicho documento.

REGISTRO:

- La Unidad Departamental de Fomento Educativo, será el área responsable del registro y la integración del expediente de las personas beneficiarias del Programa.
- La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Unidad Departamental de Fomento Educativo, será la responsable de operar el Programa de Ayudas Económicas Incentivando tú Educación.
- La Dirección General de Desarrollo Social autorizara la asignación de las ayudas económicas
- Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo recabará los datos para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento a la Ley de Protección de Datos Personales, al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social así Como lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en su artículo 38, todo formato que se genere de este Programa, contendrá la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

Todo el Trámite es gratuito

OPERACIÓN:

La Jefatura de Unidad departamental realizara un estudio Socio económico a los seleccionados para verificar si son candidatos para la obtención del beneficio, así mismo verificara que los datos proporcionados sean fehacientes.

La Jefatura de Unidad Departamental turnara los expedientes a la Dirección General de Desarrollo Social para su autorización.

- La Jefatura de Unidad Departamental recibirá las solicitudes de los aspirantes del presente programa.
- La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Fomento Educativo convocara para entrega de la ayuda Económica a estudiantes de nivel superior, las cuales serán en dos exhibiciones.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

- Los beneficiarios deberán entregar una constancia de estudios actualizada al cambio de cada periodo académico (especificando el periodo que se está cursando, así como el historial académico) hasta 30 días antes de la fecha programada para la entrega de la ayuda económica de no entregar el documento requerido se dará de baja y la JUD de Fomento Educativo informara a la Dirección General de Desarrollo Social para su reasignación.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo informara a los beneficiarios sobre las actividades sociales, eventos, y otros que marque la naturaleza del programa.
- La Jefatura de Unidad será la responsable de llevar el registro de asistencia a las actividades convocadas de no presentar asistencia se dará de baja de dicho programa.
- Cada beneficiario presentara un reporte semestral a la Jefatura de Unidad en el que informe las actividades sociales y sus resultados.
- Se deberá presentar en las fechas y horarios programados de pago de no ser así se dará de baja y se reasignara la ayuda económica.
- Se realizara de forma aleatoria una supervisión domiciliaria para verificar que los datos proporcionados en el estudio socio económico, en caso de comprobar que los datos otorgados no corresponden con la supervisión automáticamente se dará de baja.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación, entrega de ayudas económicas, ejecución o algún otro aspecto vinculado con éste programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través de los canales institucionales establecidos para ello. Estos podrán realizarse a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) en forma directa o llamar al teléfono 58 62 31 50 Ext.2006 y 58623156; en la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en el Edificio Morelos S/N entre las calles Av. Jalisco y Andador Sonora Villa Milpa Alta o dirigirse a los teléfonos 58 62 31 50 Ext. 1511 o 1512; o al buzón de quejas instalado en la Subdirección de Educación, Cultura y Recreación, ubicado en calle Sonora Sur No.9. Bo. Los Ángeles.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Los requisitos que los interesados deberán cubrir para acceder al programa se indicarán en materiales de difusión e impresos que serán pegados en los estrados de la J.U.D. de Fomento Educativo, a fin de que en su caso puedan exigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el programa. En el caso en el que el solicitante, considere que hay incumplimiento en la normatividad establecida en éste programa, podrá interponer la queja correspondiente ante la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Milpa Alta, quien efectuará una revisión del caso, y en base a las reglas de operación de éste programa emitirá la respuesta procedente. El solicitante tendrá todo el derecho de presentar su queja ante la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc; con apego a la normatividad aplicable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Con objeto de tener valores de medición en una o más variables que en su conjunto mediaran las características y atributos del Programa y denotarán los siguientes indicadores:

200*960,000.00

200/10,190*100

200/20*100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El siguiente programa se presentara al Consejo Delegacional de Desarrollo Social para sus consideraciones.

Se conformará un comité de seguimiento con alumnos beneficiados y se implementaran talleres y platicas de orientación de diversos temas, se solicitará la participación de los estudiantes en actividades culturales, recreativas y deportivas que organice la Delegación.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

EL Programa de “Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de nivel superior”, es un programa de carácter Delegacional que se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO.- Los problemas educativos en esta delegación, son variados y complejos, sin embargo, la marginación y la alta vulnerabilidad en distintas comunidades, son indicadores determinantes para que los alumnos abandonen sus estudios desde este rango de edad, como ejemplo de este fenómeno lo podemos observar en el dato que presenta el CONEVAL, quien destaca que las comunidades que presentaron los grados de rezago social más altos se encuentran en las delegaciones de Milpa Alta y Tláhuac, de igual manera, también considera que son las delegaciones con un mayor porcentaje de población en pobreza extrema.

SEGUNDO.- Como resultado de este factor que presenta la delegación, se refleja principalmente en la educación de los alumnos, ya que muchas familias en la demarcación consideran menos importante la educación de sus hijos cuando el ingreso económico no es suficiente, toda vez, que prefieren priorizar en gastos básicos, como; la alimentación, el vestido y la salud, por lo que los gastos educativos se vuelven una carga económica insostenible en las familias y deciden no apoyar a sus hijos en sus estudios desde esta edad.

TERCERO.- En este sentido, la provisión de recursos públicos debe de contribuir a reducir el abandono y deserción escolar que origina la insuficiencia de ingreso económico en las familias de Milpa Alta, a tener una sociedad más justa, reduciendo la brecha de marginación en la población y ofrecer a los alumnos una cobertura más amplia en su educación básica,

CUARTO.- De lo anterior y de acuerdo con el resultado del Censo del INEGI 2010, el Distrito Federal presenta indicadores muy favorables a nivel nacional en materia educativa, de manera generalizada en las 16 delegaciones políticas que lo integran; la población de 6 a 14 años de edad que asiste a la escuela no estima diferencias significativas, ya que de cada 100 niños en este rango de edad 97 acuden a la escuela, en este sentido la delegación Milpa Alta es quien registra el índice de asistencia más bajo con un 96.2, así mismo la delegación cuenta con una población escolar de 24,020 alumnos inscritos en los diferentes planteles educativos de nivel primaria y secundaria que se encuentran en la demarcación.

“PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA”

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Milpa Alta
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Gestión Social
Subdirección de Educación, Cultura y Recreación
Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Se brindará apoyo económico a alumnos que estudian su nivel básico (primaria y secundaria) en escuelas públicas de la delegación Milpa Alta, que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad y marginación, así mismo a alumnos que registren buenos promedios en sus calificaciones.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Se fomentará un mejor rendimiento educativo de alumnos que estudian en nivel básico (primaria y secundaria), mediante Ayudas económicas.
- Se promoverá y respetará, el principio de igualdad y no discriminación, el derecho a la educación de las y los alumnos habitan y estudian en la delegación Milpa Alta.
- Se fomentará de manera integral la participación de los padres o tutores en la formación educativa de las y los alumnos.
- Se promoverá el desarrollo integral del estudiante y padres o tutores a través de actividades culturales, recreativas, deportivas y talleres o pláticas.

ALCANCES:

La población escolar en nivel básico es de 24,020 alumnos en los distintos planteles de la delegación, tanto en nivel primaria como en secundaria, sin duda, el reto de atención es alto y el recurso insuficiente, sin embargo, la delegación Milpa Alta a través del Programa de Ayudas Económicas

Incentivando tu Educación mantiene el compromiso de apoyar a las y los alumnos milpaltenses y hace el esfuerzo por beneficiar a 1591 niños y niñas de la comunidad que estudian su nivel básico (primaria o secundaria), relativamente son pocos beneficiados mediante este programa, toda vez que únicamente se brinda la atención al 6.62% de la población escolar en este nivel.

Es de destacar también que la importancia de este Programa, radica principalmente en evitar que por razones económicas los estudiantes en Milpa Alta deserten de la escuela, de igual manera que esta ayuda económica incentive a la familia y continúe con el apoyo a sus hijos en su formación académica.

III. METAS FÍSICAS.

La metas a alcanzar con el Programa de Ayudas Económicas Incentivando tu Educación es de 1,571 alumnos que se beneficiaran con la ayuda económica que se proporcionará, por lo que la cobertura total de atención a los 1,171 alumnos de nivel primaria y a los 420 alumnos en nivel secundaria.

Nivel Académico Alumnos beneficiados

Nivel Primaria 1171

Nivel Secundaria 420

Total 1591

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para este programa se cuenta con un recurso de \$ 3, 350,000.00 (tres millones trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)0

La entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año de manera equitativa.

UNI. DE MED.	NIVEL	CONCEPTO	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	MONTO SEMESTRAL DEL PROGRAMA	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Primaria	Ayuda económica	1171	\$1,000.00	\$1,171,000.00	\$2,342,000.00
Persona	Secundaria	Ayuda económica	420	\$1,200.00	\$504,000.00	1,008,000.00
	TOTAL		1591			\$3,350,000.00

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

REQUISITOS DE ACCESO:

- **2 Fotografías Tamaño Infantil (se utilizarán para el estudio socioeconómico y expediente)**
- **Constancia de Estudios actualizada que contenga el promedio**
- **Clave Única del Registro de Población (CURP)**
- **Acta de Nacimiento del alumno**
- **Croquis del Domicilio**
- **Comprobante de Domicilio actualizado mínimo 6 meses anteriores**
- **Constancia de Ingresos**
- **Identificación Oficial Vigente del padre o tutor**

Los documentos serán entregados en original y copia para su cotejo a la J.U.D. de Fomento Educativo.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Para poder ser beneficiario del incentivo económico de Nivel Primaria se deberá presentar el padre de familia o tutor del alumno a la J.U.D. de Fomento Educativo ubicada en la calle Sonora Sur No. 9 Barrio Los Ángeles en el Pueblo de Villa Milpa Alta, a registrar solo a un integrante por familia con un horario de atención de oficina de 9:00 a 20:00 hrs de Lunes a Viernes, con los siguientes documentos: fotocopia de credencial de elector y al reverso el croquis de localización del domicilio donde se registran los siguientes datos: nombre del alumno, fecha de nacimiento, nombre de la escuela, grado y turno, dirección del alumno, nombre del padre o tutor, teléfono local o para recados, mismos que quedaran en lista de espera.

A Nivel Secundaria, en Coordinación con las Trabajadoras Sociales de las Secundaria de la demarcación se solicitan las propuestas de los alumnos económicamente vulnerables y se citan en la Casona , sita, Sonora 9 barrio los Ángeles, Villa Milpa Alta, para realizar el estudio socioeconómico que determinara cuales serán los alumnos beneficiados por el programa. La asignación de ayudas económicas estará sujeta a la disponibilidad de las mismas.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN:

Se elaborará material informativo como carteles folletos, trípticos, con logos de la Delegación Milpa Alta, los cuales incluirán requisitos, teléfonos, lugares y horarios donde los interesados puedan solicitar información

sobre este Programa.

Se hará del conocimiento a los Comités Escolares y Asociaciones de Padres de Familia y se informará al personal educativo de cada plantel del proceso de Programa.

A través de reuniones informativas con los padres de familia o tutores de los beneficiarios se difundirán las actividades a realizar y los espacios donde deberán acudir así como las fechas de entrega de la Ayuda Económica.

ACCESO:

Para poder ser beneficiario de la ayuda económica de Nivel Primaria se deberá presentar el padre de familia o tutor del alumno a la J.U.D. de Fomento Educativo ubicada en la calle Sonora Sur No. 9 Barrio Los Ángeles en el Pueblo de Villa Milpa Alta, a registrar solo a un integrante por familia con un horario de atención de oficina de 9:00 a 20:00 hrs de Lunes a Viernes, con los siguientes documentos: fotocopia de credencial de elector y al reverso el croquis de localización del domicilio donde se registran los siguientes datos: nombre del alumno, fecha de nacimiento, nombre de la escuela, grado y turno, dirección del alumno, nombre del padre o tutor, teléfono local o para recados.

A Nivel Secundaria, en Coordinación con las Trabajadoras Sociales de las Secundaria de la demarcación se solicitan las propuestas de los estudiantes económicamente vulnerables y se citan en la Casona , sita, Sonora 9 barrio los Ángeles, Villa Milpa Alta, para realizar el estudio socioeconómico que determinara cuales serán los alumnos beneficiados por el programa.

REGISTRO:

La Unidad Departamental de Fomento Educativo, será el área responsable del registro y la integración del expediente de los alumnos beneficiarios del Programa.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Unidad Departamental de Fomento Educativo, será la responsable de operar el Programa de Ayudas Económicas Incentivando tú Educación.

Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo recabará los datos para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales y al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social así mismo lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en su artículo 38, todo formato que se genere de este Programa, contendrá la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”

Todo el Trámite es gratuito

OPERACIÓN:

La jefatura de Unidad departamental de Fomento Educativo realizara un estudio Socio económico a los seleccionados para verificar si son candidatos para la obtención del beneficio, así mismo verificara que los datos proporcionados sean fehacientes.

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo recibirá las solicitudes de los aspirantes del presente programa y comunicara fecha de la entrega de las ayudas económicas las cuales serán en dos exhibiciones.

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo turnara las solicitudes recibidas a la Dirección General de Desarrollo Social para su revisión y autorización correspondiente.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Fomento Educativo se convocara a los

beneficiarios para la entrega de las ayudas Económicas a estudiantes de nivel primaria y secundaria.

SUPERVISIÓN Y CONTROL:

Para efecto de supervisión y estadística los beneficiarios deberán entregar una constancia de estudios actualizada después del 3er mes de iniciado el Ciclo Escolar (especificando el grado escolar que cursa y el promedio obtenido en el primer bimestre) de no entregar el documento requerido se dará de baja y la JUD de Fomento Educativo informara a la Dirección General de Desarrollo Social para la reasignación de dicha ayuda.

La jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo formará un Comité representativo con un integrante (padre o tutor) por escuela, para difundir los eventos, actividades y otros que marque la naturaleza del programa.

Como parte de la formación integral del alumno y padre o tutor, es obligatorio participar en por lo menos en una Actividad cultural, recreativa, deportiva y Taller o Platicas que se generen a través del programa, de no presentar asistencia se dará de baja de dicho programa

Se deberá presentar en las fechas y horarios programados de pago de no ser así se dará de baja y el área reasignara el espacio.

Se realizara de forma aleatoria una supervisión domiciliaria para verificar que los datos proporcionados en el estudio socio económico, en caso de comprobar que los datos otorgados no corresponden con la supervisión automáticamente se dará de baja.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación, entrega de ayudas económicas, ejecución o algún otro aspecto vinculado con éste programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través de los canales institucionales establecidos para ello. Estos podrán realizarse a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) en forma directa o llamar al teléfono 58 62 31 50 Ext.2006; en la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en el Edificio Morelos S/N entre las calles Av. Jalisco y Andador Sonora Villa Milpa Alta o dirigirse a los teléfonos 58 62 3150 Ext. 1511 o 1512; 58623156 o al buzón de quejas instalado en la Subdirección de Educación, Cultura y Recreación, ubicado en calle Sonora Sur No.9. Bo. Los Ángeles, Villa Milpa Alta.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos que los interesados deberán cubrir para acceder al programa se indicarán en materiales de difusión e impresos que serán pegados en los estrados de la J.U.D. de Fomento Educativo, a fin de que en su caso puedan exigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el programa. En el caso en el que el solicitante, considere que hay incumplimiento en la normatividad establecida en éste programa, podrá interponer la queja correspondiente ante la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Milpa Alta, quien efectuará una revisión del caso, y en base a las reglas de operación de éste programa emitirá la respuesta procedente. El solicitante tendrá todo el derecho de presentar su queja ante la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc; con apego a la normatividad aplicable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Con objeto de tener valores de medición en una o más variables que en su conjunto mediaran las características y atributos del Programa y denotarán los siguientes indicadores:

1591*3, 350,000.00/100
1591/24020*100
1591/160*100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo formará un Comité representativo con un integrante (padre o tutor) por escuela, para difundir los eventos, actividades y otros que marque la naturaleza

del programa.

Los beneficiarios, padres o tutores deberán participar en por lo menos en una Actividad cultural, recreativa, deportiva, Taller o Platicas que se generen a través del programa.

El siguiente programa se presentara al Consejo Delegacional de Desarrollo Social para sus consideraciones.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa “Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de nivel primaria y secundaria es un programa de carácter delegacional que se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL:

“HUEHUETLATOLI” PROGRAMA DE AYUDAS A PERSONAS ADULTAS MAYORES DE 60 AÑOS O MÁS, QUE VIVAN EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA

INTRODUCCIÓN:

El incremento de la esperanza de vida de la población se traduce en un cambio en la estructura y dinámica poblacional en el Distrito Federal y, por ende, en la Delegación Milpa Alta. La entidad transita de una sociedad de jóvenes a una sociedad de adultos y adultos mayores, dicha transformación implica grandes retos para la administración pública, por lo que resulta inminente asumir, en los ámbitos económicos, educativos y culturales, y de manera muy especial en los sistemas de protección social, los saldos de una política económica favorecedora a la concentración desigual de la riqueza que ha permeado en el deficiente acceso a las oportunidades, los servicios de salud, bajos niveles de instrucción educativa y de polarización social. Las amplias brechas de desigualdad dieron como resultado que generaciones de mexicanos y sus familias, quedaran al margen de las condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida. Por lo que la atención a la infancia, jóvenes, mujeres, discapacitados, personas adultas mayores y comunidades indígenas y migrantes, deberá defenderse como una política de Estado y ser fortalecida con opciones que recuperen la experiencia en beneficio de las nuevas generaciones.

De las aproximadamente 687,855 personas adultas mayores de 60 años que habitan en el Distrito Federal, este sector, enfrenta diversos problemas que van desde enfermedades crónico-degenerativas y discapacidad, hasta abandono familiar y falta de ingresos para un mínimo de manutención; gran parte de ellos vive en condiciones de pobreza y pobreza extrema por carecer de los satisfactores básicos que les permitan vivir con dignidad. Este último problema es producto de un modelo económico favorecedor del trabajo informal que se pone de manifiesto en una realidad local donde cerca del 26% de la Población Económicamente Activa no percibe prestaciones laborales. La proyección a futuro es que casi un millón de adultos mayores no contarán con una pensión suficiente, lo anterior resulta más complejo si se toma en consideración que el 48% de los habitantes de la ciudad no disponen de los servicios de salud que prestan las instituciones públicas.

Sin embargo, la tasa de crecimiento media anual de la población en los primeros cinco años de la presente década es de las mayores de las delegaciones al ubicarse en 1.3%, superando en 11 veces a la tasa promedio de 0.3% que tuvo el Distrito Federal entre 2005 y 2010. Asimismo, entre 1990 y 2005 casi se duplico la población que habita esta demarcación al pasar de 63,654 habitantes a 115,895 y en el 2010 hay una población de 130,582 habitantes lo que significa un crecimiento del 1.4 % en este periodo.

Cabe señalar que la delegación Milpa Alta está clasificada como una zona rural de alta marginalidad y que la principal fuente de trabajo que tuvieron las 6,659 personas adultas mayores en su edad productiva, fue la del sector primario (trabajo en el campo), por lo que difícilmente con la baja percepción económica, pudieron tener acceso a la educación, cultura, recreación, deporte, esparcimiento. En este sentido, es imprescindible la aplicación de políticas públicas para atender a los adultos mayores de Milpa Alta, quienes representan el 5.1% de la población total de la demarcación.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE PROGRAMA:

- Delegación Milpa Alta
- Dirección General de Desarrollo Social
- Dirección de Gestión Social
- Subdirección de Equidad Social
- J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES:

OBJETIVO GENERAL

Reconocer y proteger los derechos de las personas de sesenta años de edad en adelante, para que sin distinción alguna gocen de una mejor calidad de vida a través de su plena integración al desarrollo social, económico y cultural.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coadyuvar a mejorar las condiciones de vida y atenuar las desigualdades sociales que enfrentan las y los adultos mayores en esta demarcación, mediante el otorgamiento de ayudas en especie, las cuales pueden consistir en despensas, desayunos o comidas ocasionales, autobuses para visitas de carácter recreativo o cultural y una comida-baile anual.
- Propiciar la participación libre de las y los adultos mayores en actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales.

ALCANCES

La administración delegacional está convencida que la aplicación de las acciones que integran el programa encuentran una oportunidad inmejorable para coadyuvar a reducir las brechas de desigualdad y discriminación.

Nuestra garantía de llevar a cabo este programa, radica en que las personas que conviven en los grupos organizados generalmente lo hacen por no contar con algún familiar o persona que se dedique a su cuidado y no cuentan con las facilidades de traslado para acudir de manera individual, a los sitios que ofrecen terapias ocupacionales, de recreación y/o esparcimiento. La relación con otras personas propicia situaciones de coexistencia en un clima de diálogo, compatibilidad y tolerancia que en muchas ocasiones son satisfactorios negados en sus hogares, por lo cual se satisface su derecho a la salud, a una vida digna y por ende, a la felicidad.

III.- META FÍSICA

Para el ejercicio 2014, nos hemos trazado como meta atender a 1000 personas adultas mayores

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para la presentación del presente programa se cuenta con una suficiencia presupuestal de \$ 670,000.00 (Seiscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta la ampliación presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Tener 60 años o más, o pertenecer y/o participar preferentemente en algún grupo de adultos mayores de la demarcación. Para el caso de la despensa entregada por única ocasión, la o él beneficiario deberá acreditar plenamente su residencia en la Delegación Milpa Alta.
- Copia simple y legible de su identificación oficial con fotografía o credencial de elector, actualizada.
- Copia simple y legible de su Clave Única de Registro de Población (CURP).

- Firmar un recibo correspondiente al recibir la ayuda otorgada, mismo que contendrá la leyenda “Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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.”

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables recibirá las solicitudes y mantendrá actualizado el padrón de beneficiarios del programa, en coordinación con el Patronato Delegacional, instancia que deberá asignar un enlace permanente para dicho fin.

El Patronato Delegacional será responsable de la integración de los grupos organizados de adultos mayores, y coordinará las salidas locales o foráneas, así como la entrega por única ocasión de las despensas.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

Para la difusión del Programa, la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables divulgará sus requisitos y procedimientos de acceso en estrados de la Dirección General de Desarrollo Social, Coordinaciones de Enlace Territorial y a través de los órganos de difusión de la Jefatura Delegacional.

REGISTRO

El Patronato Delegacional en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables elaborará el listado de adultos mayores que recibirán un beneficio de este Programa, habiendo cumplido con los requisitos, hasta alcanzar la disponibilidad de recursos económicos del programa, conforme a la meta física y techo presupuestal anual.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables mantendrá actualizado el padrón de beneficiarios del programa, pudiendo requerir en todo momento al Patronato Delegacional la información necesaria para tal fin.

Los datos personales recabados y demás información generada y administrada se registrará por lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y cada los formatos empleados llevarán la leyenda: “Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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.”

OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Gestión Social tramitará ante la Dirección General de Administración, la entrega de los recursos que permitan cumplir en tiempo y forma las acciones y apoyos programadas.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y el Patronato Delegacional coordinarán y asistirán la entrega de ayudas en especie, debiendo recabar la evidencia fotográfica de dichos actos, con medios propios o a través de la Coordinación de Comunicación Social.

En caso de ayudas en especie los beneficiarios deberán entregar la documentación requerida en las Reglas de Operación y deberán firmar el recibo correspondiente proporcionando los datos que establece el Artículo 58 del Reglamento de la ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, anexando copia legible de su credencial de elector actualizada o alguna identificación oficial con fotografía y copia simple legible de su CURP.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Gestión Social, Subdirección de Equidad Social supervisará cada una de las fases del programa, cuidando el buen manejo de los recursos.

Con el fin de promover los procesos de transparencia en la instrumentación, operación, selección y evaluación de las etapas del programa, que permitan su mejora, ajustes sustantivos o cambios.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado podrá presentar su reclamo o inconformidad con el programa y/o las Unidades Administrativas encargadas de su aplicación, ante la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Gestión Social, la Subdirección de Equidad Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y la Contraloría Interna, esta última con número telefónico 5862 3150 Ext. 1201. Las oficinas antes mencionadas se encuentran ubicadas dentro del Edificio "Morelos" en Avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, delegación Milpa Alta, con teléfono 58623150 y extensiones 1501, 1506 , 1507, así como el 58623156.

Para lograr una adecuada comunicación con las y los beneficiarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y el Patronato Delegacional implementará un buzón para la recepción de comentarios, garantizando la confidencialidad de quienes los emiten. En caso de no recibir respuesta a la inconformidad, el quejoso podrá acudir ante la oficina de la contraloría interna correspondiente, dependiente de la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y el Patronato Delegacional tendrán a disposición de manera permanente, los días hábiles del año, en horario de 09:00 a 20:30 horas, la información impresa que contenga los requisitos de acceso al programa, misma que se entregará al demandante que así lo solicite. La o él peticionario que cumpla con los requisitos contenidos en las presentes reglas de operación, podrá acceder al otorgamiento de la ayuda, y así sucesivamente hasta agotar el monto presupuestal asignado.

La atención e información que se brinde a él o la demandante, será siempre acorde con la transparencia, la claridad en la exposición, la equidad, sin favoritismo de ninguna índole ni discriminación por motivos de género, edad, preferencia sexual, origen étnico o religión.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, y de incumplimiento a lo estipulado en estas reglas de operación, cuyo domicilio se encuentra en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio "Juana de Arco" colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Subdirección de Equidad Social y la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables integrarán los resultados generados en el Informe Trimestral de Avance Programático (ITAP) lo que permitirá conocer periódicamente las metas realizadas.

INDICADORES

Para la evaluación del Programa se utilizará un indicador de gestión conforme a la siguiente fórmula: Número de ayudas otorgadas/número de metas programadas x 100

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para el logro de los objetivos se plantea la re-instalación del Consejo Delegacional para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de los Adultos Mayores, órgano colegiado que articula a los sectores gubernamental, académico y asociaciones civiles de la demarcación, como espacio de reflexión, análisis y construcción de nuevas políticas públicas.

La Delegación convocará a la Dirección General de Contraloría Ciudadana, de la Contraloría General del

Distrito Federal, para que ciudadanas y ciudadanos debidamente acreditados participen en la vigilancia de la aplicación del recurso, pudiendo integrar también a las y los ciudadanos de los Consejos del Pueblo y Coordinadores de Enlace Territorial, para el mismo fin.

Para el otorgamiento de las ayudas se tomará en cuenta la opinión de las y los Adultos Mayores, a través de las y los representantes de grupos o de modo individual, procurando mecanismos de participación que les permitan la toma consensuada de sus decisiones.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

“Huehuetlatoli” Programa para la Atención a Grupos Vulnerables a través de Ayudas a Personas Adultas Mayores de 60 años o más, que vivan en la Delegación Milpa Alta tiene carácter Delegacional, y se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS A PROMOTORES DEL DEPORTE”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO.-La Delegación Milpa Alta al ser una comunidad rural tiene características del rezago en el campo que tiene nuestro país, donde no existe una cultura deportiva en la población, por lo que un gran porcentaje de la misma, no practica el deporte de manera sistemática o regular, está compuesta por 12 pueblos originarios: Villa Milpa Alta, San Salvador Cuauhtenco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, San Bartolomé Xicomulco, San Lorenzo Tlacoyucan, Santa Ana Tlacotenco, San Juan Tepenahuac, San Jerónimo Miacatlan, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecómitl; cuenta con una cultura rica en tradiciones y costumbres, con una población de 130,582 habitantes según el censo de 2010 (fuente INEGI).

SEGUNDO.- En fechas recientes, se incrementó y modernizó la infraestructura existente en inmuebles y espacios deportivos, con la remodelación en la Alberca Delegacional, ubicada en San Francisco Tecoxpa; el Centro de Enseñanza y Alto Rendimiento “Momoxco” en San Pedro Atocpan y la construcción de nuevos Gimnasios en las comunidades de San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecómitl y Santa Ana Tlacotenco; se ha atendido las disposiciones e instrucciones y políticas dictaminadas por el Gobierno Central a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal y por conducto del Instituto del Deporte del D.F.; de acuerdo a los padrones de usuarios de los Gimnasios y Alberca de esta Delegación, se atiende el 2.5% del total de la población masculina y el 2.2% de la población femenina de forma directa (Escuelas Técnico Deportivas), de forma indirecta se atiende un promedio de 12.7% del total de la población masculina y el 3.3 % de la población femenina (ligas de fútbol soccer, fútbol rápido y básquetbol) brindando un servicio anual a 21,592 deportistas.

TERCERO.-El presente programa está sustentado en las demandas sociales que la comunidad ha venido reclamando, en cuanto al uso de la infraestructura, calidad en el servicio, financiamiento, legislación deportiva, generación de espacios de recreación y/o esparcimiento, capacitación de profesionales y brindar espacios a promotores deportivos voluntarios; busca establecer acciones para abatir los índices de desigualdad que subsanen y corrijan la problemática de sobrepeso y salud; encaminando la función social del deporte fortaleciendo la interacción y la integración de la sociedad para desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la equidad, territorialidad, identidad cultural deportiva como valor social.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

- I. Delegación Milpa Alta.
- II. Dirección General de Desarrollo Social.
- III. Dirección de Gestión Social.
- IV. Subdirección de Promoción Deportiva.
- V. Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Integrar a 20 promotores deportistas, que cuente con estudios y/o cursos de acreditación en una actividad deportiva entre 18 a 35 años, donde impartan sus conocimientos por 10 horas a la semana; a través de las escuelas técnico deportivas; la presente actividad no representa ningún compromiso laboral entre el prestador de servicio y la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desarrollar una cultura en educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación y el cuidado a la salud, propiciando la formación de hábitos de vida sana y la práctica del deporte de forma regular de niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

Es un programa pensado en promover y desarrollar la cultura de la educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación y el cuidado a la salud, otorgando ayudas económicas a deportistas que coadyuve al desarrollo de los futuros deportistas de la demarcación, impartiendo diversas disciplinas deportivas por 10 horas a la semana, en el lugar asignado por la Unidad Departamental de Acción Deportiva.

III. METAS FÍSICAS.

El programa a través de la entrega de 20 ayudas económicas a promotores del deporte para el ejercicio fiscal 2014, atenderán una población de 200 alumnos forjando a nuevos deportistas para el año en curso.

Los promotores del deporte atenderán una población de 200 alumnos forjando a nuevos deportistas para el año en curso.

UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Ayuda económica	20	\$5,000.00	\$200,000.00

La entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

REQUISITOS DE ACCESO:

El programa aplicara a un integrante por familia, ser hombre o mujer entre 18 y 35 años de edad que residan en la delegación Milpa Alta, que cuentan con estudios y/o cursos de acreditación en una actividad deportiva.

Los interesados deberán solicitar la ayuda económica mediante un escrito en el Centro de Atención Ciudadana, en la Dirección General de Desarrollo Social y en la oficina de la Subdirección de Promoción Deportiva, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, oficinas ubicadas en Av Constitución esq. Jalisco o en Sinaloa Norte s/n en la Delegación Milpa Alta, presentando la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae Deportivo.
- Original y copia de la o las acreditaciones como instructor deportivo.
- Original y copia legible de identificación oficial vigente.
- Original y copia legible del Acta de Nacimiento del deportista.
- Original y copia legible de la Clave Única de Registro de Población.
- Original y copia legible del comprobante de domicilio.
- No ser beneficiario de otro tipo de apoyo económico deportivo.

Los originales se cotejaran con las copias por la Subdirección de Promoción Deportiva y se devolverán.

Los beneficiarios del programa tendrán 5 días hábiles después de la fecha convocada para la entrega de la ayuda, al día siguiente será dado de baja y la Subdirección de Promoción Deportiva reasignara a otro solicitante.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

El Programa se aplicará en el ámbito territorial de la Delegación Milpa Alta, a la comunidad deportiva que se acredite en la Subdirección de Promoción Deportiva de acuerdo a los requisitos difundidos en el cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y se turnarán escritos a los encargados de la administración de los diferentes gimnasios.

La Subdirección de Promoción Deportiva selecciona previa revisión y autorización de la Dirección General de Desarrollo Social, a los 20 promotores del deporte de la delegación de Milpa Alta, que cumplan con los requisitos para las ayudas económicas mediante su Curriculum deportivo y cursos acreditados.

La Subdirección de Promoción Deportiva y la Unidad Departamental de Acción Deportiva comunicaran el dictamen a los deportistas beneficiarios de las ayudas económicas, a su vez asignara lugar y horario de actividades.

En caso de no ser seleccionado, podrá consultarlo en la Subdirección de Promoción Deportiva de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, ubicada en Sinaloa norte s/n en la Delegación Milpa Alta.

Para la permanencia en el programa los beneficiarios deberán de cumplir su horario en el lugar asignado, no tener más de 3 inasistencias, presentar un informe mensual de las actividades realizadas así como participar en las diferentes actividades de la Subdirección de Promoción Deportiva, el presente programa no genera una relación laboral entre el promotor y la institución.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN:

Los requisitos serán difundidos en un cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y se turnarán escritos a los encargados de la administración de los diferentes gimnasios y en el portal de internet de la delegación.

ACCESO:

El Programa se aplicará en el ámbito territorial de la Delegación Milpa Alta, a la comunidad deportiva que se acredite en la Subdirección de Promoción Deportiva de acuerdo a los requisitos difundidos en el cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y se turnarán escritos a los encargados de la administración de los diferentes gimnasios.

La Subdirección de Promoción Deportiva y la Dirección General de Desarrollo Social, selecciona a los 20 promotores del deporte de la delegación de Milpa Alta, que cumplan con los requisitos para las ayudas económicas mediante su Curriculum deportivo y logros alcanzados.

La Subdirección de Promoción Deportiva y la Unidad Departamental de Acción Deportiva comunica por vía telefónica, el dictamen a los promotores beneficiarios de las ayudas económicas, a su vez asigna lugar y horario de actividades.

En caso de no ser seleccionado, podrá consultarlo en la Subdirección de Promoción Deportiva de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, ubicada en Sinaloa norte s/n en la Delegación Milpa Alta.

Para la permanencia en el programa los beneficiarios deberán de cumplir su horario en el lugar asignado, no tener más de 3 inasistencias y participar en las diferentes actividades de la Subdirección de Promoción Deportiva.

REGISTRO:

El solicitante ingresa su petición por escrito en la Subdirección de Promoción Deportiva, en las instalaciones del Gimnasio Villa Milpa Alta ubicado en Sinaloa Norte y Boulevard Nuevo León s/n, en horario de 10:00 a 18:00 hrs de lunes a viernes y se pondrá el sello de la Subdirección de Promoción Deportiva.

Los datos personales de los beneficiarios del programa se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y acceso a la Información Pública, y protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal referente a la protección de datos personales de las personas beneficiarias del programa social, todos los formatos llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

Todo el trámite es gratuito.

OPERACIÓN:

La Subdirección de Promoción Deportiva, con la autorización de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá las solicitudes de los aspirantes del presente programa y comunicará lugar, fecha y hora de la entrega de las ayudas económicas.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Promoción Deportiva entregará las ayudas a los promotores del deporte.

SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La Subdirección de Promoción Deportiva asignará hora, actividad y lugar de cada promotor así mismo evaluará mediante informe del desempeño de los promotores deportivos.

El registro de asistencia lo realizarán los encargados de la administración de los gimnasios o centros deportivos y la entregarán a la J.U.D. de Acción Deportiva cada mes.

La J.U.D. de Acción Deportiva evaluará de manera interna con encuestas a los alumnos de los promotores deportivos.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social se reserva el derecho a reasignar la ayuda en caso de la falta del incumplimiento.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera verbal, por escrito y/o vía telefónica ante la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Promoción Deportiva, Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva y/o el Órgano de Control Interno en la Delegación Milpa Alta, todas ubicadas en la planta baja del Edificio Morelos, sita en avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta, Distrito Federal, México; teléfono 58 62 31 56 (Dirección General de Desarrollo Social), 58 44 19 20 (Subdirección de Promoción Deportiva) y/o 1201 (Contraloría Interna)

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución del programa es obligación tener a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder, a toda información será acudiendo como primera instancia a la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección

de Promoción Deportiva y/o a la Unidad Departamental de Acción Deportiva, así como a la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en caso de omisión de la información o de la negativa de la ayuda, puede exigir su cumplimiento a la Contraloría General ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc con apego a la normatividad aplicable.

La ejecución de los programas es obligación del área responsable turnar los escritos a los gimnasios, para ser difundidas las reglas de operación del presente programa, para tenerlos a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, el número de ayudas económicas se entregaran de acuerdo al presupuesto asignado del presente programa para el ejercicio 2014.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La Subdirección de Promoción Deportiva, recibe un informe mensual de la J.U.D. de Acción Deportiva en el cual se reporta el cumplimiento o incumplimiento de las acciones establecidas por cada Promotor del Deporte.

La J.U.D. de Acción Deportiva realizará una encuesta semestral al 20% de los alumnos inscritos por cada Promotor del Deporte, a través de los encargados de la administración de los diferentes Centros Deportivos una semana antes de la fecha de entrega de ayudas programada por la Subdirección de Promoción Deportiva.

INDICADORES:

No. De usuarios atendidos /No. de usuarios programados *100
Meta física establecida 200 / Promotores deportivos asignados 20 * 100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de garantizar la participación ciudadana en el programa se recibirán todas las propuestas y opiniones por escrito o vía telefónica al 58441920, para mejorar la funcionalidad del programa debiéndose presentar con los encargados de la administración de cada Centro Deportivo o a la J.U.D. de Acción Deportiva así como los Comités Deportivos o Redes Deportivas Comunitarias y/o Consejo Delegacional de Desarrollo Social

Los deportistas de los diferentes centros deportivos podrán consultar todo lo referente al programa que les permita ingresar su petición para ser incluidos en el mismo.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La atención a los deportistas, es un programa de carácter Delegacional que se aplica en su ámbito territorial con presupuesto asignado al programa para la entrega de 20 ayudas económicas en una sola emisión, para el ejercicio fiscal 2014, a 20 promotores del deporte residentes en esta Delegación, que cuentan con estudios y/o cursos acreditados en una actividad deportiva, que hayan destacado en su disciplina.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS PARA REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO: La Delegación Milpa Alta al ser una comunidad rural tiene características del rezago en el campo que tiene nuestro país, donde no existe una cultura deportiva en la población, por lo que un gran porcentaje de la misma, no practica el deporte de manera sistemática o regular, está compuesta por 12 pueblos originarios: Villa Milpa Alta, San Salvador Cuauhtenco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, San Bartolomé Xicomulco, San Lorenzo Tlacoyucan, Santa Ana Tlacotenco, San Juan Tepenahuac, San Jerónimo Miacatlan, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecómitl; cuenta con una cultura rica en tradiciones y costumbres, con una población de 130,582 habitantes según el censo de 2010 (fuente INEGI),

la Subdirección de Promoción Deportiva a través de eventos deportivos brinda 51,000 servicios al año.

SEGUNDO: Este programa pretende reafirmar su permanente disposición para los deportistas y la comunidad en general consoliden su participación y esfuerzo promoviendo eventos dentro de la infraestructura y/o aéreas naturales, generando espacios de recreación y esparcimiento, buscando establecer acciones para coadyuvar a la proactiva deportiva, a través de los diversos comités, asociaciones y/o grupos organizados deportivos que se generan en la demarcación encaminados a la función social del deporte, fortaleciendo la interacción y la integración de la sociedad para desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la equidad, territorialidad, identidad cultural deportiva como valor social.

TERCERO: El deporte como fenómeno social es una compleja institución, con bases políticas, económicas y materiales, que para su ejercicio ha requerido de administración, legislación, recursos financieros, humanos, tiempo y publicidad, entre otros, con el cual ha crecido y ofertado acciones que hasta el momento no han sido posibles acotar como parte del proceso productivo de la población, dando paso a constituirse como una organización de estado dentro del propio estado.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

VI. Delegación Milpa Alta.

VII. Dirección General de Desarrollo Social. VIII. Dirección de Gestión Social

IX. Subdirección de Promoción Deportiva.

X. Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a una cultura en educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación y el cuidado a la salud, de la población a través de los diversos comités, asociaciones y/o grupos organizados deportivos para generar hábitos de vida sana y la práctica del deporte de forma regular para la población en general.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Se otorgan ayudas económicas para premiación de eventos deportivos a los comités, asociaciones y/o grupos organizados que lo soliciten como incentivos a deportistas de los pueblos de Milpa Alta, que fomenten la cultura de la educación física y el desarrollo del deporte, la recreación y esparcimiento.

ALCANCES:

Es un programa pensado en promover y desarrollar la cultura de la educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación, otorgando ayudas económicas a comités, asociaciones y/o grupos organizados que realicen eventos deportivos donde participen las doce comunidades.

III. METAS FÍSICAS.

El programa pretende otorgar hasta 25 ayudas económicas a eventos deportivos a través de comités, asociaciones y/o grupos organizados, beneficiando de forma indirecta a 50,000 habitantes de las doce comunidades.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

El presupuesto asignado para Ayudas Económicas para la premiación de Eventos Deportivos es de \$100,000.00 (Cien mil Pesos 00/100 M.N.), la entrega del apoyo se hará de acuerdo a los eventos programados de manera anual.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

REQUISITOS DE ACCESO:

El comité, asociación y/o grupo organizado que organiza el evento deportivo, Ingresa la solicitud de ayuda económica dirigida al Jefe Delegacional en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) mediante el formato Único de Captación con los siguientes anexos:

- Identificación Oficial (IFE) (fotocopia ampliada a media carta).
- CURP (fotocopia ampliada a media carta).
- Comprobante de domicilio.(copia) este deberá coincidir con el domicilio de la Identificación
- Programa de las Actividades del evento a realizar.
- Acta de asamblea.

Comprobar la ayuda económica con fotografías, cartel, etc. y proporcionar los datos solicitados para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La Subdirección de Promoción Deportiva recibirá las solicitudes del evento a realizar y comunica el dictamen y cantidad de la ayuda económica asignada a la Dirección General de Desarrollo social para su autorización, así como al comité, asociación y/o grupo organizado; las ayudas serán otorgadas de acuerdo al presupuesto autorizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva, comunicará lugar, fecha y hora de la entrega de las ayudas económicas.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Promoción Deportiva entregará las ayudas económicas al comité, asociación y/o grupo organizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social asistirá al evento programado para dar fe y legalidad.

La ayuda económica será encausada únicamente para la recreación y actividad deportiva de las comunidades de Milpa Alta con la finalidad de promover el deporte a nivel población.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN:

La difusión del programa se hará en un cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y coordinaciones de enlace territorial por poblado y en el portal de internet de la delegación.

ACCESO:

El Programa se aplicará en eventos deportivos dentro de la Delegación Milpa Alta, a la comunidad deportiva que se acredite como comité, asociación y/o grupo organizado, ante la Subdirección de Promoción Deportiva.

La Subdirección de Promoción Deportiva otorga el formato de acta de asamblea para formar el comité, asociación y/o grupo organizado que coordina el evento previa autorización de la Dirección General de Desarrollo Social.

Para la permanencia en el programa es comprobar la ayuda económica con fotografías, cartel, etc. y proporcionar los datos solicitados para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.

REGISTRO:

El solicitante ingresa su petición por escrito en el Centro de Atención Ciudadana y/o en la Dirección General de Desarrollo Social asimismo en la Subdirección de Promoción Deportiva, instalaciones ubicadas en el Gimnasio Villa Milpa Alta en Sinaloa Norte y Boulevard Nuevo León s/n, así como en Av Constitución esq. Jalisco en horario de 10:00 a 18:00 hrs de lunes a viernes.

Los datos personales de los beneficiarios del programa se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y acceso a la Información Pública, y protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal referente a la protección de datos personales de las personas beneficiarias del programa social, todos los formatos llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

OPERACIÓN:

La Subdirección de Promoción Deportiva recibirá las solicitudes del evento a realizar y comunica el dictamen y cantidad de la ayuda económica asignada previa autorización de la Dirección General de Desarrollo social, al comité, asociación y/o grupo organizado; las ayudas serán otorgadas de acuerdo al presupuesto autorizado.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Promoción Deportiva notificará la entrega de las ayudas económicas al comité, asociación y/o grupo organizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social asistirá al evento programado para dar fe y legalidad y se realizará un historial fotográfico de los eventos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La J.U.D. de Acción Deportiva lleva la supervisión de la difusión y realización del evento que ejecuta el comité, asociación y/o grupo organizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con el comité, asociación y/o grupo organizado, supervisan el desarrollo y ejecución del evento de acuerdo a lo establecido en el cartel.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera verbal, por escrito y/o vía telefónica ante la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Promoción Deportiva, Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva y/o el Órgano de Control Interno en la Delegación Milpa Alta, todas ubicadas en la planta baja del Edificio Morelos, sita en avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta, Distrito Federal, México; teléfono 58 62 31 56 (Dirección General de Desarrollo Social), 58 44 19 20 (Subdirección de Promoción Deportiva) y/o 1201 (Contraloría Interna)

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución del programa es obligación tener a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder, a toda información será acudiendo como primera instancia a la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Promoción Deportiva y/o a la Unidad Departamental de Acción Deportiva, así como a la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en caso de omisión de la información o de la negativa de la ayuda, puede exigir su cumplimiento a la Contraloría General ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro Delegación Cuauhtémoc con apego a la normatividad aplicable.

La ejecución de los programas es obligación del área responsable turnar los escritos a los gimnasios, para ser difundidas las reglas de operación del presente programa, para tenerlos a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, los lugares serán asignados de acuerdo al presupuesto del presente programa.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Subdirección de Promoción Deportiva, recibe un informe mensual de la J.U.D. de Acción Deportiva en el

cual se reporta el cumplimiento o incumplimiento de las acciones establecidas en el evento deportivo.

La J.U.D. de Acción Deportiva realizará una encuesta por evento deportivo realizado al 20% de los asistentes.

INDICADORES:

No. de Eventos solicitados /No. de eventos realizados *100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de garantizar la participación ciudadana será a través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, así mismo se recibirán todas las propuestas y opiniones por escrito o vía telefónica al 58441920, para mejorar la funcionalidad del programa debiéndose presentar con los encargados de la administración de cada Centro Deportivo o a la Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La atención a los deportistas, es un programa de carácter Delegacional que se aplica en su ámbito territorial con presupuesto asignado al programa para la entrega de ayudas económicas y/o en especie en eventos deportivos, para el ejercicio fiscal 2014.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL: PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN ETAPA DE INTEGRACIÓN A UNA VIDA PLENA E INCLUYENTE O PRODUCTIVA.

INTRODUCCIÓN:

De acuerdo con el último censo de población y vivienda (INEGI 2010), en nuestro país residen 112, 336,538 personas; ocho millones 851 mil ochenta en el Distrito Federal, de las cuales 130,582 habitan en la Delegación Milpa Alta, segunda demarcación en términos de amplitud territorial, después de Tlalpan, pero la de menor densidad poblacional, aunque con un índice de fecundidad muy alto. El 4.5 por ciento de su población corresponde a personas que presentan temporal o permanente alguna disminución en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, y de este universo de personas que reportaron tener alguna discapacidad, el 41.5% corresponde a discapacidad motriz, 31.4% visual, 11.6% reportan discapacidades concernientes a deficiencias al escuchar, 8.1% a discapacidades intelectuales y 7.2% a limitaciones para hablar.

Dicha estadística no resuelve *per se* la orientación que debe tener la política pública del gobierno delegacional en la materia, pero si proporciona elementos para su fundamentación, considerando que las personas con discapacidad constituyen una amplia minoría desfavorecida, con limitaciones para acceder en igualdad de condiciones a la educación, al empleo, a la protección social, servicios de salud, cultura, los medios de transporte, la información y la vida pública, entre otros derechos básicos, y que tal condición se agrava aún más cuando su condición socioeconómica es de las menos favorecidas.

Diversos estudios identifican tres factores que elevan el riesgo de vulnerabilidad de las personas con discapacidad, los cuales son: dificultades para el acceso a un empleo digno, y habiéndolo obtenido, un bajo nivel de ingresos; los gastos adicionales relacionados con la discapacidad, como lo son los servicios médicos, y las barreras físicas y culturales que implican marginación u exclusión de servicios o actividades sociales.

Según el Índice de Desarrollo Social (IDS) de las Unidades Territoriales del Distrito Federal elaborado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EvalúaDF), con base en el Censo de Población y Vivienda 2010, cuya metodología para su medición es el inverso de la multiplicación de la proporción de pobres (incidencia) por las brechas ante normas de satisfacción de los hogares (intensidad), expresados en valores equivalentes por persona, se infiere que Milpa Alta es la única catalogada con un grado "muy bajo" en su IDS, entre las 16 demarcaciones que conforman la capital mexicana. Incluso un párrafo del Plan General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 destaca: "Si bien el Distrito Federal tiene un

Índice de Desarrollo Humano superior a la media nacional, a nivel de las delegaciones existe heterogeneidad: mientras que Benito Juárez, Miguel Hidalgo y Coyoacán tienen niveles de desarrollo comparables con países de primer mundo, Milpa Alta tiene el mismo nivel que los países del continente americano con menos desarrollo.”

El Programa de Ayudas Económicas a Personas con Discapacidad, en etapa de Integración a una Vida Plena e Incluyente o Productiva se desarrolla en dos vertientes: la primera propicia la sensibilización de la colectividad respecto a la importancia de tener una sociedad incluyente, no discriminadora y sensible a las necesidades y problemáticas que enfrentan las minorías y los grupos vulnerables, y la segunda contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad que cuenten con algún tipo de preparación o formación técnica y/o profesional que les permita transmitir dicho conocimiento a otras personas con discapacidad de la comunidad; ambas a través de ayudas económicas que permitan la progresiva emancipación económica para las y los mayores de 18 años, o bien sufragar parte de los gastos generados por su discapacidad, en el caso de las niñas y los niños.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE PROGRAMA:

- Delegación Milpa Alta
- Dirección General de Desarrollo Social
- Dirección de Gestión Social
- Subdirección de Equidad Social
- J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES:

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo e inclusión plena de las personas con discapacidad permanente, congénita o adquirida que residan en la Delegación Milpa Alta, en todos los ámbitos de su vida, en un marco de igualdad de derechos, y oportunidades, con perspectiva de género y de derechos humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Si bien se busca el acceso universal al Programa mediante el principio de progresividad, en ejercicio de ponderación de derechos se considera prioritario beneficiar a aquellas personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad económica y social, y entre ellos, particularmente a niños, niñas, personas adultas mayores y mujeres víctimas de violencia familiar. Allende tal ponderación, como se destacó anteriormente, la única limitante para acceder a la ayuda es la suficiencia presupuestal disponible contenida en el Programa Operativo Anual 2014 (POA).

Para el caso de las personas quienes acrediten contar con formación técnica o profesional que les permita transmitir su conocimiento a otras personas con discapacidad o colaborar en tareas específicas adecuadas a su preparación, y ser un ejemplo para la comunidad, a quienes en lo sucesivo se denominarán como Promotores, estarán integrados, según su capacidad y formación técnica o profesional, en algún gimnasio o centro deportivo, biblioteca delegacional, CENDI, Coordinación de Enlace Territorial o Centro Social, donde impartirá el curso, taller o divulgación de sus saberes, con el apoyo de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables para la difusión amplia entre la comunidad de personas con discapacidad.

Incluso podrán realizar labores de apoyo a las actividades de dichos centros, siempre y cuando no excedan las 12 horas por semana, divididas en hasta tres días no consecutivos, otorgándoseles las facilidades necesarias y considerando que no forman parte de la planilla de trabajadores ordinarios ni extraordinarios de la Delegación.

ALCANCES

Se contribuye con el Programa a reducir las brechas de desigualdad y exclusión de las personas con discapacidad, pero también se aporta a que alcancen una vida digna, plena, productiva y sin discriminación, mediante el otorgamiento de ayudas económicas, y con ello se fortalece su derecho a la salud, debido a que la mayoría opta por aplicar dicho recurso al pago de gastos médicos inherentes a su

discapacidad.

III.- METAS FÍSICAS

100 ayudas económicas, entregadas en dos pagos semestrales para cada persona beneficiada, de las cuales 20 corresponden a ayudas económicas para el caso de las y los Promotores.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente programa se cuenta con una suficiencia presupuestal de \$ 632,000.00 (Seiscientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$432,000.00 (Cuatrocientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) se otorgaran a 72 beneficiarios que presenten alguna discapacidad permanente congénita o adquirida con un monto de \$ 6 ,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por persona y se pagara en dos exhibiciones al año, y \$200.000.00 (Doscientos Mil pesos 00/100 M.N.) para 20 promotores con discapacidad con un monto anual de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) que se pagará en dos ministraciones.

V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Ser habitante de la Delegación Milpa Alta, tener una discapacidad permanente congénita o adquirida y vivir en condición de vulnerabilidad económica o social.
- La/él peticionario deberá solicitar la ayuda económica por escrito vía CESAC en los horarios de atención que este centro tiene establecidos, o a través de la persona que funja como su tutor (a).

Presentar los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento (original para cotejo, sin tachaduras ni enmendaduras, y copia simple legible).
- Identificación oficial actualizada de la persona con discapacidad en condición de vulnerabilidad o del Padre, Madre o Tutor, en caso de ser menor de edad.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio actualizado, con antigüedad no mayor a 6 meses contando desde la fecha de su emisión, cuyo domicilio coincida con la señalada en la identificación oficial presentada (copia legible).
- Certificado o Constancia Médica emitido por la Secretaría de Salud del Distrito Federal (SEDESA) a través de sus Centros de Salud en el que conste claramente la condición de discapacidad permanente, adquirida o congénita del o la solicitante, con grado de funcionalidad bajo, limitado, nulo, mínimo o disfuncional que no exceda un año de haber sido expedido, y que cuente con nombre completo, número de cédula profesional y firma autógrafa del médico que realice la valoración (Copia legible).

Para las o los Promotores, adicionalmente deberán entregar o acreditar:

- Contar con alguna capacitación, formación técnica o profesional y preferentemente con experiencia para impartir dicho conocimiento a otras personas con discapacidad, lo cual deberá acreditar con Diploma, Constancia, Certificado de Estudios o Carta de Recomendación elaborada con hoja membretada, fecha, nombre completo y firma autógrafa de quien la emite, así como su dirección y teléfono para verificar la información, en caso de ser necesario.
- Carta de autorización firmada por su padre o tutor así como copia de la credencial de elector del mismo, mediante el cual manifieste su consentimiento para que la persona con discapacidad pueda participar en el Programa (únicamente menores de 18 años de edad).
- 2 fotografías tamaño infantil, en caso de serle notificada su incorporación al Programa por vía telefónica, correo electrónico o visita domiciliaria.

La población objetivo susceptible de ser beneficiada, es aquella que no cuente aún con acceso a alguno de los programas de apoyo u ayuda a personas con discapacidad, preferentemente que viva en condición de vulnerabilidad económica o social, empero sin constituir un acto de discriminación, pero sí de ponderación de derechos, se priorizará a niños, niñas, adultos mayores y mujeres víctimas de violencia familiar. Esta última condición se acredita con la atención especializada que reciba a través del INMUJERES DF o la red UAPVIF de la Secretaría de Desarrollo Social.

Cada promotor deberá redactar y entregar semestralmente un informe de las actividades realizadas, siendo este un requisito de permanencia, sin que ello, o su integración al Programa implique una relación contractual

en materia laboral para la Delegación Milpa Alta, mientras que el resto de las y los beneficiarios serán convocados a participar en los cursos o talleres impartidos por los Promotores, así como expresar su opinión en el Consejo Delegacional para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad.

Una vez recibida la solicitud de acceso al Programa en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, se asignará a una trabajadora social o pedagoga quienes verificarán la condición de vulnerabilidad económica o social mediante el levantamiento de una cédula de estudio socioeconómico elaborada preferentemente en el domicilio del peticionario. La persona responsable de recabar la información deberá firmar cada una de las cédulas.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

Para la difusión del Programa, la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables divulgará sus requisitos y procedimientos de acceso en estrados de la Dirección General de Desarrollo Social, Coordinaciones de Enlace Territorial y a través de los órganos de difusión de la Jefatura Delegacional.

REGISTRO

El proceso de incorporación al programa da inicio con la demanda por escrito ingresada a través del CESAC, en los horarios de atención que este centro tiene establecidos; una vez recibidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, esta deberá integrar el expediente para cada beneficiario, que contendrá los documentos descritos en los requisitos para su valoración y dictamen, manteniendo actualizado el listado para la correcta integración del padrón de beneficiarios.

Los datos personales recabados y demás información generada y administrada se regirá por lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y cada formato empleado llevará la leyenda:

“Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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.”

OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, incorporará al padrón de beneficiarios a quienes cumplan con los requisitos de acceso y los criterios de selección establecidos, de acuerdo al Artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y conforme al presupuesto anual asignado para dicho fin.

La Dirección de Gestión Social, realizará los trámites administrativos conducentes ante la Dirección General de Administración para disponer semestralmente de los recursos destinados al presente programa, mientras que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, establecerá acuerdos y convenios de coordinación con otras dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para intercambiar información y evitar la duplicidad de beneficiarios con otros programas cuyos objetivos sean similares.

Una vez integrado el listado de los beneficiarios, estos serán convocados para recibir la ayuda económica a través de los medios de notificación impresos, telefónicos o electrónicos de que disponga la J.U.D., teniendo un plazo de 10 días hábiles a partir de la emisión de los cheques, para su cobro, de lo contrario la ayuda podrá ser entregada a otra persona que cumpla a cabalidad los requisitos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Equidad Social supervisará cada una de las fases del programa, cuidando el buen manejo de los recursos.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado podrá presentar su reclamo o inconformidad con el programa y/o las Unidades Administrativas encargadas de su aplicación, ante la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Gestión Social, la Subdirección de Equidad Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y la Contraloría Interna, esta última con número telefónico 5862 3150 Ext. 1201. Las oficinas antes mencionadas se encuentran ubicadas dentro del Edificio "Morelos" en Avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, delegación Milpa Alta, con teléfono 58623150 y extensiones 1501, 1506 , 1507, así como el 58623156.

Para lograr una adecuada comunicación con las y los beneficiarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables implementará un buzón para la recepción de comentarios, garantizando la confidencialidad de quienes los emiten. En caso de no recibir respuesta a la inconformidad, el quejoso podrá acudir ante la oficina de la contraloría interna correspondiente, dependiente de la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables tendrá a disposición de manera permanente, los días hábiles del año, en horario de 09:00 a 20:30 horas, la información impresa que contenga los requisitos de acceso al programa, misma que se entregará al demandante que así lo solicite. La o él peticionario que cumpla con los requisitos contenidos en las presentes reglas de operación, podrá acceder al otorgamiento de la ayuda, y así sucesivamente hasta agotar el monto presupuestal asignado.

La atención e información que se brinde a él o la demandante, será siempre acorde con la transparencia, la claridad en la exposición, la equidad, sin favoritismo de ninguna índole ni discriminación por motivos de género, edad, preferencia sexual, origen étnico o religión.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, y de incumplimiento a lo estipulado en estas reglas de operación, cuyo domicilio se encuentra en en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio "Juana de Arco" colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Subdirección de Equidad Social y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables integrarán los resultados generados en el Informe Trimestral de Avance Programático (ITAP) lo que permitirá conocer periódicamente las metas realizadas.

INDICADORES

Para la evaluación del Programa se utilizará un indicador de gestión conforme a la siguiente fórmula:
$$\text{Número de ayudas otorgadas/número de metas programadas} \times 100$$

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para el logro de los objetivos se plantea la re-instalación del Consejo Delegacional para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, órgano colegiado en el que pueden articularse los sectores gubernamental, académico y asociaciones civiles de la demarcación, como espacio de reflexión, análisis y construcción de nuevas políticas públicas que permitan a mediano plazo transitar de una perspectiva asistencial del Programa, a otro donde la política imperante sea lograr que cada persona con discapacidad sea sujeto de derechos plenos, y no un mero receptor de la asistencia pública, por lo cual sin duda alguna, se involucrará a los propios beneficiarios del programa y sus familias, cuya opinión es fundamental.

La Delegación convocará a la Dirección General de Contraloría Ciudadana, de la Contraloría General del Distrito Federal, para que ciudadanas y ciudadanos debidamente acreditados participen en la vigilancia de la aplicación del recurso, y coadyuven con el Consejo Delegacional para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad para la mejora constante del Programa.

Se busca en todo momento optimar la evaluación, actualización y monitoreo para contar elementos que permitan la consolidación o mejora del Programa, o su tránsito a otro distinto.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Ayudas Económicas a Personas con Discapacidad, en Etapa de Integración a una Vida Plena e Incluyente o Productiva, tiene corresponsabilidad con el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad del DIF-DF, en cuanto al cruce de padrones que realizan, a fin de evitar la duplicidad de beneficiarios, y complementa las acciones en materia de accesibilidad del Gobierno del Distrito Federal.

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

PRIMERO: Publíquese los presentes Programas Sociales en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO: los presentes Programas entrarán en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días de enero del año dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS
JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO
FEDERAL EN MILPA ALTA**

DELEGACIÓN MILPA ALTA

ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA, con fundamento en los Artículos 1, 12, fracciones I, III, VI y XII, 87, 112 Segundo Párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 fracción I y 50 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 96 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 114 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE LLEVARAN A CABO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2014, EN LO REFERENTE ÚNICAMENTE AL “PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN ETAPA DE INTEGRACIÓN A UNA VIDA PLENA E INCLUYENTE O PRODUCTIVA”;
PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788 Bis DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014.

PÁGINA 240 Numerales III y IV:

III.- METAS FÍSICAS

DICE:

100 Ayudas económicas, entregadas en dos pagos semestrales para cada persona beneficiada, de las cuales 20 corresponden a ayudas económicas para el caso de las y los Promotores.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente programa se cuenta con una suficiencia presupuestal de \$ 632,000.00 (Seis cientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$432, 000.00 (cuatrocientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) se otorgaran a 72 beneficiarios que presenten alguna discapacidad permanente congénita o adquirida con un monto de \$ 6 , 000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por persona y se pagara en dos exhibiciones al año, \$200.000.00 (Doscientos Mil pesos 00/100 M.N.) para 20 promotores con discapacidad con un monto anual de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) que se pagará en dos ministraciones.

III.- METAS FÍSICAS

DEBE DECIR:

92 Ayudas económicas, entregadas en dos pagos semestrales para cada persona beneficiada, de las cuales 20 corresponden a ayudas económicas para el caso de las y los Promotores.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente programa se cuenta con una suficiencia presupuestal de \$597,000.00 (Quinientos Noventa y Siete Mil Setecientos Veinte Pesos 00/100 M.N.) de los cuales \$432, 000.00 (Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) se otorgaran a 72 beneficiarios que presenten alguna discapacidad permanente congénita o adquirida con un monto de \$6,000.00 (Seis Mil Pesos 00/100 M.N.) por persona y se pagara en dos exhibiciones al año, y \$165,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Setecientos Veinte Pesos 00/100 M.N.) para 20 promotores con discapacidad con un monto anual de \$8,286.00 (Ocho Mil, Doscientos Ochenta y Seis Pesos 00/100 M.N.) que se pagará en dos ministraciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a los 15 días del mes de Mayo de dos mil catorce.

ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS

(Firma)

**JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO
FEDERAL EN MILPA ALTA**

DELEGACIÓN MILPA ALTA

ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA, con fundamento en los Artículos 1, 12, fracciones I, III, VI y XII, 87, 112 Segundo Párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 fracción I y 50 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 96 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 114 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal emito la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE LLEVARAN A CABO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2014, EN LO REFERENTE ÚNICAMENTE AL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS “INCENTIVANDO TU EDUCACIÓN” DE NIVEL SUPERIOR;
PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788 Bis DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014.**

Página 218 Programación Presupuestal Numeral IV.

DICE:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para este programa se cuenta con un presupuesto de \$ 480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta la ampliación presupuestal, la entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año de manera equitativa.

UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Ayuda Económica	200	\$2,400.00	\$480,000.00

DEBE DECIR:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para este programa se cuenta con un presupuesto de \$ 960,000.00 (novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) la entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año de manera equitativa.

UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Ayuda Económica	200	\$2,400.00	\$960,000.00

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a partir de la página 218.

México, Distrito Federal a los 15 días del mes de Mayo de dos mil catorce.

ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN MILPA ALTA

DELEGACIÓN MILPA ALTA

ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA, con fundamento en los Artículos 1, 12, fracciones I, III, VI y XII, 87, 112 Segundo Párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 fracción I y 50 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 96 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 114 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE LLEVARAN A CABO, DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO 2014, EN LO REFERENTE ÚNICAMENTE AL PROGRAMA DE “AYUDAS ECONÓMICAS PARA REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS”;

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1788 Bis DE FECHA 30 DE ENERO DE 2014.

PÁGINA 236 Numerales III y IV: III.- METAS FÍSICAS

DICE:

El programa pretende otorgar hasta 25 ayudas económicas a eventos deportivos a través de comités, asociaciones y/o grupos organizados, beneficiando de forma indirecta a 50,000 habitantes de las doce comunidades.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado para Ayudas Económicas para la premiación de Eventos Deportivos es de \$100,000.00 (Cien mil Pesos 00/100 M.N.), la entrega del apoyo se hará de acuerdo a los eventos programados de manera anual.

III.- METAS FÍSICAS

DEBE DECIR:

El programa pretende otorgar hasta 25 ayudas económicas a eventos deportivos a través de comités, asociaciones y/o grupos organizados, beneficiando de forma indirecta a 51,000 habitantes de las doce comunidades.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado para Ayudas Económicas para la premiación de Eventos Deportivos es de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil Pesos 00/100 M.N.), la entrega del apoyo se hará de acuerdo a los eventos programados de manera anual.

TRANSITORIOS

UNICO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a los 15 días del mes de Mayo del 2014

A T E N T A M E N T E
(Firma)

ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS
JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN MILPA ALTA

DELEGACIÓN MILPA ALTA

VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA con fundamento en los artículos 1º, 12 fracción III, 87 párrafo tercero y 104 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 1º, 10 fracción XII, 37, 38, 39 fracciones XLV, LXI, LXV y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 120, 121, 122 bis fracción XII, inciso g) y 176 fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º fracción III, 2º fracción IV y VII, 3º fracciones I, II, VI y VII, 6º fracción III y párrafo primero, 10 fracciones III, IV y V, 18 fracción I y VIII, 19 fracciones I, II, III, IV, X y XI, 24 y 85 fracción VI último párrafo de la Ley de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y artículo 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, me permito emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE MILPA ALTA (PRODERSUMA-2014)

INTRODUCCIÓN

El Distrito Federal se localiza en el suroeste de la Cuenca de México y cuenta con una superficie de 148,768 hectáreas (21 % de la superficie de la Cuenca de México). Administrativamente se divide en Suelo Urbano (SU) con una extensión de 60,458 hectáreas (41%) y Suelo de Conservación (SC), con 87,310 hectáreas (59%) (Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal).

El Suelo de Conservación proporciona refugio a más de 2,500 especies de flora y fauna. Se ha estimado la presencia de 24 especies de anfibios, 56 de reptiles, 211 de aves y 59 de mamíferos (Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal 2007-2012).

Si se considera esta diversidad biológica en relación con su extensión territorial, el Distrito Federal es una de las regiones más diversas del país. Se estima que alrededor del 2% de la biodiversidad global del planeta está representada dentro de su territorio (Velázquez y Romero 1999. Biodiversidad de la región de montaña del sur de la Cuenca de México: Bases para el ordenamiento ecológico), así como el 12 % de las especies de flora y fauna de México, el 30 por ciento de los mamíferos del país y el 10 por ciento de las aves (Secretaría del Medio Ambiente. México País Megadiverso).

El Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 01 de agosto de 2000, reconoce que la Delegación Milpa Alta abarca una superficie de 28,151 hectáreas. Toda la demarcación es considerada Suelo de Conservación, donde el 95.5% corresponde a superficie rural; el 3.5% a zonas para uso habitacional; el 0.5% a equipamiento urbano y rural y solo el 0.5% se considera mixta, siendo la Delegación de mayor extensión territorial con Suelo de Conservación del Distrito Federal.

El 60% del territorio de la Delegación Milpa Alta se localiza en la cuenca del río Moctezuma de la región hidrológica del río Pánuco. El 40% restante pertenece a la cuenca del río Grande de Amacuzac, de la región hidrológica del Balsas. Las elevaciones que existen en la delegación originan que se formen varias microcuencas que constituyen una zona de gran importancia para la recarga de mantos acuíferos, de las cuales hay escurrimiento en ocho hacia la cuenca del Valle de México, que son las denominadas "Río Milpa Alta", "Cilcuayo", "Río San Gregorio", "Tláloc", "Río San Lucas", "Arroyo Santiago", "Ocopixco" y "Nativitas".

Además de la recarga de los mantos acuíferos que abastecen de agua al Distrito federal, la Delegación Milpa Alta aporta importantes bienes y servicios ambientales fundamentales para la Ciudad de México, como son: captura de carbono, regulación del clima y mejoramiento de la calidad del aire, así como valores culturales y escénicos que generan opciones recreativas. De igual manera, con la recarga de los mantos acuíferos, la región contribuye al abastecimiento de las corrientes y depósitos de agua subterráneos ubicados bajo el subsuelo de la Ciudad de México, con lo que también contribuye en aminorar la velocidad del hundimiento de la zona metropolitana del Distrito Federal.

Sin embargo, el Suelo de Conservación de la Delegación Milpa Alta presenta problemas de deterioro por actividades humanas que han venido afectando paulatinamente sus condiciones naturales, tales como, la deforestación de la zona para la apertura de nuevas áreas de producción agropecuaria, el establecimiento de asentamientos humanos irregulares, la extracción y venta ilegal de los recursos maderables, la cacería furtiva

de la fauna de la región, la ganadería extensiva que en la quema de la vegetación ocasiona incendios forestales y el uso de agroquímicos promovidos en los paquetes tecnológicos, que provocan la contaminación y la degradación de los mantos de agua, del suelo, de la vegetación y de la fauna. El mayor problema lo constituye el avance de la mancha urbana sobre las zonas agrícolas y forestales, ya que a la fecha existen 122 asentamientos humanos irregulares, lo que provoca una disminución de las áreas de captación de agua y la contaminación de los recursos naturales, afectando su capacidad para la producción de bienes y servicios ambientales. Como consecuencia de ello, también se recorre y amplía la frontera agrícola, afectando las zonas boscosas y la cubierta vegetal, provocando la disminución de las áreas arboladas, la pérdida de biodiversidad, el incremento de la compactación del suelo, la disminución de la calidad de los bosques y en general el deterioro del ecosistema. Aunado a lo anterior, la falta de recursos económicos para invertir en la producción, la poca rentabilidad de la actividad agropecuaria y la falta de ayudas suficientes a los productores, los lleva al abandono de los terrenos agrícolas; al mismo tiempo que se da una sobreexplotación del recurso natural suelo, derivado de la actividad ganadera extensiva. En resumen, los procesos de degradación de los recursos naturales y de los terrenos de cultivo, tienen su origen en factores sociales, económicos y culturales, que se traducen en la sobreexplotación de los recursos naturales y en el inadecuado manejo del suelo y del agua.

En el ámbito productivo agropecuario, destaca la producción y el procesamiento de nopal verdura, el cultivo de maíces nativos, avena, haba, maíz forrajero, frutales y ganado ovino. Según datos del Sistema de Información Agropecuaria y Pesquera, en el año 2012 fueron cosechadas en la Delegación Milpa Alta 8,046.08 hectáreas, representando el 41.97 % de la superficie agrícola cosechada en el Distrito Federal, generando el valor de su producción la cantidad de \$ 694'649,120.00, que representó el 58.04 % del valor de la producción agrícola en el Distrito Federal.

Al mismo tiempo, en la Delegación Milpa se cultiva la mayor superficie y se produce la mayor cantidad de Maíz para grano en el Distrito Federal. En el año 2012 se cosecharon 1,449 hectáreas, que representaron el 36.19 % de la superficie de Maíz para grano cosechada en el Distrito Federal y el 0.020 % de la nacional, con una producción de 1,733 Ton. de maíz para grano, que representó el 31.38 % de la producción de Maíz para grano en el Distrito Federal y 0.007 % de la producción nacional (SIAP, 2012).

No obstante tener poca representación a nivel nacional, el volumen de Maíz para grano producido en la delegación Milpa Alta, tiene una gran importancia ecológica y social en el ámbito local, ya que, además de formar parte de las especies nativas, forma parte de la cadena alimenticia que enriquece la biodiversidad y constituye un alimento básico de la población rural, por lo que se requieren acciones de apoyo para mejorar la producción y protección de los maíces nativos existentes en la delegación. La necesidad de apoyo a la producción de Maíces Nativos adquiere mayor importancia ante el riesgo de introducción de semillas genéticamente modificadas, además de la situación del incremento de los precios internacionales de los cereales, en virtud de que gran parte del maíz que se consume a nivel nacional es de importación, lo cual ha provocado una alza de precios de todos los productos alimenticios y afecta la situación económica de la mayoría de la población del País.

En el ámbito social, de acuerdo con el Censo Agropecuario 2007, realizado por el INEGI, que comprende el VIII Censo Agrícola, Ganadero y Forestal y el IX Censo Ejidal, en Milpa Alta existen 13,616 ejidatarios, comuneros y poseionarios.

Según datos del INEGI (2005), la población de la Delegación presenta un índice de desarrollo humano de 0.7902, el cual es el más bajo del Distrito Federal (que en promedio es la entidad federativa con el índice de desarrollo humano más alto del país: 0.8830) y es más bajo que el de la media nacional, que es de 0.7937. En diez de sus doce poblados se registra un índice de marginación muy alta y los dos restantes presentan un índice de alta marginación, por lo que la gran mayoría de los habitantes subsisten en condiciones precarias, por ende tienen una mala calidad de vida. Esta situación la ratifican los datos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, los cuales reportan que la Delegación Milpa Alta presenta un Índice de Desarrollo Social de 0.64134, siendo la única en el Distrito Federal con un grado de desarrollo social muy bajo, en tanto que en siete delegaciones el grado de desarrollo social es bajo, en otras siete el grado es medio y en una delegación se observa un alto grado de desarrollo social (Evalúa-DF, 2010)

Tomando en consideración la vulnerable situación económica y social de la gran mayoría de los habitantes de la Delegación, el predominio de la propiedad comunal, la existencia de seis núcleos agrarios ejidales y que la superficie de la Delegación Milpa Alta representa el 32% del Suelo de Conservación del Distrito Federal, es necesario reforzar el impulso de políticas ambientales de conservación, protección, restauración y

aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Suelo de Conservación, respetando el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal. Por lo que es de suma importancia contar con un instrumento delegacional de ayuda a los productores, que contribuya a la preservación, conservación, protección y restauración de los recursos naturales y los agroecosistemas, mediante la implementación de proyectos de actividades productivas, de manejo sustentable y uso eficiente de los recursos naturales, a través de líneas de acción prioritarias que fomenten además la creación de empleos temporales, directos e indirectos, en beneficio de la población vulnerable y sobre la base de la participación corresponsable de hombres y mujeres, en su carácter de habitantes, productores, ejidatarios o comuneros.

Con base en todo lo anterior, la Jefatura Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Milpa Alta, plantea la implementación del Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (PRODERSUMA-2014) como un instrumento de estrategia y política ambiental diseñado con la finalidad de propiciar un manejo sustentable de los recursos naturales, que permita contribuir a la conservación de los recursos naturales, la biodiversidad, los agroecosistemas y la vocación productiva agrícola sustentable en su ámbito territorial. Con ello se pretende conservar y mejorar la producción de bienes y servicios ambientales que se proveen a los habitantes de la Ciudad de México, a través de la entrega de ayudas con criterios de proporcionalidad y equidad, a los habitantes y productores rurales de ejidos, comunidades, sociedades de producción, usufructuarios legales del Suelo de Conservación, para la implementación de proyectos.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

- I.1. La Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General del Medio Ambiente.
- I.2. La Subdirección de Proyectos Ambientales, a través de la Unidad Técnico Operativa del Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (PRODERSUMA).

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

- II.1. Canalizar transferencias monetarias a hombres y mujeres en su carácter de habitante, productor, ejidatario o comunero para conservar, proteger y restaurar los recursos naturales en beneficio de la biodiversidad y de los agroecosistemas a través de la implementación de proyectos de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales.

Objetivos Específicos

- II.2. Integrar en forma corresponsable, en grupos de trabajo, organizaciones legalmente constituidas o individualmente a hombres y mujeres en su carácter de habitante, productor, ejidatario o comunero, en la ejecución de proyectos de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales.
- II.3. Canalizar transferencias monetarias para la conservación, protección y restauración de los recursos naturales, en beneficio de la biodiversidad y de los agroecosistemas mediante la instrumentación de nueve líneas de acción estratégicas:

LÍNEAS DE ACCIÓN

• Restauración del Sistema Hidrológico.

- Obras de Conservación de Suelo y Agua. En el caso del levantamiento de Muros de Piedra Acomodada sólo se apoyarán los jornales para las actividades de levantamiento del muro, únicamente en parcelas con producción agropecuaria.
- Establecimiento y Recuperación de la Cubierta Vegetal en Zonas Agroecológicas.

• Captación y Uso Eficiente del Agua para Uso Doméstico y Actividades Productivas Primarias Sustentables.

• Conservación y Vigilancia de los Recursos Naturales.

- Vigilancia en Núcleos Agrarios. Para los proyectos de vigilancia comunal o ejidal, las transferencias

monetarias podrán otorgarse en forma retroactiva al 1 de febrero, de contar el programa con suficiencia presupuestal y estos sean autorizados por el Comité de Aprobación y Asignación de Recursos.

• **Agroecología.**

- Elaboración y Aplicación de Mejoradores de Suelo.
- Manejo Ecológico de Plagas y Enfermedades.
- Prácticas Agroecológicas.
- Conservación y Protección de los Maíces Nativos.
- Módulos de Producción Hortícola de Traspatio con Manejo Libre de Agroquímicos. En una superficie mínima de 100 m² y máximo de 300 m². El terreno deberá estar ubicado dentro del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano.
- Procesamiento de Producción Primaria de Derivados del Maíz Nativo y Productos Agrícolas con buenas prácticas y/o de Producción Orgánica.

• **Agroforestería**

- Plantaciones Frutícolas.
- Establecimiento de Plantas Medicinales.
- Barreras Rompevientos
- Establecimiento de Cultivos de Cobertera.
- Reconversión Productiva

• **Ecotécnicas para Módulos de Producción Preferentemente Primaria con Manejo de Buenas Prácticas y/o de Producción Orgánica.**

- Energía Alternativa.
- Biodigestores.
- Manejo de Desechos Orgánicos de Producción Agrícola y Pecuaria

• **Educación Ambiental.**

- Materiales de divulgación.
- Capacitación

• **Manejo Integral de Microcuencas.**

• **Obras de Contención y Mitigación de Impacto Ambiental en Asentamientos Humanos.**

Las Líneas de Acción podrán ser apoyadas en la adquisición de: material vegetal, insumos, equipos, materiales de construcción, jornales, servicios técnicos, material de difusión y divulgación.

II.4 Trascendencia y repercusión del programa

Se estima beneficiar a una población directa e indirectamente de 800 personas de la población objetivo. En la modalidad grupal se pretende beneficiar aproximadamente hasta 60 proyectos, y en la modalidad individual a 350 personas. Territorialmente se estima proteger una superficie de 60'786,200.00 m² de suelo de conservación.

II.5.- Tipo de programa: Transferencia monetaria o materiales.

III.- METAS FÍSICAS.

III.1. Se pretende beneficiar en la modalidad grupal aproximadamente hasta 60 grupos y en la modalidad individual a 350 personas. Territorialmente se estima proteger una superficie de 60'786,200.00 m² de suelo de conservación.

III.2. Meta de cobertura

Se pretende beneficiar a una población aproximada de hombres y mujeres de 800 personas.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

IV.1. Para el ejercicio presupuestal PRODERSUMA 2014, se canalizarán hasta \$7'000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), correspondientes al capítulo de gasto 4000.

IV.2. El monto de las transferencias monetarias en la modalidad grupal se determinará de acuerdo a las características del proyecto. Este se otorgará una sola vez al año y se entregará en dos ministraciones. En la modalidad individual el monto de la transferencia monetaria queda sujeto a lo establecido en reglas de operación.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

V.1. Difusión

La difusión del PRODERSUMA-2014, estará a cargo de la Dirección General del Medio Ambiente, a través de la Subdirección de Proyectos Ambientales, con apoyo de la Unidad Técnica Operativa del programa, mediante una Convocatoria Pública y la entrega de folletos informativos. Estos últimos serán entregados en las plazas públicas de los 12 pueblos de la demarcación mientras que la convocatoria se publicará en las Coordinaciones de Enlace Territorial.

V.2.- Requisitos

Modalidad grupal

- Residir en alguna de las unidades territoriales de la Delegación Milpa Alta.
- Los interesados deberán acudir a la mesa de atención del programa durante un período de pre registro, con el fin de revisar la viabilidad de las actividades que tienen interés en realizar, de acuerdo a la normatividad establecida en el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal; presenciar la revisión y validación de la documentación señalada en los requisitos de acceso al programa y firmar los formatos de Solicitud (F1), Acta Constitutiva (F2) y Formato Básico de Proyecto (F3). Para los solicitantes que no solventen alguna inconsistencia observada en su expediente por parte de la Unidad Técnica Operativa del programa y una vez notificada al solicitante por parte de la Subdirección de Proyectos Ambientales, su trámite será cancelado; por lo que el solicitante será notificado a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC y tendrá la obligatoriedad de recoger su expediente. Los datos personales de los solicitantes y/o beneficiarios del Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (PRODERSUMA) serán resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- Los solicitantes que cumplan con el pre registro, deberán ingresar al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), en el horario y el período de registro establecido, el expediente con los siguientes documentos:

14. Solicitud firmada por los integrantes y la mesa directiva del grupo (Formato F1).

15. Acta Constitutiva del Grupo de Trabajo (Formato F2), o de grupos legalmente constituidos que cuenten con cédula fiscal. El número de integrantes por grupo será de un mínimo de siete personas y el máximo de acuerdo a las características del proyecto.

16. Copia legible de identificación de los miembros del grupo ampliada al 150%:

- a) Credencial vigente expedida por el IFE o
- b) Cédula profesional o
- c) Pasaporte vigente o
- d) Cartilla del Servicio Militar Nacional

17. Copia legible del comprobante de domicilio actualizado de los miembros del grupo, que coincida con la identificación:

- a) Recibo de servicio de luz o
- b) Recibo de impuesto predial o
- c) Recibo de teléfono o
- d) Recibo de agua o
- e) Certificado de Residencia emitido por la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Milpa Alta. (Se considera vigente el Certificado emitido en los años 2010 a 2013)

18. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los miembros del grupo, ampliada al 150%.

19. Formato Básico de Proyecto (Formato F3).

20. Documento de anuencia del núcleo agrario para proyectos en zona de propiedad social.

21. Documento que acredite la posesión pacífica del bien inmueble (Carta de Posesión, Certificado Parcelario, Constancia de Posesión o Escritura Pública de Propiedad). En los casos de ejidos y bienes comunales, éste deberá estar avalado por la representación del núcleo agrario correspondiente.

22. Acta finiquito del grupo, en caso de haber sido apoyado en años anteriores por este programa.

23. Aportación económica para los proyectos que estén dentro de las líneas de acción: "Captación y Uso Eficiente del Agua para Uso Doméstico y Actividades Productivas Primarias Sustentables", "EcoTécnicas para Módulos de Producción Preferentemente Primaria con Manejo de Buenas Prácticas y/o de Producción Orgánica", Agroecología" (Procesamiento de Producción Primaria de derivados del Maíz Nativo y Productos Agrícolas con Buenas Prácticas y/o de Producción Orgánica) y "Agroforestería" (Reconversión Productiva y Establecimiento de Plantas Medicinales). El porcentaje de las aportaciones por parte de los grupos se sujetará al número de veces que hayan recibido ayudas, según se indica:

Primer año: la aportación será del 10% del proyecto Segundo año: la aportación será del 20% del proyecto Tercer año: la aportación será del 30% del proyecto. Cuarto y Quinto año: la aportación será del 40% del proyecto. Sexto año en adelante: la aportación será del 70 % del proyecto.

En específico para los proyectos de Captación y Uso Eficiente del Agua en casa habitación la aportación será del 40 % y para la construcción de captadores o de ollas de captación de agua para actividades primarias sustentables la aportación será del 50 %.

Esta aportación económica, por parte de los beneficiarios en la modalidad grupal, obedece a un esquema de corresponsabilidad, para llevar a cabo proyectos de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales; para ello se tomarán en cuenta las ayudas del PRODERSUMA otorgadas en el período 2007-2013.

Las líneas de acción "Restauración del Sistema Hidrológico", "Conservación y Vigilancia de los Recursos Naturales", "Educación Ambiental", "Manejo Integral de Microcuencas", "Obras de Contención y Mitigación de Impacto Ambiental en Asentamientos Humanos", "Agroecología" (a excepción de Procesamiento de Producción Primaria de derivados del Maíz Nativo y Productos Agrícolas con Buenas Prácticas y/o de Producción Orgánica) y "Agroforestería" (Plantaciones Frutícolas, Barreras Rompevientos, Establecimiento de Cultivos de Cobertura), así como el pago por servicios técnicos para todas las líneas de acción, estarán exentos de aportación económica por parte del beneficiario.

24. Entregar copia fiel del Pago de derechos respecto al trámite de evaluación de impacto ambiental que corresponda, en los casos que se requiera. Así mismo el grupo deberá presentar el acuse de ingreso de la Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, del Informe Preventivo, Manifestación de Impacto Ambiental o Estudio de Riesgo, según sea el caso. Para los solicitantes que no cumplan con este requisito en el plazo fijado por la Subdirección de Proyectos Ambientales, su trámite será cancelado.

25. Copia de la Cédula Fiscal. En el caso de "Grupos de Trabajo", uno de los miembros de la mesa directiva, preferentemente el titular de la cuenta, deberá acreditar su alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Las organizaciones legalmente constituidas deberán presentar copia de la cédula fiscal. Este requisito no será necesario en proyectos que requieran transferencia monetaria solamente por concepto de jornales.

26. Contrato de apertura de cuenta bancaria mancomunada a nombre de al menos dos miembros de la mesa directiva. Los proyectos de las líneas de acción que requieren aportación de recursos económicos, señaladas en el numeral 10, también deberán entregar copia del depósito bancario correspondiente a la aportación del grupo. Ambos requisitos serán cubiertos por el solicitante una vez autorizado el proyecto por el Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (PRODERSUMA-2014).

Modalidad Individual

Esta modalidad sólo aplicará para la línea de acción: “Agroecología” (“Conservación y Protección de los Maíces Nativos” y “Módulo de Producción Hortícola de Traspatio con Manejo Libre de Agroquímicos”) y el beneficiario estará exento de aportación económica.

- Residir en alguna de las unidades territoriales de la Delegación Milpa Alta.
- Los interesados deberán acudir a la mesa de atención del programa durante el período de pre registro con el fin de que el personal responsable de la misma realice la revisión y validación de la documentación; así mismo deberán entregar la muestra de mazorcas señalada en los requisitos de acceso al programa y firmar los formatos de Solicitud (F1) y el Formato Básico de Proyecto (F3). Para los solicitantes que no solventen alguna inconsistencia observada en su expediente por parte de la Unidad Técnica Operativa del programa y notificada al solicitante por parte de la Subdirección de Proyectos Ambientales, su trámite será cancelado, por lo que el solicitante será notificado a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC y tendrá la obligatoriedad de recoger su expediente.

Los datos personales de los solicitantes y/o beneficiarios del Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (PRODERSUMA) serán resguardados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

- Los solicitantes que cumplan con el pre-registro deberán ingresar al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), en tiempo y forma, el expediente con los siguientes documentos:

1.- Solicitud (Formato F1).

2.- Copia legible de identificación amplificada al 150%:

- a) Credencial vigente expedida por el IFE o
- b) Cédula profesional o
- c) Pasaporte vigente o
- d) Cartilla del Servicio Militar Nacional

3. Copia legible del comprobante de domicilio actualizado, que coincida con la identificación:

- a) Recibo de servicio de luz o
- b) Recibo de impuesto predial o
- c) Recibo de teléfono o
- d) Recibo de agua o
- e) Certificado de residencia emitido por la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Milpa Alta. (Se considera vigente el Certificado emitido en años 2007-2013)

4.- Copia de la clave única de registro de población (CURP) amplificada al 150%.

5.- Formato Básico de Proyecto (Formato F3).

6.- Documento que acredite la posesión pacífica del bien inmueble (Carta de posesión o Constancia de posesión emitidas éstas por la representación agraria, o Copia simple del Certificado Parcelario, o escritura pública de propiedad). Para el caso de la comunidad de Santa Ana Tlacotenco, esta podrá ser expedida por la Representación General de Bienes Comunales o mediante carta bajo protesta de decir verdad firmada por dos testigos.

7.- Muestra de tres mazorcas del maíz que sembrará el productor, mismas que serán enviadas a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales o a una institución de investigación para su análisis y registro; lo anterior, en el marco de las acciones de monitoreo en torno a la producción de maíz libre de transgénicos.

V.3.- Procedimiento de Acceso

El Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta, se aplicará en el ámbito territorial de la Delegación Milpa Alta, pudiéndose considerar aquellos terrenos que se ubican en los límites de la jurisdicción de esta Delegación, en el ámbito geográfico del Distrito Federal, que por situaciones meramente geográficas de la demarcación colindante han sido excluidos. Además deberán acreditar los productores y/o núcleos agrarios con domicilio en la Delegación Milpa Alta que los predios antes referidos se encuentran bajo posesión legal, libre y pacífica.

El trámite de solicitudes relacionadas con terrenos que se encuentren en disputa entre dos o más particulares y/o núcleos agrarios será cancelado.

V.4.- Recepción de solicitudes

- La apertura de ventanilla de pre-registro y para la revisión y recepción de documentos se realizará en dos periodos, uno para modalidad grupal y otro para modalidad individual.
- Los interesados deberán acudir a la mesa de atención del programa en un horario de 9:00 a 14:00 horas durante el período de pre registro, con el fin de que se realice la revisión y validación de los requisitos de acceso al programa y firmar los formatos de Solicitud (F1), Acta constitutiva (F2) y Formato Básico de Proyecto (F3), previo al ingreso al CESAC. El período de pre registro para proyectos modalidad grupal será del 4 al 14 de febrero de 2014 y para los proyectos modalidad individual será del 12 al 26 de febrero de 2014.
- La entrega de los documentos al CESAC (Centro de Servicio y Atención Ciudadana), se realizará en su horario de 9:00 hrs a 13 hrs., y sólo durante el período de recepción de documentos. El período de recepción de documentos para los proyectos modalidad grupal será del 17 de febrero al 7 de marzo de 2014 y para los proyectos modalidad individual será del 18 de marzo al 11 de abril de 2014.
- Las personas y grupos sólo tendrán derecho a ingresar una solicitud al programa, ya sea como integrante de un grupo, o bien como solicitante en la modalidad individual, si se detecta duplicidad de solicitudes el trámite será cancelado.

V.5.- Criterios de Selección

En caso de que la demanda sea superior a los recursos asignados a este programa, los proyectos modalidad grupal e individual se sujetarán para su selección a los siguientes criterios:

- Se tomará en cuenta el mayor beneficio social, económico y ambiental del proyecto, este último será considerado prioritario (a mayor superficie o beneficio ambiental, mayor prioridad).
- Se descartarán las solicitudes a las que se les hayan autorizado apoyos, ayudas o subsidios, a través de otro programa delegacional, la DGCORENA o la SEDEREC para los mismos conceptos.
- Se descartarán las solicitudes que presenten adeudos de comprobación de ayudas, apoyos u otros, otorgados por otros programas a cargo de la Delegación Milpa Alta, bajo el capítulo 4000, por la Dirección General de Conservación de los Recursos Naturales de la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal o la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, que se hagan del conocimiento de la Delegación.
- Se descartarán proyectos tomando como base el criterio de primero en tiempo primero en derecho. Para ello se tomará en cuenta la fecha de ingreso de las solicitudes al Centro de Servicio de Atención Ciudadana CESAC.

V.6.- Para el caso de los proyectos modalidad individual, las solicitudes se sujetarán a los siguientes criterios:

- La unidad de medida para la transferencia monetaria será la hectárea.
- Se otorgarán transferencias monetarias únicamente a la producción de mazorca (Maíz en grano). No serán

tomados en cuenta para acceder al beneficio los cultivos de Maíz cuyo objetivo sea el obtener forraje o elote.

- Se canalizarán transferencias monetarias para el cultivo de hasta una hectárea como máximo y 0.35 hectárea como mínimo por productor. No serán sujetos de ayuda fracciones separadas, aún cuando juntas sumen dichas superficies. Se tomarán las magueyeras establecidas con mantenimiento como parte de la superficie a beneficiar.
- El monto de la “transferencia monetaria” será: hasta \$ 7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea cultivada bajo el sistema de milpa (maíz criollo intercalado y/o asociado en toda el área de cultivo con frijol, haba o calabaza) y \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) para la producción en monocultivo (Solo maíz) Así mismo, será proporcional a la superficie sembrada validada en campo y al sistema que el productor elija: en milpa o monocultivo. En ambas se aplicara el siguiente:

CRITERIO	PORCENTAJE DEL INCENTIVO
Existencia de Cultivo con Disposición de Producto (mazorca)	70 %
Evidencia de Actividades Culturales (Primera y Segunda Labor, Deshierbe, Montón).	30 %

- Para ello, se realizarán visitas de verificación en campo. El período de supervisión y validación para determinar el monto de la transferencia monetaria será durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre.
- No se podrá considerar en este programa cultivos de maíz siniestrados por viento, helada, sequía o por cualquier otro fenómeno meteorológico, o por daños generados por robo u otras afectaciones ocasionadas por personas al cultivo.
- La transferencia monetaria será entregada a los beneficiarios posterior a los resultados obtenidos en la visita de campo y una vez autorizadas las solicitudes, por parte del Comité de Aprobación y Asignación de Recursos.

V.7.- Formatos

Indistintamente todos los formatos vinculados al programa llevarán la leyenda siguiente: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

VI.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.- Registro

Al momento de ingresar la documentación al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), se registrará la solicitud con un número de folio. Éste turnará la solicitud a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y de Proyectos Ambientales, adscrita a la Dirección General del Medio Ambiente donde se le asignará un número de folio interno con el cual quedará registrado el expediente. El acuse de ingreso al CESAC será el comprobante del solicitante de haber complementado su registro; Quedando sujeta a aprobación.

VI.2.- Mecanismo de Autorización

Para delinear la mecánica que regirá el otorgamiento de la transferencia monetaria del PRODERSUMA-2014, se instalará internamente el Comité de Aprobación y Asignación de Recursos; mismo que ponderará para la autorización de proyectos, los criterios de beneficio social, económico y ambiental, priorizando el componente de mayor beneficio ambiental posible.

El Comité de Aprobación y Asignación de Recursos estará integrado por:

- Un Presidente, que será el Jefe Delegacional, con derecho a voz, voto y voto de calidad.
- Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General del Medio Ambiente, con derecho a voz y voto.

- Tres vocales, que serán el Director General Jurídico y de Gobierno, el Director General de Administración y el Director General de Desarrollo Rural Económico Sustentable, con derecho a voz y voto.
- Dos Contralores Ciudadanos con derecho a voz y voto
- Dos Asesores con derecho a voz, que serán un representante de la Contraloría Interna y un representante de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.
- Invitados, serán los que designe el Presidente del Comité de Aprobación y Asignación de Recursos, en los casos que así se requiera.

Las facultades y obligaciones del Comité serán las siguientes:

- Aprobar con cargo al presupuesto del PRODERSUMA-2014 los proyectos en la modalidad grupal o individual.
- Observar el presupuesto disponible del PRODERSUMA-2014 para la autorización de los proyectos grupales o individuales.
- Resolver los casos no previstos en las reglas de operación del PRODERSUMA-2014.
- Autorizar, modificar o ratificar el Reglamento Interno del Comité.

VI.3.- Mecanismo de Notificación

La Dirección General del Medio Ambiente notificará por escrito a los solicitantes la autorización de los proyectos aprobados por el Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del PRODERSUMA-2014; convocará a los beneficiarios a la firma del Convenio de Concertación de Acciones y a la entrega de las transferencias monetarias autorizadas. De la misma manera, se notificará a los solicitantes, cuya solicitud sea dictaminada en forma negativa, a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).

VI.4.- Integración de los expedientes

La Subdirección de Proyectos Ambientales, a través de la Unidad Técnica Operativa será la responsable de realizar las actividades siguientes:

- 1- Visita al predio para tomar el geoposicionamiento, elabora la ficha técnica para Opinión de Uso de Suelo y la remite a la Subdirección de Ordenamiento Territorial de la Dirección General del Medio Ambiente, para su opinión y/o trámite de Opinión de Uso de Suelo, ante la Dirección de Conservación y Restauración de Recursos Naturales, dependiente de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA).
- 2- En el caso de las solicitudes de la línea de acción “Agroecología” en la modalidad “Conservación y Protección de los Maíces Nativos”, realiza la visita de campo y levanta la Cédula de Registro con los datos de la superficie cultivada y la evaluación; ésta quedará sujeta a los criterios de evaluación que se señalan en el procedimiento de acceso de las presentes reglas de operación.
- 3- Elabora la Ficha Socioeconómica de los integrantes del grupo o ficha individual socioeconómica, en el caso de los proyectos de modalidad individual.
- 4- Elabora y revisa Cédula de Dictamen para su remisión a la Subdirección de Proyectos Ambientales.
- 5- Valida y envía la Cédula de Dictamen a la Subdirección de Proyectos Ambientales y ésta la turna a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Gestión Territorial, para su autorización. La Dirección de Ordenamiento Ecológico y Gestión Territorial autorizará y remitirá la Cédula de Dictamen a la Subdirección de Proyectos Ambientales, para su integración al expediente.
- 6.- Integra carpeta de proyectos con cédula de dictamen positiva.
- 7.- Integra y revisa expedientes para su envío a la Dirección General de Administración para su revisión e integración a la Cuenta por Liquidar Certificada.
- 8.- Gestiona recursos autorizados en la modalidad grupal e individual.
- 9.- Integra base de datos e informes relacionados con el programa.
10. Realiza la evaluación interna del programa.
11. Realiza seguimiento de la ejecución de proyectos modalidad grupal e individual y requisita los Mecanismos de Control Físico y Documental. Además revisa la comprobación física y financiera de cada proyecto autorizado, modalidad grupal e individual y elabora Acta Finiquito.
- 12 Elabora Cédula de Dictamen, las cuales son enviadas al Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del PRODERSUMA-2014 para su consideración y, en su caso, autorización.

VI.5.- Autorización de Proyectos

- 1- El Comité de Aprobación y Asignación de Recursos será la instancia responsable de la autorización de los proyectos.
- 2- La Dirección General del Medio Ambiente enviará a los miembros del Comité de Aprobación y Asignación de Recursos copia de la carpeta de proyectos para su revisión, previo a la sesión del Comité.
- 3- La Dirección General del Medio Ambiente presentará en sesiones ordinarias y/o extraordinarias al pleno del Comité los proyectos en la modalidad grupal o solicitudes en la modalidad individual para su resolución respectiva.
- 4- La Dirección General del Medio Ambiente a través de la Subdirección de Proyectos Ambientales, notificará a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) a los grupos o individuos, el resultado de la resolución del Comité, respecto de cada una de las solicitudes presentadas.
- 5- En el caso de haber recurso disponible, se podrá considerar la ampliación de la transferencia monetaria en la modalidad grupal, con base en el cumplimiento físico y financiero del proyecto.

VI.6.- Entrega de Transferencias monetarias

- 1.- Previamente a la entrega de la transferencia monetaria, los miembros de la mesa directiva del grupo y beneficiarios de solicitudes en la modalidad individual, firmarán un Convenio de Concertación de Acciones con la Delegación.
- 2- La Dirección General del Medio Ambiente informará a la mesa directiva de los grupos cuyos proyectos sean autorizados, y a los beneficiarios de solicitudes en la modalidad individual, la fecha, hora y lugar de entrega de las transferencias monetarias.
- 3- La entrega de las transferencias monetarias a las solicitudes de la modalidad grupal, se efectuará en dos ministraciones.
Los montos parciales dependerán de la naturaleza del proyecto.
- 4- Las transferencias monetarias aprobadas en la línea de acción "Agroecología" en la modalidad "Conservación y Protección de los Maíces Nativos", serán otorgadas en una sola ministración.
- 5- Las transferencias monetarias serán entregadas en forma directa y en actos públicos.
- 6- En el caso de haber algún deceso de los beneficiarios en la modalidad grupal e individual, la entrega de la "transferencia monetaria" se hará a la persona que designen los integrantes de la familia, mismos que deberán solicitarla por escrito anexando copia simple del acta de defunción y copia de la credencial de elector, a la Dirección General del Medio Ambiente, previa opinión favorable de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y de la Dirección General de Administración de la Delegación Milpa Alta.

VI.7.- Supervisión y Control

- 1- La Subdirección de Proyectos Ambientales, a través de la Unidad Técnica Operativa será la responsable de realizar la supervisión y seguimiento de la implementación de los proyectos, de acuerdo a los compromisos suscritos en el Convenio de Concertación de Acciones.
- 2.- La Unidad Técnica Operativa elaborará los reportes correspondientes a través del Mecanismo de Control Físico y Documental.
- 3.- Firma del Acta Finiquito, entre la mesa directiva del grupo o beneficiarios en la modalidad individual y la Dirección General del Medio Ambiente, a través de la Subdirección de Proyectos Ambientales, apoyada por la Unidad Técnica Operativa, una vez concluida la comprobación física y financiera de las transferencias monetarias.

VI.8- Sanciones

En caso de incumplimiento por parte de los beneficiarios de los proyectos, a las obligaciones o cualquier otra disposición contenida en las Reglas de Operación o en el Convenio de Concertación de Acciones, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Cancelación de las solicitudes a las personas que hayan ingresado dos solicitudes o formen parte de dos o más grupos o de personas que hayan estado en un grupo y este se encuentre vetado. Por este motivo no podrá continuar en el proceso de revisión de la solicitud.
- Cuando los beneficiarios en la modalidad individual y grupal no realicen la comprobación física y documental en tiempo y forma no serán sujetos a las "transferencias monetarias" en el ejercicio próximo inmediato, sin menoscabo de cumplir con las obligaciones contenidas en el Convenio de Concertación de

Acciones. Esta sanción aplicará al beneficiario del programa, al terreno y/o Unidad de Producción registrada y georeferenciada. El retiro de ésta sanción procederá con la firma del Acta Finiquito.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación, entrega de transferencias monetarias, ejecución o algún otro aspecto vinculado con este programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través de los canales institucionales establecidos para ello. Estas podrán realizarse a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) en forma directa o llamar al teléfono 58-62-31-50 Ext. 2006; en la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en el edificio Morelos s/n entre las calles Av. Jalisco y Andador Sonora, Villa Milpa Alta o dirigirse a los teléfonos 58 62 31 50 ext. 1201; o en la Dirección General del Medio Ambiente, ubicada en Aguascalientes No. 82, Barrio de Santa Martha, Villa Milpa Alta. La contraloría General, en el ejercicio de sus facultades, podrá realizar en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de la aplicación de los recursos, así como atender las quejas y denuncias. Para tal efecto la instancia ejecutora, conservará en forma ordenada toda la documentación comprobatoria de los actos que realiza.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

Tanto en los materiales de difusión impresos, como en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) delegacional, se indicarán los requisitos que los interesados deberán cubrir para acceder al programa; a fin de que en su caso puedan exigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el programa. En el caso en el que el solicitante considere que hay incumplimiento a la normatividad establecida en este programa, podrá interponer la queja correspondiente ante la Dirección General del Medio Ambiente de la Delegación Milpa Alta, área que invariablemente efectuará una revisión del caso, y con base en las reglas de operación de este programa emitirá la respuesta procedente. Así mismo el solicitante tendrá todo el derecho de presentar su queja ante otros órganos o dependencias facultadas para ello.

IX.- INTEGRALIDAD

La Dirección General del Medio Ambiente articulará acciones con la Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable de la Delegación Milpa Alta, mediante el envío de la relación de beneficiarios de los proyectos autorizados por el Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del PRODERSUMA y de los beneficiarios que han incumplido en la comprobación física y financiera de los proyectos, con el objetivo de evitar duplicidad en la aplicación de recursos públicos y que los integrantes de los grupos que han incumplido sean beneficiados en los programas implementados en ambas Direcciones Generales, con presupuesto del capítulo 4000.

La Dirección General del Medio Ambiente coordinará actividades con la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales de la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal, con el envío de la lista de beneficiarios en las líneas de acción "Agroecología" (Conservación y Protección de los Maíces Nativos), y "Conservación y Vigilancia de los Recursos Naturales" (Vigilancia en Núcleos Agrarios), con el objetivo de evitar duplicidad en las ayudas.

X.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La evaluación interna anual del programa se realizará una vez concluido el ejercicio 2014 por la Subdirección de Proyectos Ambientales, apoyada por la Unidad Técnica Operativa del programa, misma que deberá contemplar metas, objetivos e indicadores de gestión y entregarse a la Dirección General del Medio Ambiente antes del 1° de marzo de 2014.

INDICADORES DE GESTIÓN Y OPERACIÓN

- Indicadores de Eficacia

Indicador: Número de folletos, carteles y gallardetes distribuidos.

Objetivo: Determinar el cumplimiento de las metas en la distribución de los materiales de difusión del programa

Medición: No. de materiales distribuidos x 100/ No. de materiales programados

Indicador: Número de solicitudes recibidas.

Objetivo: Determinar el interés de participar en el programa por la población objetivo.

Medición: No. de solicitudes ingresadas x 100/ No. de solicitudes programadas.

- Indicadores de Eficiencia

Indicador: No. de expedientes integrados.

Objetivo: Medir la capacidad de la Unidad Técnica Operativa para dar el enfoque adecuado a las solicitudes presentadas

Medición: No. de expedientes integrados x 100/ No. meta de expedientes.

Indicador: Número de Mecanismos de Control Físico y Documental elaborados.

Objetivo: Medir el cumplimiento de la Unidad Técnica Operativa en la supervisión y seguimiento de la implementación de los proyectos realizados.

Medición: No. meta de Mecanismos Elaborados x 100/ No. meta de Mecanismos programados.

Indicador: Número de Actas Finiquito.

Objetivo: Medir el cumplimiento de los participantes en el programa en la ejecución de los proyectos.

Medición: No de Finiquitos x 100/ No. de proyectos autorizados.

- Indicadores de Impacto

Indicador: Superficie del Suelo de Conservación beneficiada:

Objetivo: Medir el impacto del programa en relación al área de conservación de los recursos naturales.

Medición: M² de Suelo de Conservación beneficiados x100/ M² de Suelo de Conservación programados a beneficiar.

Indicador: Número de beneficiarios.

Objetivo: Medir el cumplimiento en la cobertura de beneficiarios por parte del programa.

Medición: No. de solicitantes apoyados x100/ No. de beneficiarios programados.

Indicador: Número de mujeres beneficiadas.

Objetivo: Medir el cumplimiento del programa en su implementación con una visión de equidad de género.

Medición: No de beneficiarios del género femenino x 100/ No. total de beneficiarios.

Indicador: Número de hombres beneficiados.

Objetivo: Medir el cumplimiento del programa en su implementación con una visión de equidad de género.

Medición: No. de beneficiarios del género masculino x 100/ No. total de beneficiarios.

Indicador: Opinión de los beneficiarios acerca del funcionamiento del programa.

Objetivo: Medir el grado de satisfacción de los beneficiarios con la operación del programa.

Medición:

- a) No. de opiniones que manifiestan conformidad con el funcionamiento del programa X 100/No. de opiniones recabadas.
- b) No. de opiniones que sugieren cambios en el funcionamiento del programa X 100/No. de opiniones recabadas.
- c) No. de opiniones que manifiestan inconformidad y opinión negativa acerca del funcionamiento del programa X 100/No. de opiniones recabadas.

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Los ciudadanos beneficiarios del programa participan en reuniones informativas sobre las reglas de operación del programa, en la integración del expediente y presentación del proyecto, en la ejecución directa del proyecto y en las acciones de seguimiento y supervisión, que al efecto realice la Unidad Técnica Operativa del programa. La Contraloría Ciudadana participará en el Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del PRODERSUMA-2014.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La Dirección General del Medio Ambiente establecerá la coordinación necesaria con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, particularmente con la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con el fin de garantizar la articulación de las acciones y objetivos planteados en el programa, para potenciar y eficientar los recursos humanos, materiales y financieros que sean ejercidos en el Suelo de Conservación de la Delegación Milpa Alta.

TRANSITORIO

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

Dado en el Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil catorce.

(Firma)

**ARQ.VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS
JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA**

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

Aviso por el que doy a conocer las reglas de operación del “Programa Tláhuac por la Educación”, a cargo de la Delegación Tláhuac, para el ejercicio fiscal 2014.

Diagnóstico: En Tláhuac existen 64 mil alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria y 2800 de nivel superior que se ubican en las escuelas de la Delegación Tláhuac, uno de los problemas que se tiene por el bajo nivel económico de la mayoría de los alumnos siendo una de las causas del abandono escolar, posteriormente se vuelve en deserción ante la necesidad de complementar el gasto familiar. Por ello la Delegación Tláhuac impulsa el “Programa Tláhuac por la Educación” a fin de brindar apoyo económico a los alumnos que se encuentren en situación de marginalidad.

PROGRAMA TLÁHUAC POR LA EDUCACIÓN

I.- Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Tláhuac, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, y la Dirección de Servicios Educativos y Asistencia Médica, y la Subdirección de Servicios Educativos.

II.- Objetivos y Alcances

Objetivo General:

Otorgar de manera oportuna, eficaz y eficiente una ayuda económica a los estudiantes de escasos recursos y de mejor aprovechamiento escolar de esta Demarcación, que cursen el 3º de preescolar, primaria, secundaria o nivel superior, a partir de su situación de marginalidad, por mérito deportivo, por aprovechamiento escolar o en caso de presentar alguna discapacidad; con el fin de buscar un orden social más justo, bajo la premisa fundamental de que la educación no sea un privilegio.

Objetivos Específicos:

Proporcionar ayudas económicas a estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y de nivel superior, de acuerdo a la situación de marginalidad del estudiante, por mérito deportivo, el buen aprovechamiento escolar o en caso de presentar alguna discapacidad.

Alcances:

Avanzar en la universalización del derecho a la educación de los habitantes de la Delegación Tláhuac e incrementar sus niveles de satisfacción de necesidades y expectativas educativas, dando atención a personas de escasos recursos que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Ayudas para 3º de Preescolar y 1º de Primaria

Entregar una ayuda económica a estudiantes de 3º de preescolar y 1º de primaria que vivan en la Delegación Tláhuac que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, para que continúen con sus estudios coadyuvando con el proceso de enseñanza y aprendizaje en la Demarcación.

Motivar a los alumnos y reconocer su esfuerzo en los primeros años escolares, para contribuir a generar un beneficio social en la comunidad de Tláhuac.

Ayudas para los alumnos de 2º hasta 6º de Primaria y 1º, 2º y 3º de Secundaria en la Olimpiada de Habilidades Académicas Infantiles y Juveniles.

Proporcionar una ayuda económica a los estudiantes que se encuentran cursando de 2º a 6º de primaria y/o los tres grados de secundaria, de escasos recursos y/o con un buen desempeño académico, por medio del examen diagnóstico que se aplica en la "Olimpiada de Habilidades Académicas Infantiles y Juveniles".

Incentivar y apoyar a los alumnos de educación básica, para lograr un mejor desempeño académico y contribuir a disminuir los índices de deserción escolar.

Ayudas para alumnos de nivel Superior.

Apoyar y motivar de forma económica a los alumnos de nivel superior para que continúen con sus estudios. Generar un beneficio social en la comunidad de Tláhuac para fortalecer la educación y formación de nuevos Profesionistas.

III.- Metas físicas

Se otorgará un aproximado de 1,729 o más ayudas económicas, según lo permita el presupuesto, al mismo número de estudiantes, habitantes de la Demarcación Tláhuac en el ejercicio 2014, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

- 170 Ayudas Económicas a estudiantes que asistan al 3º de preescolar y 1º de primaria.
- 700 Ayudas económicas a alumnos de 2º a 6º de primaria.
- 230 Ayudas económicas a escolares de 1º, 2º y 3º de secundaria.
- 230 Ayudas económicas a educandos de nivel licenciatura.
- 399 Ayudas económicas escolares por CESAC y Audiencias Pública

IV.- Programación presupuestal

En el ejercicio 2014 se cuenta con un presupuesto de \$3,458,000.00 (Tres millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.). El monto de la ayuda, por estudiante, que se autoricen será distribuido de la siguiente manera:

Ayudas Económicas	No. de Ayudas	Apoyo Anual	Total
3º de Preescolar y 1º de Primaria	170	2000	\$ 340,000.00
2º a 6º de Primaria	700	2000	\$ 1,400,000.00
1º, 2º y 3º de Secundaria	230	2000	\$ 460,000.00
Licenciatura	230	2000	\$ 460,000.00
CESAC y Audiencias Pública	399	2000	\$ 798,000.00
Total	1,729		\$ 3,458,000.00

V.- Requisitos y Procedimientos de Acceso

Ser residente en la Delegación Tláhuac, en zonas de alta y muy alta marginación.

Estudiar en alguna Institución Pública de cualquier nivel educativo, a excepción del medio superior en todas sus modalidades.

Acceso:

Se realizará el registro de beneficiarios para el otorgamiento de la Ayuda conforme a lo señalado en el Apartado VI (registro).

Las ayudas que hayan sido otorgadas durante el ejercicio 2013, no se renovarían automáticamente, deberán iniciar todos los trámites y cumplir con los requisitos descritos en las presentes Reglas de Operación.

El registro lo podrá realizar el solicitante y/o el padre, madre, tutor o familiar directo del presunto beneficiario. Ninguno de los trámites para la gestión relativa al otorgamiento de la ayuda, implicará costo alguno.

Ayudas a estudiantes de 3º de Preescolar, Primaria y Secundaria a través de la “Olimpiada de habilidades académicas infantiles y juveniles” y para el nivel Superior que no hayan obtenido el beneficio.

El registro será directamente en la Dirección de Servicios Educativos y Asistencia Médica, ubicada en calle Santa Cruz 127, Colonia Las Arboledas, Tláhuac C.P. 13219, teléfono: 58 42 34 32 ó 5840-98-92; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:30 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., se deberá presentar y acreditar la documentación respectiva.

CESAC y Audiencia Pública.

Ingresar escrito dirigido a la Jefa Delegacional, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Demarcación, solicitando la Ayuda Económica, podrán solicitar la ayuda los alumnos de 3º. de preescolar, Primaria, Secundaria y de Nivel Superior que vivan en zonas de alta y muy alta marginación en esta demarcación territorial.

VI.- Procedimientos e Instrumentación

Difusión:

A través de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de las presentes Reglas de Operación; así como su incorporación al SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social) y en la página oficial de Internet de la Delegación www.tlahuac.df.gob.mx.

Registro:

El registro de solicitantes para el otorgamiento de la ayuda se realizará a través de la integración de un expediente administrativo, datos que quedarán protegidos por lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal debiendo presentar lo siguiente:

- a. Copia de CURP,
- b. Dos Fotografías del alumno, a color o blanco y negro, tamaño infantil, recientes.
- c. Original y copia del Comprobante de domicilio: agua, luz, predio o teléfono, correspondiente a la Delegación Tláhuac, con una antigüedad no mayor a tres meses,
- d. Original de Constancia de estudios con fotografía (esto aplica para los participantes de la “Octava Olimpiada de habilidades académicas infantiles y juveniles”), y/o Historial académico actualizado y sellado por el plantel educativo correspondiente,
- e. Copia de Identificación Oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, etc.) del estudiante en caso de ser mayor de edad y del padre o tutor en caso de no serlo.
- f. Una fotografía del padre o tutor, a color o blanco y negro, tamaño infantil, reciente, se requerirá Identificación Oficial y una fotografía de la persona que en caso necesario representará al padre o tutor (no aplica para el nivel Superior), copia de la Credencial de estudiante (sólo para el nivel Superior).
- g. Fólder tamaño oficio de color:
- h. Amarillo canario. Ayudas Económicas a estudiantes de 3º de preescolar y 1º de primaria.
- i. Anaranjado. Ayudas Económicas a estudiantes de 2º a 6º grado de primaria, a través de la “Octava Olimpiada de habilidades académicas infantiles y juveniles”.
- j. Rojo. Ayudas Económicas a estudiantes de 1º, 2º y 3º de Secundaria, a través de la “Octava Olimpiada de habilidades académicas infantiles y juveniles”.
- k. Azul rey. Ayudas económicas para alumnos de Licenciatura.

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES, ESTA 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.”

Operación:

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V, una vez entregada la documentación en la Dirección de Servicios Educativos y Asistencia Médica o en su caso haber ingresado el escrito de solicitud de ayuda al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Demarcación y éste sea turnado a la Dirección General de Desarrollo Social, quien a su vez turne a la Dirección de Servicios Educativos y Asistencia Médica, y se turne para su atención a la Subdirección de Servicios Educativos, se llevará a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación señalada en el apartado VI (Registro), una vez conformado dicho expediente, de no cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado VI (Registro) se solicitará al interesado, proporcione el o la documentación faltante, de no hacerlo se cancelará el trámite de la Ayuda.

La Subdirección de Servicios Educativos será la encargada de estudiar las solicitudes y proponer a los beneficiarios de la Ayuda Económica para validación de la Dirección General de Desarrollo Social, a partir de los siguientes criterios:

- Cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado VI (Registro),
- A través de un cuestionario en el que se dictamine la situación de alta y muy alta vulnerabilidad social del solicitante.
- Dar preferencia a personas con discapacidad.

Este programa estará supervisado por el CAAE (Consejo de Asignación de Ayudas Escolares), coordinado por autoridades delegacionales y el sector educativo.

Ayudas Económicas a estudiantes de 3° de preescolar y 1° de primaria

Para la entrega de las ayudas de 3° de preescolar y 1° de primaria, se considerará 170 ayudas a alumnos y junto con la autoridad educativa de los sectores correspondientes, se seleccionarán a los alumnos con mayor vulnerabilidad de cada plantel para poder obtener dicho beneficio.

Ayudas Económicas a estudiantes de 2° a 6° grado de Primaria y Secundaria, a través de la “Séptima Olimpiada de habilidades académicas infantiles y juveniles”

El solicitante deberá presentar el un diagnóstico de conocimientos de selección en los horarios y fechas establecidas, como a continuación se enuncia:

	Horario	Grados
Sábado 12 de Abril de 2014	09:00 horas	2° y 3° de Primaria
	13:00 horas	4°, 5° y 6° de Primaria
Domingo 13 de Abril de 2014	09:00 horas	1°, 2° y 3° de Secundaria

El diagnóstico de conocimientos contemplará únicamente las asignaturas de: Español, Matemáticas e Historia de México, el alumno se basará en los contenidos del año inmediato anterior al que esté cursando y será evaluado mediante el proceso que utiliza el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).

Los participantes deberán presentarse con su registro de inscripción a la “Octava Olimpiada de habilidades académicas infantiles y juveniles”; además, de la copia de la Constancia de estudios que previamente fue sellada por la Dirección de Servicios Educativos y Asistencia Médica.

Para la entrega de las ayudas de 2° hasta 6° grado de primaria, se seleccionarán de acuerdo al resultado del examen de la “Octava Olimpiada de habilidades académicas infantiles y juveniles”, otorgándose 700 ayudas, mientras que para el nivel secundaria 230 ayudas a los mejores promedios de cada nivel.

Las ayudas para alumnos de licenciatura se considerarán 230 ayudas y se les dará prioridad a las solicitudes que tengan mayor vulnerabilidad.

En el mes de junio de 2014, se publicarán los resultados en el Edificio Delegacional y se publicarán a través de la página oficial de Internet de la Delegación [www.tlahuac.df.gob.mx.](http://www.tlahuac.df.gob.mx), asimismo, éstos se entregarán a las autoridades educativas de cada uno de los planteles participantes de la Demarcación; en caso de ser procedente, se informará el día, hora y lugar en que se entregarán las Ayudas Económicas.

Las ayudas económicas escolares ingresadas por CESAC y Audiencias Públicas, se considerarán 399 ayudas, las solicitudes se recibirán en los meses de julio y agosto a de 2014, dando preferencia a los estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad o enfermedad crónica, la respuesta a la solicitud será emitida en un plazo no mayor a 60 días.

Suspensión y cancelación de la ayuda económica:

- 1) Serán causas de suspensión de la ayuda económica las siguientes:
 - a) Cuando el estudiante la solicite con el aval de su tutor. b) Cuando el estudiante no haya cobrado un semestre.
- 2) Serán causas de cancelación de la ayuda económica las siguientes:
 - a) Cuando el estudiante proporcione información falsa para el otorgamiento de la ayuda y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite
 - b) Cuando el estudiante renuncie expresamente por escrito a los beneficios.
 - c) Cuando no se realice en tiempo y forma el reclamo de la ayuda económica que tiene como fecha límite un día antes del pago que corresponda.
- 3) Serán causas de terminación de la ayuda económica las siguientes:
 - a) Cuando el estudiante suspenda definitivamente los estudios.
 - b) Cuando se haya agotado el periodo de duración de la ayuda.
 - c) Cuando el beneficiario fallezca.
- 4) En los casos de suspensión, cancelación o terminación de una ayuda económica, la Delegación Tláhuac informará por escrito al estudiante sobre la causa que originó la suspensión, la cancelación o terminación. El estudiante dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción de la subdirección de servicios educativos, el asunto por lo cual incumplió. La delegación dictará resolución en definitiva, la cual será inapelable, la respuesta se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que el interesado proporcione.

Las Ayudas Económicas se entregarán gratuitamente, al solicitante o a su representante.

VII.- Procedimiento de Queja e Inconformidad Ciudadana

Los beneficiarios podrán interponer una queja dirigida de manera escrita al Director General de Desarrollo Social, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación para su revisión, evaluación y respuesta en un plazo que no exceda los quince días hábiles después de ingresar su queja.

También pueden acudir a la Contraloría Interna cuando considere que se le excluye del programa social, ubicada en la calle Ernestina Hevia del Puerto s/n, colonia Santa Cecilia, Delegación Tláhuac.

De igual forma podrá presentar su queja de inconformidad, con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como a la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad

Todos los habitantes de la Delegación que cumplan con los requisitos y cuenten con la totalidad de los documentos que integran su expediente administrativo señalados en las presentes Reglas de Operación, podrán exigir, la ayuda económica que se otorga. En el entendido de que una vez agotado el recurso

presupuestal para la ejecución de este programa, no se podrá brindar la ayuda, aún cuando se cumpla con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores

La Subdirección de Servicios Educativos será la responsable de realizar la Evaluación Interna del Programa, así como sus indicadores.

Los indicadores cualitativos de operación del programa social serán:

Con el fin de conocer la eficacia y alcance de dicho programa social, se realizarán sondeos de opinión en cuanto a la operación, para explorar el nivel de satisfacción, de los beneficiarios con respecto a:

1. Oportunidad y eficacia en la operación del programa social.
2. Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de las Ayudas Económicas.
3. Calidad en la atención recibida.

Los indicadores cuantitativos de impacto del programa social serán:

El número de solicitudes ingresadas, en confrontación con el número de beneficiarios en el año.
Número de beneficiarios por Unidad Territorial.

Los indicadores cualitativos de gestión serán:

Eficiencia y eficacia en el tiempo de atención a las solicitudes de Ayuda, a partir de que éstas se reciben en la Dirección General de Desarrollo Social y se comunica su autorización a los beneficiarios.

Los indicadores cuantitativos de género serán:

Total de mujeres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de mujeres beneficiadas.

Total de hombres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de hombres beneficiados.

X.- Formas de Participación Social

Por el Consejo de Asignación de Ayudas Escolares (CAAE), para fomentar la participación social se dará difusión del programa social en cuanto a requisitos y procedimientos, a través de carteles colocados en puntos estratégicos de la Delegación, asimismo, los beneficiarios tendrán la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica al 58 42 00 21. Y a través del Consejo de Asignación de Ayudas Económicas.

XI.- Articulación con otros Programas Sociales

Se articula con los implementados por el Gobierno del Distrito Federal y la Delegación.

TRANSITORIO

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

Tláhuac D.F. a 27 de Enero de 2014.

A T E N T A M E N T E
JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(Firma)
C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; , artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE DOY A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE RECREATIVO Y COMPETITIVO EN TLÁHUAC A CARGO DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Diagnóstico: Los eventos que se realizan en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Servicios, Recreativos, Culturales y Promoción Deportiva, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, tienen la finalidad de fomentar y promover el deporte recreativo y competitivo en los Siete Pueblos de esta Delegación, buscando formar deportistas destacados Rumbo al Alto Rendimiento, que nos represente en los Juegos Infantiles y Juveniles del Distrito Federal, Regionales y la Olimpiada Nacional, como máximo evento que realiza la Federación Mexicana, y así la Delegación Tláhuac ocupe uno de los primeros lugares en fomento y Promoción del Deporte. Asimismo, busca la recreación y el deporte competitivo, en los cuales se otorgan ayudas, premiaciones en especie y efectivo a los ganadores, como resultado a su esfuerzo, trabajo y dedicación en su disciplina deportiva.

La prioridad de este Gobierno es la integración del tejido social a través de la socialización en el deporte, ofreciendo una variedad de eventos recreativos y deportivos especialmente diseñados para fomentar el bienestar de cada individuo, tomando en cuenta que Tláhuac tiene una gran población de niños y jóvenes se considera que la promoción del deporte es uno de sus ejes rectores, toda vez que el mismo es una acción noble que permite socializar e integrar a grupos mixtos en edad, género y capacidades físicas, con la finalidad de integrar a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y tercera edad.

El Gobierno Delegacional, ocupado por las necesidades de los deportistas de esta demarcación diseño el Programa “Ayudas Económicas a Deportistas Rumbo al Alto Rendimiento”, dirigido a los deportistas que participen en competencias de nivel nacional, e internacional en las cuales ya hayan alcanzado un nivel de alto rendimiento por su esfuerzo y dedicación merecen un incentivo económico para los gastos inherentes a su preparación deportiva dando cumplimiento a la cobertura y calidad en material deportiva con la que se asegura la accesibilidad de la comunidad a la práctica deportiva de manera sistemática y de esta manera promueve el deporte recreativo, competitivo y de representación.

“PROGRAMA DE DEPORTE RECREATIVO Y COMPETITIVO EN TLÁHUAC”

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Delegación Tláhuac, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, y la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva, y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva.

II.- Objetivos y Alcances

Objetivo General:

Otorgar de manera oportuna, eficaz y eficiente una ayuda económica y/o en especie, a los habitantes de Tláhuac que organicen y/o practiquen alguna disciplina deportiva, así como también ayudas económicas a deportistas rumbo al alto rendimiento, con el firme propósito de fortalecer la cultura deportiva en la demarcación, considerando que la práctica del deporte es parte de una vida sana.

Objetivos Específicos:

Brindar a la población de Tláhuac una opción de desarrollo de cultura física, así como de recreación, competencia y esparcimiento, con el propósito de mejorar su calidad de vida física y mental.

Dar apertura a distintas disciplinas deportivas en la Demarcación, contribuyendo a la promoción de la práctica deportiva.

Alcances:

- Fortalecer e impulsar en nuestra cultura la actividad física y la práctica del deporte, contribuyendo a mejorar la calidad de vida física y mental, a partir de la promoción de hábitos sanos entre los residentes de la Demarcación.
- Otorgar ayuda económica y/o en especie a deportistas habitantes de la Delegación Tláhuac que deseen organizar y practicar actividades deportivas.
- Fortalecer la convivencia social y consolidar procesos de participación y selección, para la representación deportiva delegacional, a través de las contiendas, torneos selectivos, promocionales y exhibiciones delegacionales, orientados a alcanzar logros sobresalientes en su participación en los juegos Federales, Regionales y Nacionales.
- Organizar diversas contiendas deportivas para fomentar el espíritu de competencia de los residentes de la Delegación Tláhuac.
- Incentivar a los deportistas de la Demarcación rumbo al alto rendimiento.
- Fortalecer el deporte en la Delegación otorgando ayudas económicas a deportistas rumbo al alto rendimiento.

Población objetivo:

Deportistas rumbo al alto rendimiento y organizadores de eventos deportivos de la Delegación Tláhuac.

III.- Metas Físicas

Se otorgará un aproximado de 1750 o más ayudas económicas y/o en especie, según lo permita el presupuesto, así como a 60 deportistas rumbo al alto rendimiento, habitantes de la Demarcación Tláhuac en el ejercicio 2014, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

IV.- Programación Presupuestal

En el ejercicio 2014 se cuenta con un presupuesto de \$1'205,320.00 (Un millón doscientos cinco mil, trescientos veinte pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) serán destinados para ayudas económicas a deportistas rumbo al alto rendimiento, otorgando \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100.M.N)) al año, a cada deportista beneficiado, de los cuales \$845,320.00 (Ochocientos Cuarenta y Cinco Mil, Trescientos Veinte Pesos 00/100.M.N.) serán destinados para ayudas en especie.

En la partida presupuestal 4411 "Premios", se destinarán \$200,000.00 (Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.), para premiación que se otorgará a los participantes que resulten ganadores en los torneos y competencias deportivas organizadas en ésta Delegación.

V.- Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos de Acceso:

- Ser residente en la Delegación Tláhuac,
- Estar inscrito en alguna actividad física que se imparta dentro de los Centros Deportivos y/o Gimnasios de la Demarcación, o ser representante de la Delegación Tláhuac en eventos deportivos.

Procedimiento de Acceso:

- Ingresar escrito dirigido a la Jefa Delegacional, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)

- de la Delegación Tláhuac, mediante el cual solicitará la ayuda económica.
- Se realizará el registro de beneficiarios para el otorgamiento de la ayuda conforme a lo señalado en el Apartado VI (registro).
- En caso de que la o el requirente de la ayuda sea menor de edad o se encuentre imposibilitado física o mentalmente para realizar el trámite, éste necesitará de un representante (padre, madre, tutor, familiar directo o conocido), quien ingresará el escrito especificando a quien está dirigida la ayuda.
- Ninguno de los trámites para la gestión relativa al otorgamiento de ayudas, implicará costo alguno.

VI.- Procedimientos e Instrumentación

Difusión:

A través de las Reglas de Operación; así como su incorporación al SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social) y en la página oficial de Internet de la Delegación [www.tlahuac.df.gob.mx.](http://www.tlahuac.df.gob.mx), y la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Registro:

El registro de la o el requirente para el otorgamiento de la ayuda se realizará a través de la integración de un expediente administrativo que incluirá los documentos probatorios del caso, los candidatos deberán presentar lo siguiente:

Ayuda económica y/o en especie a actividades deportivas

- Copia de alguna identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, etc.),
- Copia de comprobante de domicilio (con una antigüedad no mayor a 3 meses).
- Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP),

Ayudas económicas a deportistas rumbo al alto rendimiento

- Copia de acta de nacimiento,
- Copia de comprobante de domicilio (que no tenga una antigüedad mayor a tres meses),
- Dos fotografías tamaño infantil,
- Examen médico,
- Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP),
- Copia de alguna identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, etc.), en caso de ser menor de edad identificación de la madre, padre o tutor,
- Copia de constancia de eventos deportivos en los que hayan participado,
- Curriculum actual de los logros deportivos obtenidos y certificados de la Asociación Deportiva correspondiente.

Lo anterior deberá de ser entregado a la en la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicada en la calle de Severino Ceniceros S/N, Barrio San Miguel, Delegación Tláhuac, Teléfono 58623250 ext. 1339, con horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes.

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO O 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”.

Para mayor información, acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicada en el Gimnasio Tlahuicolle, en calle Cuauhtémoc s/n, esq. Severino Ceniceros, Barrio San Miguel, o al teléfono 5862-3250 extensión 1339, con un horario de atención de 8:00 a 15:00 hrs y de 18:00 a 21:00 hrs.

Operación:

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V, una vez ingresado el escrito de

solicitud de ayuda al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Demarcación, este será turnado a la Dirección General de Desarrollo Social quien a su vez turnará a la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva, y turnará para su atención a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva quien llevará a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación señalada en el apartado VI (Registro), de no cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado VI (Registro) se solicitará al interesado, proporcione el o la documentación faltante, de no hacerlo se cancelará el trámite de la solicitud de ayuda.

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva será la encargada de determinar a los beneficiarios de la Ayuda Económica y/o en especie, a partir de los siguientes criterios:

Ayuda económica y/o en especie a actividades deportivas

- Se tomará como base la suficiencia presupuestal y la magnitud e importancia del evento deportivo a desarrollar, así como el aporte a la cultura deportiva y física de dicho evento.

Ayudas económicas a deportistas rumbo al alto rendimiento

- Revisión y análisis de la documentación solicitada en el apartado VI (Registro),
- Autenticidad de los documentos presentados, haciendo énfasis en los otorgados por Asociaciones Deportivas (tendrán mayor injerencia las constancias de mayor nivel),

La resolución de su petición se informará en los Centros Culturales y Deportivos, así como en la página de internet Delegacional; en caso de ser procedente, se solicitará a los beneficiarios presentarse en la Dirección General de Administración de ésta Demarcación, en donde dicha área les informará el día, hora y lugar en que se entregarán las ayudas económicas y/o en especie.

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva enviará a la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva un informe trimestral sobre la relación de ayudas otorgadas, así como el concentrado (anual) de los deportistas rumbo al alto rendimiento que fueron beneficiados.

Las ayudas económicas y/o en especie se entregarán gratuitamente, al solicitante o a su representante.

Supervisión y Control:

Se llevará una supervisión y control de cada una de las actividades recreativas y competitivas, con informes mensuales, trimestrales y anuales, por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, dependiente de la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social.

VII.- Procedimiento de Queja e Inconformidad Ciudadana

Los solicitantes podrán interponer una queja dirigida de manera escrita al Director General de Desarrollo Social, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Demarcación, para su revisión, evaluación y respuesta en un plazo que no exceda los quince días hábiles, después de su ingreso.

También pueden acudir a la Contraloría Interna cuando considere que se le excluye del programa social, ubicada en la calle Ernestina Hevia del Puerto s/n, colonia Santa Cecilia, Delegación Tláhuac.

De igual forma podrá presentar su queja de inconformidad, con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como a la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad

Todos los habitantes de la Delegación que cumplan con los requisitos y cuenten con la totalidad de los documentos que integran su expediente administrativo señalados en las presentes Reglas de Operación, podrán solicitar la ayuda económica que se otorga. En el entendido de que una vez agotado el recurso presupuestal para la ejecución de este programa, no se podrá brindar la ayuda aún cuando se cumpla con los

requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, dependiente de la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, será la responsable de realizar la Evaluación Interna.

Los indicadores cualitativos de Operación Buscan:

Conocer la eficacia y alcance de dicha Actividad, por lo que se realizarán sondeos de opinión en cuanto a su operación, para explorar el nivel de satisfacción de los beneficiarios con respecto a:

1. Oportunidad y eficacia en la operación.
2. Información, eficiencia y rapidez en la organización.
3. Calidad en la atención recibida.

Los indicadores cuantitativos de impacto serán:

- Número de solicitudes ingresadas, en confrontación con el número de beneficiarios en el año.
- Número de beneficiarios por Unidad Territorial.

Los indicadores cuantitativos de género serán:

- Total de mujeres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de mujeres beneficiadas.
- Total de hombres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de hombres beneficiados.

X.- Formas de Participación Social

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, audiencia pública en la “Semana en tu Coordinación”, “Lunes Ciudadanos”, “Semana en tu Unidad Habitacional”

Para fomentar la participación social se dará difusión del programa en cuanto a requisitos y procedimientos; asimismo, los solicitantes tendrán la posibilidad de presentar los comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica al 58 42 00 21.

XI.- Articulación con otros Programas Sociales

Se articula con los implementados por el Gobierno del Distrito Federal, el Instituto del Deporte del Distrito Federal y la Delegación.

TRANSITORIO

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

Tláhuac D.F. a 27 de Enero de 2014.

A T E N T A M E N T E
JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(Firma)

C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

Aviso por el que doy a conocer las Reglas de Operación del “Programa de Ayuda Económica para la Compra de Medicamentos, Prótesis, Aparatos Ortopédicos, Material de Curación y/o pago de Intervención Quirúrgica a Personas en Situación de Vulnerabilidad, de la Delegación Tláhuac”, para el ejercicio fiscal 2014.

Diagnóstico: La Delegación Tláhuac ubicada al sur del Distrito Federal, cuenta con una población de 360,265 habitantes según datos del INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía 2010), 175,210 hombres y 185,055 mujeres. Es una de las más grandes de la ciudad con 83 kilómetros cuadrados. Su territorio es rural y reserva ecológica natural en el DF, su población es mayoritariamente rural, es el principal productor agrícola de la ciudad, su fisonomía social, cultural, económica y habitacional es diversa, careciendo la mayoría de los habitantes de servicios médicos asistenciales, muchos de ellos padecen enfermedades crónico-degenerativas.

Es por esto que la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección Servicios Sociales y Programas Comunitarios, apoya con ayudas económicas para la compra de Medicamentos, Prótesis, Aparatos Ortopédicos, Material de Curación y/o pago de Intervención Quirúrgica a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS, PRÓTESIS, APARATOS ORTOPÉDICOS, MATERIAL DE CURACIÓN Y/O PAGO DE INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Delegación Tláhuac, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, y la Dirección Servicios Sociales y Programas Comunitarios.

II.- Objetivos y alcances

Objetivo General:

Otorgar de manera oportuna, eficaz y eficiente a las personas de escasos recursos de esta demarcación, una ayuda Económica por única ocasión para solventar gastos de algún tipo de medicamento, prótesis, aparato ortopédico, material de curación y/o pago de intervención quirúrgica.

Objetivos Específicos:

Buscar un orden social más justo, bajo la premisa fundamental de que la salud no sea un privilegio. Proporcionar una ayuda económica para la compra de algún tipo de medicamento, prótesis, aparato ortopédico, material de curación y/o pago de intervención quirúrgica, a los habitantes de la Delegación Tláhuac de escasos recursos, que se encuentren fuera de un cuadro institucional de seguridad social laboral y en situación de bajo y muy bajo desarrollo social, con la finalidad de colaborar con su tratamiento médico y con ello ayudar a minimizar el rezago social. Implementar este Programa para que el gasto de las familias de bajos recursos y en situación de vulnerabilidad, no se vea afectado cuando alguno de sus miembros presente alguna enfermedad y/o discapacidad por la cual requiera medicamentos, prótesis, aparatos ortopédicos, material de curación y/o intervención quirúrgica.

Alcances:

Avanzar en la garantía del derecho a la salud de los habitantes de la Delegación Tláhuac e incrementar sus niveles de satisfacción de necesidades y expectativas de salud, dando atención a personas de escasos recursos que carecen de seguridad social y se encuentran en situación de bajo y muy bajo desarrollo social.

Población objetivo:

Población abierta, mujeres, hombres, niñas y niños, preferentemente a adultos mayores y discapacitados, residentes en la Delegación Tláhuac sin seguridad social laboral, que requieran ayuda económica para solventar gastos de algún tipo de medicamento, prótesis, aparato ortopédico, material de curación y/o intervención quirúrgica.

III.- Metas físicas

Se otorgará un aproximado de 100 o más ayudas económicas, según lo permita el presupuesto, al mismo número de personas, habitantes de la Demarcación Tláhuac en el ejercicio 2014, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

IV.- Programación presupuestal

En el ejercicio 2014, se cuenta con un presupuesto de \$1'200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Los montos de las ayudas, por persona que se autoricen será por única ocasión y éstas dependerán del tipo de medicamento, prótesis, aparatos ortopédicos, material de curación y/o intervención quirúrgica que se solicite, así como de la disponibilidad presupuestal.

V.- Requisitos y procedimientos de acceso**Requisitos de Acceso:**

- Ser residente en la Delegación Tláhuac, de escasos recursos y vivir preferentemente en las Unidades Territoriales catalogadas por el SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social) como de bajo y muy bajo índice de desarrollo social.
- Contar con un dictamen médico que señale la necesidad de medicamento, material de curación y/o intervención quirúrgica (en caso de solicitar prótesis o aparatos ortopédicos, podrá presentar Constancia o Certificado que avale la discapacidad),
- No estar afiliado a alguna Institución de Seguridad Social (IMSS o ISSSTE) (no aplica en caso de prótesis o aparatos ortopédicos).
- No ser trabajador de ninguna dependencia del Gobierno del Distrito Federal.
- Preferentemente no estar incorporado al Programa de Medicamentos gratuitos del Distrito Federal y/o Seguro Popular del Gobierno Federal, ISSSTE e IMSS (no aplica en prótesis).
- No haber sido beneficiado con anterioridad de este Programa, ya que la ayuda es por única ocasión para el presente ejercicio.

Procedimiento de Acceso:

Ingresar escrito dirigido a la Jefa Delegacional, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación Tláhuac, mediante el cual solicitará la ayuda económica para solventar gastos de medicamentos, prótesis, aparatos ortopédicos, material de curación y/o intervención quirúrgica.

Se realizará el registro de beneficiarios para el otorgamiento de la ayuda conforme a lo señalado en el Apartado VI (registro).

En caso de que la o el solicitante de la ayuda sea menor de edad, adulto mayor o se encuentre imposibilitado física o mentalmente para realizar el trámite, éste necesitará de un representante (padre, madre, tutor, familiar directo o conocido), quien ingresará el escrito especificando a quien está dirigida la ayuda.

En el caso de población callejera, niñas o niños abandonados, indígenas o aquellos que por su situación sean sujetos de asistencia social y no puedan acreditar su identidad ni su dirección, deberán acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social de ésta Demarcación, en donde personal de trabajo social verificará su condición. En caso de que cualquiera de ellos cuente con algún tipo de tutoría institucional podrán registrarse, debiendo presentar el soporte documental que den los avales institucionales.

Ninguno de los trámites para la gestión relativa al otorgamiento de Ayudas, implicará costo alguno.

VI.- Procedimientos e instrumentación

Difusión:

A través de las Reglas de Operación; así como su incorporación al SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social), página oficial de Internet de la Delegación www.tlahuac.df.gob.mx y la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Registro:

El registro de la o el para el otorgamiento de la ayuda se realizará a través de la integración de un expediente administrativo que incluirá los documentos probatorios del caso, los candidatos deberán presentar lo siguiente:

- Copia de alguna identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, etc.),
- Copia de Acta de nacimiento,
- Copia de la Clave única de registro poblacional (CURP),
- Copia de comprobante de domicilio, no mayor a tres meses.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no estar afiliado a alguna Institución de Seguridad Social (IMSS o ISSSTE) (no aplica en caso de prótesis o aparatos ortopédicos), y de no ser trabajador de ninguna dependencia del Gobierno del Distrito Federal.

Copia del dictamen médico vigente preferentemente en papel membretado, con sello de la Unidad médica u Hospitalaria de alguna Institución de Salud pública (expedido y/o avalado por un periodo máximo de dos meses anteriores a la presentación del mismo) que incluya claramente el padecimiento actual, diagnóstico, características detalladas del medicamento requerido, prótesis, aparatos ortopédicos, material de curación y/o intervención quirúrgica, tiempo específico del tratamiento (en caso del medicamento); dicho dictamen deberá contener el nombre y firma del médico tratante (en caso de solicitar prótesis o aparatos ortopédicos, puede presentar:

Constancia o Certificado que avale la discapacidad);

Dos cotizaciones presupuestales de los medicamentos, prótesis, aparatos ortopédicos, material de curación y/o intervención quirúrgica.

Carta poder, en caso de que la o el solicitante haya necesitado de un representante, debido a que se encuentra imposibilitado física o mentalmente para realizar el trámite de la ayuda.

Firmar Manifiesto bajo protesta y Formato de consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, el cual se proporciona durante la gestión del Programa.

Lo anterior deberá de ser entregado a la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, ubicada en el Centro Comunitario "Malinalxóchitl", calle Allende No. 10, esquina Andador Miguel Hidalgo, Barrio San Mateo, en San Pedro Tláhuac, C.P. 13040, con un horario de atención de 10:00 a 14:00 hrs. y de 17:00 a 21:00 hrs. de lunes a viernes.

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO O 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”.

Para mayor información, acudir a la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, ubicada en el Centro Comunitario “Malinalxóchitl”, calle Allende No. 10, esquina Andador Miguel Hidalgo, Barrio San Mateo, en San Pedro Tláhuac, C.P. 13040, o al teléfono 58-42-15-23, en un horario de atención de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas de lunes a viernes.

Operación:

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V, una vez ingresado el escrito de solicitud de ayuda al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la demarcación, este será turnado a la Dirección General de Desarrollo Social quien a su vez turnará a la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, quien llevará a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación señalada en el apartado VI (Registro), una vez conformado dicho expediente se solicitará a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social la realización de un estudio socioeconómico, el cual formará parte del expediente; de no cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado VI (Registro) se solicitará por escrito al interesado, proporcione el o la documentación faltante, en un término de 3 días hábiles, en caso de no hacerlo, se cancelará el trámite de la solicitud de ayuda.

La resolución de su petición se informará por escrito al solicitante; en caso de ser procedente ó negativo.

La Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios será la encargada de solicitar a los beneficiarios la comprobación del gasto de la ayuda económica, a través de notas, tickets, recibos o cualquier otro documento que avale la compra de medicamentos, prótesis, aparatos ortopédicos, material de curación y/o intervención quirúrgica.

Motivos de cancelación de la Ayuda económica:

- Cambio de residencia del beneficiario fuera de la Delegación
- Fallecimiento del beneficiario
- Falsedad en declaraciones o documentos presentados
- Estudio socioeconómico que no señale vulnerabilidad

Una vez agotado el recurso presupuestal disponible se informará al solicitante a la brevedad de tal situación, por lo que las solicitudes se cancelarán por falta de presupuesto.

La Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios deberá continuar con el registro de la o el que por razón es presupuestales no serán favorecidas.

La ayuda económica, será entregada por única ocasión, para la adquisición de medicamentos, prótesis, aparatos ortopédicos, material de curación y/o pago de intervención quirúrgica, se entregarán gratuitamente, al o a su representante.

Supervisión y Control:

Se llevara una supervisión y control de cada uno de las ayudas otorgadas, con un informe anual, por la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.

VII.- Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana

Los solicitantes podrán interponer una queja dirigida de manera escrita a la Directora General de Desarrollo Social, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Demarcación, para

su revisión, evaluación y respuesta en un plazo que no exceda los quince días hábiles, después de su ingreso.

También pueden acudir a la Contraloría Interna cuando considere que se le excluye del programa social, ubicada en la Calle Ernestina Hevia del Puerto s/n, colonia Santa Cecilia, Delegación Tláhuac.

De igual forma podrá presentar su queja de inconformidad, con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, a la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VIII.- Mecanismos de exigibilidad

Todos los habitantes de la Delegación que cumplan con los requisitos y cuenten con la totalidad de los documentos que integran su expediente administrativo señalados en las presentes Reglas de operación, podrán solicitar la ayuda económica que se otorga. En el entendido de que una vez agotado el recurso presupuestal para la ejecución de este programa, no se podrá brindar la ayuda aún cuando se cumpla con los requisitos señalados en las presentes reglas de operación.

IX.- Mecanismos de evaluación e indicadores

La Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, será la responsable de realizar la Evaluación interna del Programa.

Los indicadores cualitativos de operación del programa social serán:

Con el fin de conocer la eficacia y alcance de dicho programa social, se realizarán sondeos de opinión en cuanto a la operación, para explorar el nivel de satisfacción, de los beneficiarios con respecto a:

Oportunidad y eficacia en la operación del programa social.

Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de las ayudas económicas.

Calidad en la atención recibida.

Los indicadores cuantitativos de impacto del programa social serán:

El número de solicitudes ingresadas, en confrontación con el número de beneficiarios en el año.

El monto promedio de ayuda del año en curso, en comparación con el año anterior.

Número de beneficiarios por unidad territorial.

Los indicadores cualitativos de gestión serán:

Eficiencia y eficacia en el tiempo de atención a las solicitudes de ayuda, a partir de que éstas se reciben en la Dirección General de Desarrollo Social y se comunica su autorización a los beneficiarios.

Los indicadores cuantitativos de género serán:

Total de mujeres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de mujeres beneficiadas.

Total de hombres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de hombres beneficiados.

X.- Formas de participación social

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, audiencia pública en la "Semana en tu Coordinación", "Lunes Ciudadanos", "Semana en tu Unidad Habitacional".

Para fomentar la participación social se dará difusión del programa en cuanto a requisitos y procedimientos; asimismo, los solicitantes tendrán la posibilidad de presentar los comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica al 58 42 15 23.

XI.- Articulación con otros programas sociales

Se articula con los implementados por el Gobierno del Distrito Federal y la Delegación.

TRANSITORIO

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

Tláhuac D.F. a 27 de Enero de 2014.

A T E N T A M E N T E
JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(Firma)

C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa de Ayuda Económica a Personas con Discapacidad Permanente de la Delegación Tláhuac” de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Tláhuac, para el ejercicio fiscal 2014.

Diagnóstico: La Delegación Tláhuac es considerada por SIDESO como Delegación de alta y muy alta marginalidad, es por ello que se debe de brindar atención a personas con discapacidad para ampliar las posibilidades de tener una vida digna, respetar sus derechos humanos e incluir su participación en sociedad.

PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Delegación Tláhuac, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social.

II.- Objetivos y alcances

Objetivo General:

Otorgar una ayuda económica durante el ejercicio 2014, a personas discapacitadas de escasos recursos de esta Demarcación, que no se encuentren incorporadas al Programa de Ayuda Económica a Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con lo cual se pretende evitar su aislamiento y/o abandono, para contribuir a mejorar su calidad de vida, promoviendo una cultura de equidad, respeto y no discriminación a éste sector de la población.

Objetivo Específico:

Buscar un orden social más justo bajo la premisa fundamental de la equidad y de ayuda a la población que requiere de mayor atención, como es el caso de quienes presentan alguna discapacidad permanente (sensorial, motriz, mental, múltiple u otra).

Proporcionar una ayuda económica a los habitantes con alguna discapacidad, de escasos recursos en situación de vulnerabilidad de la Delegación Tláhuac, que no han sido incorporados al Programa de Ayuda Económica a Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con la finalidad de mejorar la calidad de vida.

Apoyar al gasto de las familias que tienen algún miembro con discapacidad permanente (sensorial, motriz, mental, múltiple u otra), de bajos recursos y que se encuentran en situación de vulnerabilidad, para contribuir a su desarrollo integral.

Impulsar y promover una cultura de equidad, respeto y no discriminación a este sector de la población.

Alcances:

Contribuir a mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad permanente habitantes de la Delegación Tláhuac, de escasos recursos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y bajo desarrollo social, con el

propósito de prevenir el confinamiento y/o abandono de los mismos.

III.- Metas físicas

Se otorgará un aproximado de 100 ayudas económicas durante el ejercicio 2014, para los habitantes de la Demarcación Tláhuac, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

IV.- Programación presupuestal

En el ejercicio 2014 se cuenta con un presupuesto de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto de la ayuda por persona que se autoricen, serán entregados en dos ocasiones durante el año 2014, por la cantidad de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) cada una, otorgando en total la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

V.- Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos de Acceso:

- Ser residente en la Delegación Tláhuac, de escasos recursos y vivir preferentemente en las Unidades territoriales catalogadas por el SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social) como de bajo y muy bajo índice de desarrollo social.
- No estar incorporado al Programa de apoyo económico a personas con discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.
- Escrito dirigido a la Jefa Delegacional mediante el cual solicita la ayuda económica.
- Copia de alguna identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, etc.),
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de la clave única de registro poblacional (CURP).
- Copia de comprobante de domicilio. (no mayor a 3 meses)
- Copia de la Constancia o Certificado médico, preferentemente en papel membretado, con sello de la Unidad médica u Hospitalaria de alguna Institución de Salud Pública; que incluya tipo de la discapacidad.
- La documentación antes mencionada se entregará en la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social, ubicada en calle Nicolás Bravo s/n, esquina Andador Cuitláhuac, Barrio San Mateo, en San Pedro Tláhuac, C.P. 13040, con un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs.

Procedimiento de Acceso:

Ingresar escrito dirigido a la Jefa Delegacional, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la demarcación, mediante el cual solicita la ayuda económica.

Cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado V (Requisitos y Procedimiento de Acceso).

A través del estudio socioeconómico en el que se dictamine la situación de alta y muy alta vulnerabilidad social del solicitante.

Firmar Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no estar afiliado al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, que se proporciona durante la gestión del Programa; y, formato de consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo señalado en la Ley de Protección de Datos personales para el Distrito Federal, el cual se proporciona durante la gestión del Programa.

Dar preferencia a personas con discapacidad mental (en caso de haberse recibido más de 100 solicitudes),

posteriormente se continuará con el orden en que fueron ingresadas las demás solicitudes.

En caso de que la ó el requirente de la ayuda sea menor de edad o adulto mayor, éste necesitará de un representante (padre, madre, tutor o familiar directo), quien ingresará el escrito especificando a quien está dirigida la ayuda. Asimismo, en caso de que por su tipo de discapacidad, la ó el requirente no le sea posible realizar el trámite, éste podrá efectuarlo la persona responsable de su cuidado, representante o tutor.

En el caso de población callejera, niñas o niños abandonados, indígenas o aquellos que por su situación sean sujetos de asistencia social y no puedan acreditar su identidad ni su dirección, deberán acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social de esta Demarcación, en donde personal de trabajo social verificará su condición. En caso de que cualquiera de ellos cuente con algún tipo de tutoría institucional podrán registrarse, debiendo presentar el soporte documental que den los avales institucionales.

Ninguno de los trámites para la gestión relativa al otorgamiento de la ayuda, implicará costo alguno.

VI.- Procedimientos e instrumentación

Difusión:

A través de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de las presentes Reglas de Operación; así como su incorporación al SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social) y en la página oficial de Internet de la Delegación www.tlahuac.df.gob.mx.

Registro:

El registro de beneficiarios se realizará entregando la documentación del apartado V (Requisitos y Procedimiento de acceso) en la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social, ubicada en calle Nicolás Bravo s/n, esquina Andador Cuitláhuac, Barrio San Mateo, en San Pedro Tláhuac, C.P 13040, con un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs.

El registro de beneficiarios para el otorgamiento de la ayuda se realizará a través de la integración de un expediente administrativo que incluirá los documentos probatorios del caso. Que quedará bajo la guarda y custodia de la Jefatura de la Unidad Departamental de Asistencia Social, datos que quedarán protegidos por lo señalado en la Ley de Protección de Datos personales para el Distrito Federal.

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO O 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”.

Operación:

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V (Requisitos y Procedimiento de Acceso), una vez ingresado el escrito de solicitud de ayuda al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la demarcación, éste será turnado a la Dirección General de Desarrollo Social, quien a su vez turna a la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, y se turna para su atención a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social, quien llevará a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación, una vez conformado dicho expediente se solicitará al área de trabajo social la realización de un estudio socioeconómico, el cual formará parte del expediente; de no cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado V(Requisitos y Procedimiento de Acceso) se solicitará proporcione el ó la documentación faltante, dentro del término de tres días hábiles, de no hacerlo se cancelará el trámite de la solicitud de la ayuda.

La Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social, será la encargada de determinar a los 100 beneficiarios de la ayuda económica.

La resolución de su petición se informará por escrito.

Se deberá presentar el beneficiario y/o su representante con:

- Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar etc.), y

Suspensión, cancelación y terminación del apoyo.

- Cambio de residencia fuera de la Delegación Tláhuac
- Fallecimiento
- Falsedad en declaraciones o documentos presentados

Las Unidades Administrativas responsables son la Dirección General de Desarrollo Social, quien a su vez turna a la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, y se turna para su atención a la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social.

Las Ayudas Económicas se entregarán gratuitamente, al solicitante o a su representante.

VII.- Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana

Los beneficiarios podrán interponer una queja dirigida de manera escrita a la Directora General de Desarrollo Social, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación para su revisión, evaluación y respuesta en un plazo que no exceda los quince días hábiles después de ingresar su queja.

También pueden acudir a la Contraloría Interna cuando considere que se le excluye del programa social, ubicada en la calle Ernestina Hevia del Puerto s/n, colonia Santa Cecilia, Delegación Tláhuac.

De igual forma podrá presentar su queja de inconformidad, con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VIII.- Mecanismos de exigibilidad

Todos los habitantes de la Delegación que cumplan con los requisitos y cuenten con la totalidad de los documentos que integran su expediente administrativo señalados en las presentes Reglas de Operación, podrán exigir, la ayuda económica que se otorga. En el entendido de que una vez agotado el recurso presupuestal para la ejecución de este programa, no se podrá brindar la ayuda, aún cuando se cumpla con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

IX.- Mecanismos de evaluación e indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Social será la responsable de realizar la evaluación interna del programa, así como sus indicadores.

Los indicadores cualitativos de operación del programa social serán:

Con el fin de conocer la eficacia y alcance de dicho programa social, se realizarán sondeos de opinión en cuanto a la operación, para explorar el nivel de satisfacción, de los beneficiarios con respecto a:

1. Oportunidad y eficacia en la operación del programa social.
2. Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de las ayudas económicas.
3. Calidad en la atención recibida.

Los indicadores cuantitativos de impacto del programa social serán:

- El número de solicitudes ingresadas, en confrontación con el número de beneficiarios en el año.
- Número de beneficiarios por Unidad Territorial.

Los indicadores cualitativos de gestión serán:

- Eficiencia y eficacia en el tiempo de atención a las solicitudes de ayuda, a partir de que éstas se reciben en la Dirección General de Desarrollo Social y se comunica su autorización a los beneficiarios.

Los indicadores cuantitativos de género serán:

- Total de mujeres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de mujeres beneficiadas.
- Total de hombres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de hombres beneficiados.

X.- Formas de participación social

Para fomentar la participación social se dará difusión del programa en cuanto a requisitos y procedimientos, a través de carteles colocados en puntos estratégicos de la Delegación, asimismo, los beneficiarios tendrán la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica al 58 42 00 21.

XI.- Articulación con otros programas sociales

Se articula con el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

TRANSITORIO

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

Tláhuac D.F. a 27 de Enero de 2014.

A T E N T A M E N T E

JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(Firma)

C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

Aviso por el que doy a conocer las Reglas de Operación del “Programa de Apoyos Alimentarios a Familias de Alta y Muy Alta Vulnerabilidad Social de la Delegación Tláhuac”, para el ejercicio fiscal 2014.

Diagnóstico: De acuerdo al SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social en el DF), la Delegación Tláhuac está considerada como una de las dependencias de mayor rezago social, donde el 85% de sus Unidades Territoriales son consideradas de alta y muy alta vulnerabilidad social, por lo que es importante que la política social debe ser uno de los ejes que articulen la búsqueda de aminorar este gran rezago. Es una obligación atender a la sociedad que por su condición de vulnerabilidad requiera apoyo que se oriente a satisfacer las necesidades básicas como la alimentación, dando preferencia a las mujeres que son jefas de familia, las y los adultos mayores, indígenas, personas con discapacidad, etc. Así pues, siguiendo los lineamientos marcados por el Jefe de Gobierno Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, la Delegación Tláhuac atenderá a su población de alta y muy alta vulnerabilidad social con apoyos alimentarios.

PROGRAMA DE APOYOS ALIMENTARIOS A FAMILIAS DE ALTA Y MUY ALTA VULNERABILIDAD SOCIAL DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Delegación Tláhuac, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, y la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales.

II.- Objetivos y Alcances

Objetivo General:

- Otorgar Apoyos Alimentarios a familias de alta y muy alta vulnerabilidad social, que preferentemente habiten en Unidades Territoriales de bajo y muy bajo desarrollo social de la Delegación Tláhuac, a fin de contribuir a que mejoren su estado nutricional y su economía familiar.

Objetivos específicos:

- Buscar un orden social más justo, bajo la premisa fundamental de que la alimentación es un derecho. Por lo que la Delegación Tláhuac procurando la justicia social atenderá esta premisa.
- Distribuir Apoyos Alimentarios con productos de la canasta básica, a familias que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad social dentro de la Demarcación Tláhuac, con la finalidad de elevar su nivel nutricional, coadyuvando en el desarrollo físico y mental para el buen desempeño de sus actividades.
- Implementar el Programa para contribuir al aumento del gasto alimenticio de las familias de bajos recursos y aportar al gasto familiar.

Alcances:

Avanzar en la garantía del derecho a la alimentación de los habitantes de la Delegación Tláhuac e incrementar sus niveles de satisfacción de necesidades y expectativas de nutrición, dando atención a las familias de escasos recursos que habitan en Unidades Territoriales de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano.

Población objetivo:

- Población abierta mujeres jefas de familia, adultos mayores, personas con discapacidad, etc. y que sean residentes de la Delegación Tláhuac que preferentemente habiten en viviendas ubicadas en Unidades Territoriales de bajo y muy bajo desarrollo social enmarcadas en el informe del SIDESO, dando prioridad a mujeres jefas de familia, mujeres embarazadas y adultos mayores.

III.- Metas Físicas

Se otorgará un aproximado de 1,500 Apoyos Alimentarios o más, según lo permita el presupuesto, que beneficiará al mismo número de familias de la Demarcación, que cumplan con los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

IV.- Programación Presupuestal

En el ejercicio 2014 se cuenta con un presupuesto autorizado de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

V.- Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos:

- Ser residente de la Delegación Tláhuac, de escasos recursos y vivir preferentemente en Unidades Territoriales catalogadas por el SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social) como de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, y
- No ser trabajador de ninguna Dependencia del Gobierno del Distrito Federal.

Procedimiento de acceso:

- El personal operativo del programa llevará a cabo una visita domiciliaria, para registrar los domicilios, los cuales deberán encontrarse dentro de las Unidades Territoriales de bajo y muy bajo desarrollo social o en vulnerabilidad. Se revisará la situación socioeconómica del posible beneficiario.
- Se realizará el registro de beneficiarios para el otorgamiento de la Apoyo conforme a lo señalado en el Apartado VI (registro).
- Ninguno de los trámites para la gestión relativa al otorgamiento del Apoyo implicará costo alguno.

VI.- Procedimientos e Instrumentación

Difusión:

A través de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de las presentes Reglas de Operación; así como su incorporación al SIDESO (Sistema de Información del Desarrollo Social) y en la página oficial de Internet de la Delegación www.tlahuac.df.gob.mx.

Registro:

El registro de los beneficiarios se realizará a través de la integración de un expediente administrativo que incluirá los documentos probatorios del caso, los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de alguna identificación oficial (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla militar, Credencial de INAPAM, etc.).
- Llenar la Cédula de Registro del Programa.

- Formato de Consentimiento para el tratamiento de sus Datos Personales, de conformidad con lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social, el cual se proporciona durante la gestión del Programa.

Lo anterior deberá ser recopilado en el momento de la visita a las familias.

Para mayor información o dudas, acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, ubicada en calle Nicolás Bravo s/n, esquina Andador Cuitláhuac, Barrio San Mateo, Tel. 5842 08 00, en San Pedro Tláhuac, C.P 13040, con un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs., quienes atenderán dudas en general sobre el programa social.

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO O 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”.

Operación:

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales registrará a las familias que cumplan con los requisitos del apartado V y se recogerá la documentación del apartado VI (Registro), una vez recopilada la documentación dicha Jefatura aplicará el estudio socioeconómico en el domicilio al momento de la visita y llevará a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación que se dispone en el apartado VI y el estudio socioeconómico aplicado; de no cubrir con la totalidad de los documentos señalados en el apartado VI este no podrá ser beneficiado del programa.

Del mismo modo, la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales será la encargada de organizar, coordinar y determinar el día, lugar y hora del evento de Entrega de las Apoyos Alimentarios.

Una vez recopilada la documentación se solicitará a los beneficiarios presentarse al Evento de Entrega, de acuerdo a los tiempos y lugares que haya determinado la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, en donde se supervisará el proceso de entrega.

El Apoyo Alimentario que se otorga constará de productos de la canasta básica.

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales deberá elaborar un reporte trimestral sobre el avance del Programa, el cual enviará a la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios de la Delegación.

Requisitos para la Supervisión y Control de la entrega:

Se deberá presentar el beneficiario con:

- Identificación oficial (credencial de elector, credencial INAPAM, pasaporte, cartilla militar etc.)
- Los Apoyos Alimentarios se entregarán gratuitamente al beneficiario y es por única ocasión en el presente ejercicio fiscal.

Motivos de cancelación de la Apoyo Alimentario:

- Cambio de residencia del beneficiario fuera de la Delegación
- Falsedad en declaraciones o documentos presentados

VII.- Procedimiento de Queja e Inconformidad Ciudadana

Los beneficiarios podrán interponer una queja dirigida de manera escrita al Director General de Desarrollo Social, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación para su revisión, evaluación y respuesta en un plazo que no exceda los cinco días hábiles después de ingresar su queja.

También pueden acudir a la Contraloría Interna cuando considere que se le excluye del programa social, ubicada en la calle Ernestina Hevia del Puerto s/n, colonia Santa Cecilia, Delegación Tláhuac.

En la Contraloría General del Distrito Federal que es el órgano competente para conocer las denuncias de violaciones e incumplimiento en materia de Desarrollo Social y en la página: www.contraloria.df.gob.mx, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, de acuerdo a los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. De igual forma podrá presentar su queja de inconformidad, con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad

Todos los habitantes de la Delegación que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, podrán ser beneficiarios del programa de la Delegación Tláhuac. En el entendido de que una vez agotado el recurso presupuestal para la ejecución de este programa, no se podrá brindar el apoyo, aún cuando se cumpla con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Sociales, dependiente de la Dirección de Servicios Sociales y Programas Comunitarios, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, será la responsable de realizar la Evaluación Interna del Programa en apego a lo establecido en los lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42.

Los indicadores cualitativos de Operación del Programa Social serán:

Con el fin de conocer la eficacia y alcance de dicho Programa Social, se realizarán sondeos de opinión en cuanto a la operación, para explorar el nivel de satisfacción, de los beneficiarios con respecto a:

1. Oportunidad y eficacia en la operación del Programa Social.
2. Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de los Apoyos Alimentarios.
3. Calidad en la atención recibida.

Los indicadores cuantitativos de impacto del Programa Social serán:

- El número de Coordinaciones Territoriales beneficiadas en confrontación con el número de Coordinaciones Territoriales sin beneficio de la Delegación.

Los indicadores cuantitativos de gestión serán:

- El número de familias beneficiadas en el año en curso en comparación con el año anterior.

Los indicadores cuantitativos de género serán:

- Total de mujeres beneficiadas en el Programa Social en el año en curso en confrontación con el número de mujeres beneficiadas en el año anterior.
- Total de hombres beneficiados en el Programa Social en el año en curso en confrontación con el número de hombres beneficiados en el año anterior.

X.- Formas de Participación Social

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social de ésta Desconcentrada, para fomentar la participación social se dará difusión del Programa Social en cuanto a requisitos y procedimientos; asimismo, los beneficiarios tendrán la posibilidad de presentar los comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica al 58 42 15 23.

XI.- Articulación con otros Programas Sociales

Se articula con los implementados por el Gobierno del Distrito Federal y la Delegación.

TRANSITORIO

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

Tláhuac, D.F., 27 de enero de 2014.

A T E N T A M E N T E
JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(Firma)
C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL EQUIDAD Y GÉNERO EN TLÁHUAC, A CARGO DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Diagnóstico: Tláhuac, es una delegación con una población de 175,210 hombres y 185,055 mujeres las cuales representan aproximadamente el 51% del total de población, y que como en el resto del país las costumbres machistas siguen arraigadas en torno a los logros sobre equidad de género y sobre la protección de los derechos de las mujeres, en donde no se ha notado mucho avance ya que las mujeres no pueden participar en condiciones semejantes a los hombres, por ejemplo en el mercado de trabajo se enfrentan a un problema de desigualdad de ingresos y segregación ocupacional.

La realización del trabajo doméstico es una de las realidades que se diferencian por motivos de género, ya que las mujeres son las responsables de llevarlo a cabo y las que les dedican mayor tiempo, sin que esto represente una remuneración para ellas, es decir que las mujeres se dedican al trabajo doméstico, mientras que los hombres al trabajo económico, por lo que las actividades en las que las diferencias son mayores se encuentran en cocinar, limpiar el hogar y cuidar a los hijos e hijas, por esta razón se sostiene que la división tradicional del trabajo por sexo permanece, lo que hace a las mujeres más vulnerables a las tensiones que se generan por la participación en las esferas productiva y reproductiva. Las dificultades que resultan de estas diferencias son muy claras: falta de oportunidades de las mujeres para alcanzar mejores niveles de vida para ella y su familia; reproducción de roles tradicionales de convivencia familiar que rezagan a las mujeres al confin de lo doméstico.

La violencia contra las mujeres ha sido reconocida como problema social hace apenas alrededor de diez años, cuando especialistas en el tema mostraron los hechos, los graves niveles y sus consecuencias para la vida de las mujeres, las familias y la sociedad, actualmente, se considera una violación a los derechos humanos y a las libertades individuales, un atentado a la dignidad humana y una expresión de la distribución desigual del poder entre hombres y mujeres.

La principal explicación de la violencia hacia las mujeres está relacionada con la distribución desigual del poder y de la autoridad. El lugar social tradicionalmente asignado a las mujeres (como dependientes, débiles, pasivas) ha favorecido que se desarrolle este problema, la conducta violenta, que es el uso de la fuerza, la actitud prepotente o la indiferencia, para la resolución de conflictos entre las personas, es posible bajo un contexto de desequilibrio de poder, ya sea permanente o momentáneo y sus consecuencias son la reproducción de las relaciones desiguales de poder, del rezago de las mujeres en todos los ámbitos sociales y de la situación de dependencia y sumisión que frenan el desarrollo social.

Por lo que este programa tiene como objetivo contribuir al reconocimiento de que todas las personas somos iguales en dignidad y derechos.

“Equidad y Género en Tláhuac”

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

Órgano Político Administrativo: Delegación Tláhuac

Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Delegación Tláhuac a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Subdirección de Derechos

Humanos y Equidad de Género y la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad de Género.

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Lograr que la comunidad de Tláhuac sea una comunidad más equitativa e incluyente preservando el reconocimiento a la diversidad social mediante la participación de grupos sociales y personas físicas que promuevan, ejecuten y articulen acciones de iniciativa propia que conlleven a una nueva imagen de una comunidad consciente de su diversidad y disminuyendo la desigualdad social.

Objetivos Específicos

Otorgar apoyo económico a grupos sociales, culturales, organizaciones, comunidades o personas físicas en general interesadas en implementar acciones a favor de la equidad de género en la demarcación, a través de proyectos que promuevan de cualquier forma la equidad, la tolerancia, la no discriminación, valores, la sana convivencia y la autoestima atendiendo principalmente a grupos vulnerables para mejorar la infraestructura social de Tláhuac. Como un medio de la promoción de los siguientes derechos: derecho a la igualdad, del libre desarrollo de la personalidad, derecho cultural.

Alcances

La ejecución del programa permitirá que los grupos de mayor marginación puedan ejecutar acciones que permitan desarrollar, adquirir y/o transmitir habilidades y conocimiento en temas de su interés, consiguiendo una mayor integración en la sociedad y reduciendo las brechas de desigualdad.

III. Metas Físicas

Proporcionar 15 apoyos económicos durante el año 2014, de acuerdo al periodo en que se reciban los proyectos, para el desarrollo de iniciativas que incluyan cursos y talleres para un buen desarrollo a favor de los grupos vulnerables de la demarcación.

IV. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2014, se autorizó para este programa un presupuesto de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

Se entregarán apoyos económicos por única ocasión y por un monto de acuerdo a las necesidades de cada proyecto.

V. Requisitos y Procedimientos de acceso:

Requisitos

- Vivir en la Delegación Tláhuac y presentar un proyecto que beneficie a la comunidad de la demarcación.
- Contar con la edad mínima de 18 años.
- No haber sido beneficiario de algún programa de apoyos en la Delegación Tláhuac, durante el presente ejercicio.

Mecanismo de acceso

- Elaborar oficio de solicitud de apoyo económico acompañado del proyecto dirigido a la Jefa Delegacional, incluyendo número telefónico y domicilio en donde se pueda contactar al solicitante, ingresarlo al CESAC ubicado en Nicolás Bravo s/n Barrio la Asunción, Tláhuac, Distrito Federal en un horario de 9:00a 15:00 hrs., de lunes a viernes.

Anexar los siguientes documentos a la solicitud:

- Original y Copia legible del Proyecto.
- Copia y original para su cotejo de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar).
- Copia y original para su cotejo de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses (Recibo Teléfono, Luz, Agua o constancia de domicilio expedida por una autoridad competente).
- Copia de CURP.
- En caso de que se haya otorgado el apoyo en años anteriores, se valora el nuevo proyecto en base a los resultados y la cantidad otorgada en el apoyo anterior.

VI. Procedimientos de instrumentación

Difusión. El programa se dará a conocer entre la comunidad a través de:

La Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, la página de internet delegacional www.tlahuac.df.gob.mx, volanteo durante las jornadas del programa “Círculo de mujeres, sigamos trabajando por Tláhuac” en las plazas públicas de las 12 Coordinaciones Territoriales que conforman la Delegación y en las “Jornadas de Mujeres” que se llevarán a cabo en la Explanada Delegacional, en el Andador Cuittláhuac de esta delegación. Así como en las redes sociales de la Delegación.

Para mayor información, la ciudadanía podrá dirigirse al número telefónico 58661833 o bien Presentarse a la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género ubicada en el edificio Cuauhtémoc Cárdenas Solórzano planta baja, Nicolás Bravo s/n Bo. San Mateo, Delegación Tláhuac, D.F.

Acceso al registro. El (la) solicitante tendrá que presentarse en la Oficina de la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género para presentar su proyecto, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs.

El periodo de incorporación de proyectos será a partir de la difusión del programa y durante el 2014, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el procedimiento para la atención y desarrollo del programa requiere de la presentación de metas y objetivos del proyecto ante la Dirección General de Desarrollo Social.

Los datos personales de los derechohabientes y/o personas beneficiarias de este Programa social, y la demás información generada y administrada, se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo al artículo 38 de la ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES, ESTA 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, SERA SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.”

Los trámites a realizar son gratuitos.

Operación.

Se reciben las solicitudes ingresadas al CESAC a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, y la Unidad Departamental de Equidad de Género, las cuales seleccionarán los proyectos a realizar.

Se notificará al solicitante de manera escrita si su solicitud fue aprobada o no, en un término de 10 días hábiles.

En caso de ser aprobada su solicitud, se le indicarán los ajustes necesarios para su desarrollo, de igual forma

se le indicará si falta algún requisito o documento para la integración del expediente y se le otorgará un plazo de 5 días hábiles, para presentar la documentación faltante, de lo contrario se cancelará la solicitud.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y la Unidad Departamental de Equidad de Género, realizará los trámites correspondientes ante la Dirección General de Administración, notificando al beneficiario el día y la hora en que se le entregará el apoyo.

La Unidad Departamental de Equidad de Género realizará mínimo dos visitas, una durante el desarrollo del proyecto y otra al final del mismo para levantar evidencia documental.

Al concluir el proyecto el beneficiario deberá comprobar los gastos ejecutados.

En caso de no ser aprobada la solicitud se le indicarán los motivos por escrito.

Suspensión, Cancelación y Terminación del Apoyo.

Las siguientes serán causas de Suspensión, Cancelación y Terminación:

- Cuando lo solicite el beneficiario expresamente por escrito
- Cuando no se lleve a cabo o no exista el evento.
- Cuando se haya agotado el periodo de duración del programa.
- Cuando el beneficiario fallezca.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

En caso de que algún ciudadano desee inconformarse o presente alguna duda y/o aclaración, deberá ser dirigida de manera escrita a la Dirección General de Desarrollo Social, así mismo la titular de la Subdirección revisará y evaluará, dándole respuesta al interesado de manera escrita, en un plazo que no excederá de 10 días después de ingresar su queja.

También puede acudir a la Contraloría Interna, ubicada en: Campamento # 1, Ernestina Hevia del Puerto s/n, Col. Santa Cecilia, Delegación Tláhuac, de igual forma podrá presentar su queja o inconformidad a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, de acuerdo a los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

La aceptación y entrega de los apoyos está sujeta a la viabilidad del proyecto y a la disponibilidad de recursos financieros asignados a este programa. Una vez aceptado el proyecto, el solicitante firmará una carta compromiso en la cual se establecen los derechos y compromisos que adquiere.

Atendiendo a lo establecido en los artículos 70 y 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, "Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios pueda acceder a su disfrute y en caso de omisión pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX. Mecanismo de Evaluación e Indicadores.

Interna

La evaluación interna del programa corresponde a la Delegación Tláhuac, a la Dirección General de Desarrollo Social, a la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y a la Unidad Departamental de Equidad de Género.

Indicadores de resultados

Indicadores de Evaluación e Impacto:

Conforme a lo que establece el art. 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la valuación constituye un proceso de aplicación de un método sistemático para conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de los Programas Sociales, en este sentido y con el objeto de enfocar la gestión del Programa Equidad y Género fuera del cuadro institucional, para el logro de mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa.

Es importante señalar que, se publicó la evaluación interna del programa en apego a los lineamientos del Programa de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Los criterios de evaluación de operación, la cual define una revisión de los recursos y procesos vinculados a la aplicación de los programas para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en lo organizativo y de gestión. Para este año se considerarán las categorías de eficacia, congruencia y calidad

Indicador	Criterios	Periodicidad
Indicador de Eficacia	(Número de apoyos entregados)/ (Número de apoyos solicitados que reunieron los requisitos)	Anual
Indicador de eficiencia	(Número de apoyos aprobados/Número de apoyos solicitados)	Semestral

Indicadores de Gestión:

Indicador	Cálculo	Periodicidad
Eficacia Delegacional Financiera	(Presupuesto ejercido en el periodo que se informa) / (recurso programado)	Anual
Eficacia Delegacional de Atención a Acciones	(Número de acciones entregados en el periodo que se informa) / (Número de acciones a entregar en el periodo que se informa)	Semestral

Los indicadores cuantitativos de género serán:

- Total de mujeres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de mujeres beneficiadas.
- Total de hombres que solicitan los beneficios del programa, en confrontación con el número de hombres beneficiados.

X. Formas de Participación Social

La sociedad podrá participar a través de las propuestas presentadas en los diferentes consejos delegacionales, como el Consejo Delegacional de Desarrollo Social, así como los círculos de mujeres, durante la presentación de los cursos y talleres de los años anteriores por los proyectos apoyados por este programa, con propuestas de proyectos viables, en las audiencias públicas de “Semana en tu Coordinación”, “Semana en tu Unidad Habitacional”, “Lunes Ciudadano”, así como durante la campaña de orientación e información a la ciudadanía para generar medidas preventivas en contra del delito y la violencia contra las mujeres, jóvenes y niños y dentro del programa “La casa móvil de las niñas y los niños en las doce Coordinaciones Territoriales”, esta participación podrá ser de información e implementación, incluso se pueden considerar las propuestas de

proyectos.

XI. Articulación con Otros Programas Sociales

El programa de Equidad y Género propicia la articulación de sus acciones con programas de Desarrollo Social orientados a mejorar la calidad de vida de la población prioritaria y vulnerable que reside en el Distrito Federal. A través de los diferentes consejos delegacionales todas las acciones y programas se vinculan entre sí.

TRANSITORIO

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tláhuac D.F. 27 de enero de 2014.

**ATENTAMENTE
JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC**

(Firma)

C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL JÓVENES TLÁHUAC, A CARGO DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

En la Delegación Tláhuac existen una población de Jóvenes que alcanza más de tres cuartos del total, esto hace que sea el sector poblacional más grande en la demarcación. A su vez el gran tamaño de esta población junto a otros factores tales como la marginación, el desempleo, la falta de educación, la escases de conciencia etc. Crea una problemática que constituye uno de los más grandes problemas en el país, en la Demarcación la drogadicción (adicciones) es también un problema. La generación de actividades deportivas, culturales, sociales, educativas y políticas son alternativas contra los malos hábitos, por ello es importante que se promuevan dichas actividades.

Aviso por el que se da a conocer el lineamiento y mecanismo de operación del “Programa Social Jóvenes Tláhuac” a cargo de la Delegación Tláhuac, para el ejercicio fiscal 2014.

“Jóvenes Tláhuac”

I. Entidad o Dependencia Responsable Del Programa

Órgano Político Administrativo: Delegación Tláhuac

Unidad Administrativa Responsable de la Operación: Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y la Unidad Departamental de Enlace Juvenil.

II. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Fomentar el desarrollo de las juventudes de la Delegación Tláhuac, buscando que estas ejerzan los derechos y responsabilidades, que como habitantes de la Ciudad de México les corresponden mediante la implementación de una política pública integral de atención a las y los jóvenes, donde en corresponsabilidad con los diversos sectores de la población en la Demarcación, se le proporcionen las herramientas metodológicas y materiales con las que el sector juvenil, desde su interés impulse acciones y proyectos con carácter comunitario, que conlleven al desarrollo de la calidad de vida en su entorno. Resultando así, la paulatina reconstrucción del tejido social y la re-identificación de las y los jóvenes con su comunidad.

Objetivos Específicos

Crear doce Consejos Juveniles Territoriales, los cuales serán organismos donde las y los jóvenes de Tláhuac tendrán voz y voto, podrán discutir las situaciones de su comunidad, proponer actividades y acciones que mejoren la convivencia en estas, además de gestionar las ayudas con los diversos entes de la sociedad y con ello lograr realizarlas. Implementar las pláticas, talleres, foros y capacitaciones, necesarias, que desde los intereses de las y los jóvenes, integrantes de los Consejos Juveniles Territoriales, propongan.

Generar los vínculos con los diversos sectores de la población (Instituciones de Gobierno, Asociaciones Civiles, Organizaciones de la Sociedad Civil, Empresarios, Instituciones Educativas, Comunidad en General, etc.), así como los canales de comunicación, mediante la firma de convenios, acuerdos, etc., con los que las juventudes de Tláhuac puedan desarrollar un trabajo conjunto y corresponsable, para la mejora de su

calidad de vida.

Alcances

Se dará prioridad a las y los jóvenes de la Delegación Tláhuac, que se encuentren dentro del 1.4% de la población de entre 15 y 29 años, que no realizan actividad laboral, ni escolar, lo cual da un total de 14,147 habitantes.

III. Metas Físicas

En octubre de 2014, haber impulsado, como Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil, 12 apoyos económicos.

IV. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal del 2014 se cuenta con un presupuesto de \$200,000.00.00 (Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.).

Requisitos y Mecanismos de Acceso

Requisitos

- Contar con una edad entre 15 y 29 años.
- No realizan actividad laboral, ni escolar.
- Vivir en la Delegación Tláhuac.

Mecanismos de Acceso

Una vez realizada la Convocatoria Pública, se procede a la integración de los doce Consejos Juveniles Territoriales, en una reunión por Coordinación Territorial con aquellos (as) jóvenes que respondan a esta. En esta reunión se define también las fechas de las primeras capacitaciones en temas de gestión social, resolución no violenta de conflictos y metodología para elaboración de proyectos comunitarios.

Cuando estén definidos los proyectos a impulsar por parte de los Consejos Juveniles Territoriales, la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil, se encargará de convocar en un primer punto a la Jefa Delegacional y a las instancias de la Delegación Tláhuac, a conformar en Consejo Delegacional Juvenil, con la finalidad de que los integrantes de los Consejos Juveniles, expongan sus proyectos y definan en conjunto, cuales son los proyectos que, de acuerdo a normatividad, se pueden desarrollar con recursos de la Demarcación.

Anexar los siguientes documentos a la solicitud:

- Original y Copia legible del Proyecto.
- Copia y original para su cotejo de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte).
- Copia y original para su cotejo de comprobante de domicilio con una vigencia de al menos tres meses (Recibo Telmex, Luz, Agua o constancia de domicilio expedida por una autoridad competente).
- Copia de CURP.

VI. Procedimiento de Instrumentación

Difusión

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil, en conjunto con la Dirección de Comunicación Social, lanzará mediante carteles, volantes y perifoneo la Convocatoria Pública para la integración de los doce Consejos Juveniles Territoriales del Programa "JÓVENES TLÁHUAC", así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

La Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil, será la encargada de realizar los vínculos en

comunidad con los cuales llevará a cabo reuniones donde explicará los objetivos del programa, los lineamientos de trabajo y los requisitos necesarios para poder pertenecer a los Consejos Juveniles Territoriales.

Acceso al registro

Una vez que se haya conformado el Consejo Juvenil Delegacional se promoverá un diagnóstico de juventudes de Tláhuac por Coordinación Territorial, en donde se vislumbrará claramente las necesidades primordiales, con lo que las y los jóvenes integrantes discutirán sobre las acciones y proyectos a impulsar

Los datos personales de los derechohabientes y/o personas beneficiarias de este Programa Social y la demás información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De acuerdo al artículo 38 de la ley de Desarrollo Social del Distrito Federal:

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES, ESTA 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 trámites a realizar son gratuitos.

Operación

Se reciben las solicitudes ingresadas al CESAC a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil, las cuales seleccionarán los proyectos a realizar.

Se notificará al solicitante de manera escrita si su solicitud fue aprobada o no, en un término de 10 días hábiles.

En caso de ser aprobada su solicitud, se le indicarán los ajustes necesarios para su desarrollo, de igual forma se le indicará si falta algún requisito o documento para la integración del expediente y se le otorgará un plazo de 5 días hábiles, para presentar la documentación faltante, de lo contrario se cancelará la solicitud.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil realizará los trámites correspondientes ante la Dirección General de Administración, notificando al beneficiario el día y la hora en que se le entregará el apoyo.

La Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil realizará mínimo dos visitas, una durante el desarrollo del proyecto y otra al final del mismo para levantar evidencia documental.

Al concluir el proyecto el beneficiario deberá comprobar los gastos ejecutados.

En caso de no ser aprobada la solicitud se le indicarán los motivos por escrito.

Suspensión, Cancelación y Terminación del Apoyo.

Las siguientes serán causas de Suspensión, Cancelación y Terminación:

Cuando lo solicite el beneficiario expresamente por escrito
Cuando no se lleve a cabo o no exista el evento.
Cuando el beneficiario fallezca.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

En caso de que algún ciudadano desee inconformarse o presente alguna duda y/o aclaración, deberá ser

dirigida de manera escrita a la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, así mismo la titular de la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Juvenil revisará y evaluará, dándole respuesta al interesado de manera escrita o verbal, en un plazo que no excederá de 10 días después de ingresar su queja.

También puede acudir a la Contraloría Interna, ubicada en: Campamento # 1, Ernestina Hevia del Puerto s/n, Col. Santa Cecilia, Delegación Tláhuac, de igual forma podrá presentar su queja o inconformidad a la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, de acuerdo a los artículos 71 y 72 de la Ley General de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

La aceptación y entrega de los apoyos está sujeta a la viabilidad del proyecto y a la disponibilidad de recursos financieros asignados a este programa. Una vez aceptado el proyecto, el solicitante firmará una carta compromiso en la cual se establecen los derechos y compromisos que adquiere.

Atendiendo a lo establecido en los artículos 70 y 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios pueda acceder a su disfrute y en caso de omisión pueden exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de este programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX. Mecanismo de Evaluación e Indicadores.

Interna

La evaluación interna del programa corresponde a la Delegación Tláhuac, Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y a la Unidad Departamental de Enlace Juvenil.

Los mecanismos de evaluación dependerán de las particularidades de cada proyecto, pero contarán con elementos generales de evaluación tales como: número de beneficiarios, temporalidad por etapa de desarrollo, opinión de los beneficiarios sobre el proyecto.

X. Indicadores de Resultados

Indicadores de Evaluación e Impacto

Conforme a lo que establece el art. 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la evaluación constituye un proceso de aplicación de un método sistemático para conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de los Programas Sociales, en este sentido y con el objeto de enfocar la gestión del programa Jóvenes Tláhuac fuera del cuadro institucional, para el logro de mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa.

Indicadores de Evaluación

Indicador	Criterios	Periodicidad
Eficacia en el beneficio destinado a jóvenes de la demarcación	Número de jóvenes beneficiados con proyectos / Total de jóvenes en la delegación Tláhuac	Anual.
Eficacia en comparación con el año anterior	Número de jóvenes beneficiados comparado con el número de jóvenes beneficiados el año anterior.	Anual.

Eficacia en el beneficio destinado a la población objetivo	Número de jóvenes beneficiados que no estudian ni trabajan en Tláhuac / número total de jóvenes que no estudian ni trabajan en Tláhuac	Anual.
Eficiencia del recurso económico	Recurso utilizado en actividades productivas / Recurso destinado a actividades productivas.	Anual.

XI. Formas de Participación Social

A través de las propuestas presentadas por la ciudadanía participante en el Consejo Delegacional de Desarrollo Social con propuestas de Proyectos viables, los diferentes Consejos Delegacionales, en las audiencias públicas tales como “Semana en tu Coordinación”, “Lunes Ciudadanos”, “Un Día en tu Unidad Habitacional”, así como durante la campaña de orientación e información a la ciudadanía para generar medidas preventivas en contra del delito y la violencia contra las mujeres, jóvenes y niños y dentro del programa “La casa móvil de las niñas y los niños” en las doce Coordinaciones Territoriales.

En un segundo momento se convocará a Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Civiles, Empresarios y a Instancias Gubernamentales (Locales o Federales), a conformar el Comité Juvenil Interinstitucional, donde las y los jóvenes expondrán los proyectos que no lograron gestionar en el Consejo Delegacional Juvenil, e intentarán conseguir el apoyo necesario para poder realizarlos. Lo anterior con la finalidad de propiciar el carácter de corresponsabilidad entre los distintos sectores y niveles de la sociedad, en busca de una mejor calidad de vida.

XII. Articulación con otros Programas Sociales

A través de los diferentes consejos delegacionales todas las acciones y programas se vinculan entre sí.

Transitorio

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del D.F.

Tláhuac D.F. 27 de Enero de 2014.

**ATENTAMENTE
JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC**

(Firma)

C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLÁHUAC

C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2 párrafo tercero y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE DOY A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA MEJORAR EL BIENESTAR SOCIAL DE LAS FAMILIAS EN TLÁHUAC DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

La cultura y el deporte son elementos fundamentales en el desarrollo integral y pleno de las familias en Tláhuac, mismas que día a día requieren de acciones afirmativas que les brinde herramientas para mejorar el bienestar y así mejorar su calidad de vida.

En Tláhuac contamos con una gran diversidad cultural siendo que existen siete pueblos originarios (San Andrés Mixquic, San Juan Ixtayopan, San Pedro Tláhuac, San Francisco Tlaltenco, Santa Catarina Yecahuizotl, San Nicolás Tetelco y Santiago Zapotitlán), mismos que en conjunto albergan más de 200 festividades al año. Lo anterior hace necesario que los niños, niñas, jóvenes y adultos mayores, se involucren y conozcan la diversidad cultural que existe en la comunidad que habitan. Asimismo el deporte como tal ha jugado un papel importante en el desarrollo de las familias, siendo este un mecanismo que integración, fomento de valores y cuidado de la salud. El Programa para mejorar el Bienestar Social de las Familias en Tláhuac, busca incidir en el bienestar social de los habitantes a través de actividades como jornadas, talleres, actividades lúdicas, deportivas, culturales, congresos, entre otros, que les brinden herramientas para un desarrollo pleno mediante la cultura y el deporte.

La operatividad del programa se lleva a cabo otorgando ayudas económicas y/o en especie, para el desarrollo de las familias de Tláhuac, para así ayudar a fomentar y desarrollar la integración de una cultura en su entorno social, contribuyendo a mejorar sus niveles de bienestar y vincularlos con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta ésta Delegación, tales como: actividades de fomento al ahorro y buen consumo, cultura y tradiciones; así como educación, deporte entre todos, en el cual se considerará principalmente a los niños, niñas, jóvenes y adultos mayores de los pueblos, colonias y unidades territoriales con mayor grado de marginación, buscando cubrirlas dado los recursos humanos y presupuestales asignados.

“PROGRAMA PARA MEJORAR EL BIENESTAR SOCIAL PARA LAS FAMILIAS EN TLÁHUAC”

I.- Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La Delegación Tláhuac a través de la Dirección General de Desarrollo Social, y la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva.

II.- Objetivos y Alcances

Objetivo General:

- Ayudas económicas y/o en especie a habitantes de Tláhuac, organizaciones, grupos culturales, que organicen talleres, jornadas, actividades lúdicas, deportivas, culturales, congresos, entre otros; con el firme propósito de fortalecer la cultura y el deporte para un bienestar social dentro de la demarcación, considerando que la práctica del deporte es parte de una vida sana y la cultura las tradiciones, saberes, creencias y pautas de conducta de un grupo social y respeto a la ciudadanía que los rodea.

Objetivos Específicos

- Brindar ayudas económicas y/o en especie a habitantes de Tláhuac, niños, niñas, jóvenes, grupos sociales, culturales, organizaciones, representantes comunitarios, representantes vecinales, integrantes de la comunidad, entre otros; a fin de implementar acciones que generen herramientas y condiciones para un desarrollo pleno de las familias en Tláhuac mediante el deporte y la cultura.
- Generar los vínculos con los diversos sectores de la población (Instituciones de Gobierno, Asociaciones Civiles, Organizaciones de la Sociedad Civil, Empresarios, Instituciones Educativas, Comunidad en General, etc.), así como los canales de comunicación, mediante la firma de convenios, acuerdos, etc., con los que los integrantes de las familias en Tláhuac puedan desarrollar un trabajo conjunto y corresponsable, para la mejora de su calidad de vida. Ayuda económica a grupos sociales, culturales, organizaciones y/o comunidades.

Alcances:

- Impulsar, fomentar y contribuir con los habitantes de Tláhuac, niños, niñas, jóvenes, grupos sociales, culturales, organizaciones, representantes comunitarios, representantes vecinales, integrantes de la comunidad, entre otros; acciones que ayuden a fortalecer la cultura y el deporte en la Delegación mediante talleres, jornadas, congresos, actividades lúdicas, deportivas, culturales, entre otras, mismas que van dirigidas a personas de escasos recursos y/o en situación de vulnerabilidad.

Población Objetivo:

- Habitantes de Tláhuac, grupos sociales, culturales, organizaciones, representantes comunitarios, representantes vecinales, entre otros que realicen eventos, talleres, actividades lúdicas, deportivas, y culturales.

III.-Metas Físicas

3000 Ayudas económicas y/o en especie a habitantes de Tláhuac, organizaciones, grupos culturales, que organicen y/o participen en talleres, jornadas, actividades lúdicas, deportivas, culturales, congresos, entre otros; que ayuden a fortalecer el bienestar social de las familias en la Delegación Tláhuac por medio de la cultura y el deporte.

IV.- Programación Presupuestal

Para el presente ejercicio 2014, se cuenta con un presupuesto de \$7, 000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.). Los montos de las ayudas económicas y/o en especie que se autoricen serán por única ocasión.

Ayudas económicas y/o en especie	No. de ayudas	Total
Ayudas económicas y/o en especie a habitantes de Tláhuac, organizaciones, grupos culturales, que organicen y/o participen en talleres, jornadas, actividades lúdicas, deportivas, culturales, congresos, entre otros; que ayuden a fortalecer el bienestar social de las familias en la Delegación Tláhuac por medio de la cultura y el deporte.	3000	\$7,000,000.00

V.- Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Ser residente de la Delegación Tláhuac.
- Cualquier persona física, organizaciones, grupo cultural, entre otros, de la Demarcación.
- No haber sido beneficiado con anterioridad por este Programa, ya que la ayuda es por única ocasión para el

presente ejercicio fiscal.

Procedimiento de Acceso:

Requisitos para la obtención de ayudas económicas y/o en especie a habitantes de Tláhuac, organizaciones, grupos culturales, que organicen y/o participen en talleres, jornadas, actividades lúdicas, deportivas, culturales, congresos, entre otros; que ayuden a fortalecer el bienestar social de las familias en la Delegación Tláhuac por medio de la cultura y el deporte.

- Ingresar solicitud por oficio y dirigida a la Jefa Delegacional, misma que deberá ser entregada a través de CESAC (Centro de Servicios y Atención Ciudadana).
- Original y copia de credencial de elector del solicitante.
- Copia simple de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
- Original y copia del comprobante de domicilio: agua, luz, predio o teléfono con una antigüedad no mayor a tres meses a partir de la fecha de oficio de solicitud.
- Éste Órgano Político Administrativo Desconcentrado se reserva el derecho de comprobar los datos en forma aleatoria para confirmar que son verídicos.
- Se realizará el registro de beneficiarios para el otorgamiento de la ayuda conforme a lo señalado en el Aparto VI (registro).
- Ninguno de los trámites para la gestión relativa al otorgamiento de Ayudas, implicara costo alguno.

VI.- Procedimientos e instrumentación

Difusión:

A través de la publicación en la Gaceta oficial del Distrito Federal de las presentes Reglas de operación: así como su incorporación al SIDESO (Sistema de información del Desarrollo Social y en la página oficial de internet de la Delegación www.tlahuac.df.gob.mx

Registro

El registro de la o el solicitante para el otorgamiento de la ayuda económica, se realizará a través de la integración de un expediente administrativo que incluirá los documentos probatorios del caso, los candidatos deberán presentar lo siguiente:

- Copia simple de alguna identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, etc.)
- Copia simple de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
- Copia simple de Comprobante de Domicilio (con una antigüedad no mayor de tres meses),
- Copia simple del Acuse de petición sellada por CESAC

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO O 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”.

Para mayor información, acudir a la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva, ubicada en Av. Tláhuac s/n, entre Esquina Av. Sonido Trece, Col. Santa Cecilia, o al teléfono 58421613, con un horario de atención de 8:00 a 15:00 hrs y de 18:00 a 21:00 hrs.

Operación:

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V, una vez ingresado el escrito de solicitud de ayuda al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Demarcación, este será turnado a la Dirección General de Desarrollo Social, quien llevará a cabo la integración de un expediente administrativo con la documentación antes señalada; de no cubrir con los requisitos señalados, se solicitará al interesado, proporcione la documentación faltante, de hacer caso omiso se cancelará el trámite de la solicitud

de ayuda.

La ayuda económica, será entregada por única ocasión en el presente ejercicio fiscal, para la realización de talleres, eventos, jornadas, actividades culturales, lúdicas, sociales, deportivas, entre otros, y se entregara gratuitamente, al solicitante o a su representante.

Todas las acciones no contempladas por estas Reglas de Operación serán sometidas a revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva.

VII.- Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Cualquier duda, aclaración y/o queja, deberá ser dirigida de manera escrita a la Jefa Delegacional, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación (ubicado dentro del Edificio Delegacional Av. Tláhuac s/n, esq. Nicolás Bravo, Barrio La Asunción). Asimismo, el CESAC enviará a la Dirección General de Desarrollo Social la demanda para su revisión y evaluación, dándole respuesta al interesado de manera escrita en un plazo que no excederá los diez días hábiles después de ingresar su queja. También pueden acudir a la Contraloría Interna, ubicada en el Campamento Número 1, Ernestina Hevia del Puerto s/n, Col. Santa Cecilia, Delegación Tláhuac.

De igual forma podrá presentar su queja de inconformidad, con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como a la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VIII.- Mecanismos de Exigibilidad

Atendiendo lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, "Es obligación de los servidores públicos los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable", en caso de que un interesado ponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la ley de procedimientos administrativos del distrito federal, una vez que presente su recurso por escrito. Así mismo, se apegará a lo estipulado en los artículos 71, 72, 73 y 74 del reglamento antes mencionado.

IX.- Mecanismos de Evaluación y los Indicadores

La Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Culturales, Recreativos y Promoción Deportiva, será las responsable de realizar la Evaluación Interna del Programa.

Los indicadores cualitativos de operación del programa social serán:

Con el fin de conocer la eficacia y el alcance de dicho programa social, se realizarán sondeos de opinión en cuanto a la operación, para explotar el nivel de satisfacción, de los beneficiarios con respecto a:

- Oportunidad y eficacia en la operación del Programa Social
- Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de las ayudas económicas.
- Calidad en la atención recibida.

Indicadores de operación y resultados

- Cultura.- (número de solicitudes de ayudas recibidas durante el año que se informa) / (número de solicitudes otorgadas durante el año que se informa)
- Deporte.- (número de solicitudes de ayudas recibidas durante el año que se informa) / (número de solicitudes otorgadas durante el año que se informa). (número de solicitudes de ayudas recibidas durante el año que se informa) / (número de solicitudes otorgadas durante el año que se informa)
- Cobertura Delegacional.- (número de solicitudes ingresadas en el Cesac) / (número de solicitudes aceptadas)

Indicadores de gestión:

Eficacia Delegacional.- (ayudas otorgadas en el periodo que se informa) / (recursos programados para ejercer en el periodo que se informa)

Eficacia delegacional de atención en solicitudes.- (número de ayudas otorgadas en el periodo que se informa) / (número de ayudas a entregar en el periodo que se informa)

X.- Formas de Participación Social

A través de la audiencia pública en la “Semana en tu Coordinación”, “Lunes Ciudadanos”, “Semana en tu Unidad Habitacional”, entre otras. Para fomentar la participación social se dará difusión del programa en cuanto a requisitos y procedimientos; así mismo los solicitantes tendrán la posibilidad de presentar los comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Social o vía telefónica al 58 42 00 21.

XI.- Articulación con Otros Programas Sociales

Se articula con el Gobierno del Distrito Federal a través de:

- Secretaría de Desarrollo Social.
- El Instituto para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

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

tláhuac D.F. a 16 de Mayo de 2014

A T E N T A M E N T E
JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

(Firma)

C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, he tenido a bien emitir:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2014, y que a continuación se enlistan:

- 1) Programa de Ayudas sociales
- 2) Distribuir apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias, sonriendo al futuro
- 3) Otorgar ayudas a facilitadores educativos
- 4) Programa de asesorías para la presentación de examen único para ingreso a bachillerato 2014
- 5) Programa de asesorías para la presentación de examen de ingreso a licenciatura 2014
- 6) Programa de construcción delegacional de infraestructura para el medio ambiente en la versión castores de Tlalpan, cosechando agua 2014
- 7) Programa delegacional de desarrollo rural
- 8) Programa de implementación de calentadores solares para fomentar el cambio de hábitos de consumo que generan los efectos de cambio climático
- 9) Programa de fortalecimiento a colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores de la Delegación Tlalpan.

PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES

INTRODUCCIÓN

En Tlalpan habitan 650 mil 567 personas, de acuerdo al Censo de Población 2010 del INEGI, de los cuales el 52% son mujeres y el 48% son hombres. El índice de envejecimiento es de 44.96 personas de 60 años y más por cada 100 habitantes. La tasa de crecimiento poblacional en el último decenio fue de 1.07. El 56.75 por ciento de la población es económicamente activa, con lo que ocupa el 8^{vo} lugar entre las demás delegaciones. Existen 175,983 viviendas, en las cuales hay 40 mil 225 mujeres jefas de hogar (40.61%). Más del 90 por ciento de las viviendas cuentan con drenaje y energía eléctrica. La población con discapacidad asciende a 25,862 personas.

En el año 2010, el 7.5 por ciento de la población de Tlalpan se encontraba en pobreza alimentaria, lo que la ubica en el 8^{vo} lugar entre las delegaciones del D.F. (CONEVAL). La población en pobreza moderada era de 169,657 personas, mientras que en pobreza extrema se encontraban 17,196 personas, es decir 186,853 habitantes. En cuanto al bienestar económico, la población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo fue de 33,006 personas, mientras que la población con ingreso inferior a la línea de bienestar fue de 212,200 personas.

Tlalpan se encuentra en el sitio número 11 del Índice de Desarrollo Social, con un Grado de Desarrollo Social (GDS) calificado como BAJO (Evalua-DF). Se consideran 141 colonias en la demarcación, agrupadas también según el siguiente GDS: MUY BAJO, 18; BAJO, 47; MEDIO, 28; ALTO, 48.

El Programa busca amortiguar el impacto que provoca la pobreza atendiendo problemática individual y familiar derivada de la insuficiencia monetaria para una adecuada alimentación y nutrición, por gastos médicos catastróficos y por gastos funerarios onerosos.

La Población Potencial sujeta de atención se refiere principalmente a la población que reside en colonias con GDS MUY BAJO, BAJO y MEDIO, si bien hay colonias con grado Alto en los cuales residen personas en situación de vulnerabilidad grave, mucha de ella adultas y adultos mayores que aún no acceden al Programa de Pensión Alimentaria del G.D.F. La Población Objetivo del Programa de Ayudas Sociales corresponde a mujeres y hombres de bajos ingresos que residen en colonias con GDS MUY BAJO y BAJO, fundamentalmente, pero no se descarta la inclusión de residentes de otras colonias y pueblos, siempre y cuando sea evidente la situación de vulnerabilidad. En tal sentido, la Población Beneficiaria de las ayudas sociales son familias conformadas principalmente por las madres trabajadoras y sus hijos, familias que han perdido a un integrante de manera repentina o por enfermedad, y personas con requerimientos médicos y gastos hospitalarios que carecen de seguridad social. La Población Atendida incluye a los peticionarios beneficiados con una ayuda monetaria como a las personas a las que se ha orientado y/o canalizado hacia otras áreas sociales de la misma Delegación, o hacia otras Dependencias e Instituciones del Gobierno del Distrito Federal para su atención correspondiente.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Tlalpan. Jefatura Delegacional.

La Secretaría Particular de la Jefatura Delegacional es la instancia responsable de la ejecución del Programa.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General: Contribuir a amortiguar los niveles de pobreza familiar de los habitantes de Tlalpan, proporcionando ayuda económica a personas de escasos recursos o en situación de alta vulnerabilidad, residentes de colonias con menor grado de desarrollo social, para sufragar gastos funerarios, médicos y de manutención, así como para auxiliar ante otras situaciones emergentes. Las personas beneficiadas son adultas y adultos en condición de vulnerabilidad, dándose prioridad a madres trabajadoras y sin pareja, sin excluir a las demás, a la población rural e indígena, a los adultos mayores que aún no acceden a la Pensión Alimentaria, así como a solicitantes con familiares víctimas de algún padecimiento grave, accidente o discapacidad, principalmente infantes, y que no sean beneficiarios de otros apoyos sociales similares. La ayuda se otorga una sola vez, y no podrán recibir el apoyo las personas que hayan sido beneficiadas en años anteriores, independientemente del tipo de problema o carencia que haya manifestado en su solicitud.

Objetivos Específicos: Atender las solicitudes presentadas directamente en la ventanilla delegacional o por medio de la demanda captada en las audiencias públicas, los recorridos en colonias o por los contactos en la página electrónica delegacional y en otros medios. Difundir preferentemente en esas zonas para dar a conocer el Programa, sus requisitos y condiciones de inclusión. Fomentar la equidad social y de género dando preferencia a las mujeres trabajadoras y madres solas, así como a infantes, adultos mayores y personas con discapacidad que no estén siendo apoyadas por programas sociales similares.

Con ello se busca garantizar derechos como el de una vida sin pobreza, el acceso a mejores condiciones de salud y alimentación, y de participación en la vida cívica de su localidad.

Alcances: La repercusión del Programa es relativa tomando en consideración que se otorga por una sola ocasión, pero es amplia debido a que ayuda a solucionar situaciones que pueden derivar en mayor vulnerabilidad para las familias, sobre todo cuando se enfrentan a gastos que pueden ser catastróficos para su economía. El apoyo dado a jefas de familia ayuda a la adquisición de mayores nutrientes, y las ayudas para gastos médicos y funerarios contribuyen a impedir un descenso abrupto en las condiciones de vida. Tiene una amplia demanda. Este es un programa de transferencias monetarias directas otorgadas a los solicitantes con requisitos cumplidos. El hecho de recibir una solicitud no implica su inclusión al Programa.

III. METAS FÍSICAS

Las metas físicas que se espera alcanzar para el año 2014 son de 250 ayudas sociales en la forma de transferencias monetarias directas, tomando en consideración los antecedentes del programa.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

\$ 1, 250,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

La ayuda social se otorga por una sola ocasión a cada persona solicitante, mediante cheque personalizado, luego de que el área de Finanzas Delegacional informa la liberación del recurso y elabora cheque y su correspondiente póliza. El monto unitario para cada beneficiario, independientemente del tipo de petición será de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Podrán participar todas las personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad residentes de esta demarcación. Las y los solicitantes deben ser personas adultas con credencial de elector vigente. Se dará preferencia a personas que radiquen en colonias de mayor marginación y en situación vulnerable, como madres trabajadoras sean o no jefas de familia, con o sin pareja; a adultos mayores que aún no cuentan con Pensión Alimentaria; a solicitantes de la zona rural; a personas indígenas residentes en zona urbana o rural; a niños y adultos con enfermedad o accidente grave, y; a personas con discapacidad que no cuentan con pensión por discapacidad o que no son beneficiarios de programas similares. Podrán ser beneficiarios dos o más personas residentes del mismo domicilio siempre y cuando sean jefas de familias diferentes. No podrán ser beneficiarios los trabajadores de la Delegación, cualesquiera fuere su adscripción o modalidad laboral.

Para participar como posibles beneficiarios del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Ingresar escrito libre dirigido a la Jefa Delegacional, manifestando el motivo o describiendo la situación familiar y el tipo de apoyo requerido. Esta solicitud debe contener el nombre completo de la persona solicitante, su firma, dirección y teléfonos activos.

Presentar original y copia de credencial de elector vigente, con domicilio correspondiente a la Delegación Tlalpan. En caso de tratarse de un familiar que solicite para otro que no puede acudir por sí mismo, se incluirán las identificaciones de ambos.

Presentar original y copia de Clave Única de Registro de Población (CURP), y de las y los hijos menores de edad cuando así se requiera.

Presentar comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses.

Presentar, en caso de gastos realizados por concepto funerario, copia del acta de defunción; y copia de resumen clínico o diagnóstico médico de instituciones públicas de salud, en el caso de gastos médicos.

Los documentos originales son para cotejo y serán devueltos de manera inmediata a las personas solicitantes.

Los documentos se presentan directamente con la persona responsable de Programa, para su revisión, quien realizará una entrevista a la o el solicitante en la fecha que se le indique. A las personas seleccionadas por medio de la entrevista se les hará un estudio socioeconómico.

Se hará del conocimiento de las y los interesados que el hecho de ingresar una solicitud de ayuda social no será razón suficiente para acceder a la misma, y que su solicitud será rechazada si no cubre los requisitos exigidos o si se ha ejercido la totalidad del presupuesto asignado para el Programa.

En caso de negativa de acceso al Programa, el responsable del mismo notificará de manera inmediata por teléfono y conminará a la persona para que pase a recoger y firmar de enterado su oficio de rechazo.

Las y los servidores públicos involucrados en el ejercicio del Programa no podrán proceder de manera distinta a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El acceso al programa se realiza mediante la petición directa o demanda. La atención se dará al peticionario directamente en las oficinas de la Secretaría Particular de la Jefatura Delegacional, sita en Plaza de la Constitución No. 1, Primer Piso, Centro de Tlalpan.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La solicitud deberá presentarse acompañada de los documentos descritos antes.

Se citará a las o los interesados a una entrevista con la persona que la Secretaria Particular designe para exponerle los puntos de la petición y revisar la documentación. Se aplicará un estudio socioeconómico, mismo que será firmado de enterado y de conformidad por el solicitante.

Toda la información será analizada por la Secretaria Particular o la persona que designe, cuyo dictamen será sometido al visto bueno de la Jefa Delegacional, quien determinará su autorización.

Se informará a las interesadas o los interesados del estado de su solicitud, por vía telefónica u otro medio.

La Jefa Delegacional enviará un oficio al titular de la Dirección General de Administración, instruyendo realizar los trámites correspondientes para obtener el recurso económico. Esta, a su vez, informará a la Jefatura Delegacional la fecha en la que se dispondrá del recurso.

Se tendrá previsto un período máximo de 15 días naturales para la entrega de las ayudas a partir del momento en que la Secretaría Particular reciba notificación de radicación del recurso por parte de la Dirección General de Administración.

La entrega de las ayudas sociales se llevará a cabo en el área que la Jefa Delegacional determine y será realizada por la Secretaria Particular o la persona que designe. La o el interesado deberán presentar identificación oficial con una copia y firmar de recibido los documentos correspondientes al momento de recibir su ayuda económica.

En caso de no ser localizada o no acudir por su apoyo económico, se dará de baja a la persona en tal supuesto para dar ingreso a otro solicitante de ayuda social. Asimismo, se dará de baja o se negará el apoyo si el solicitante no proporciona información fidedigna o no cubre todos los requisitos establecidos.

La presente información es de acceso público y gratuito para cualquier interesado. Los lineamientos estarán colocados en un sitio accesible para su lectura y consulta. Se proporcionará toda la información requerida por el usuario con respecto al Programa, excepto la que se encuentre resguardada por ley. Se la dará al beneficiario el Aviso de Privacidad y el nombre del responsable del Sistema de Datos Personales y del resguardo de información, para su conocimiento.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de existir alguna queja o inconformidad, el ciudadano puede presentar un escrito libre dirigido a la Secretaria Particular, o directamente a la Jefa Delegacional. El escrito será ingresado por medio de CESAC, ubicado en el Deportivo Vivanco, o bien a través de la Ventanilla Delegacional. La respuesta se dará dentro de los tres días siguientes a su recepción por el o la responsable del Programa, conforme al acuse de recibo. En caso de no recibir respuesta, el ciudadano puede interponer una queja ante la Contraloría Interna de la Delegación.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos y toda la información relativa para el acceso y participación en el Programa estarán a la vista y para consulta directa en las oficinas correspondientes de la Secretaría Particular de la Jefatura Delegacional. También se harán las ligas necesarias en la página electrónica de la Delegación.

En caso de que una persona cuya solicitud haya sido rechazada considere que no fue incorporada a pesar de haber cubierto todos los requisitos, que no se le dieron argumentos convincentes del rechazo o la baja, que se emplearon procedimientos poco claros para ello, o que los servidores públicos actúan fuera de norma, el ciudadano puede hacer uso de las instancias descritas en el inciso anterior. Si a pesar de ello no se encuentra satisfecho, puede acudir ante los órganos competentes del G.D.F. para conocer las denuncias de incumplimiento y/o violación de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

La evaluación interna del programa se realiza y se presenta dentro de los seis meses posteriores al fin del ejercicio fiscal correspondiente. Esta se lleva a cabo por el personal adscrito al área de la Jefatura Delegacional que entre otras funciones realiza procesos de análisis y diseño programático presupuestal, además de la evaluación de procesos operativos. La información documental procede de fuentes institucionales establecidas, en este caso INEGI, Evalúa D.F., CONEVAL, la SEDESO del G.D.F., así como elaboración propia formulada por el Área de Asesores de la Jefatura Delegacional. La Evaluación Interna se realiza en apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, cuyos resultados serán entregados en la forma y en los tiempos que se indique para ello.

Los indicadores para la evaluación del Programa son: El cociente del número de ayudas sociales otorgadas entre el número de ayudas sociales programadas; el cociente del monto autorizado entre el monto ejercido; expediente de beneficiarios aprobados contra relación de peticiones ingresadas; solicitudes con fechas de ingreso y respuesta. Los mecanismos de evaluación tienen como sustento el soporte documental debidamente integrado, la verificación de tiempos y procedimientos operativos, el porcentaje de cumplimiento de metas, el porcentaje de ejercicio del gasto autorizado y los documentos de informe mensual, trimestral y anual, respectivamente.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación en el desarrollo del Programa se da por medio de las organizaciones sociales y los comités vecinales por colonia, principalmente, quienes aportan datos para la integración de personas y sugerencias para su mejor operación.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa no opera conjuntamente con ningún otro programa ni a través de otra área administrativa.

DISTRIBUIR APOYOS ALIMENTICIOS Y ECONÓMICOS A ESTUDIANTES DE ESCUELAS PRIMARIAS, SONRIENDO AL FUTURO

INTRODUCCIÓN

La vulnerabilidad y marginalidad de la Delegación Tlalpan en el aspecto educativo y las consecuencias que esto conlleva como la deserción escolar, ha sido motivo para implementar este programa que está enfocado al apoyo de familias con niñas y niños que se encuentran en nivel primaria, de hasta 20 escuelas con alto y muy alto índice de vulnerabilidad según los datos reportados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

Buscando contribuir en la medida de lo posible a la economía familiar, con apoyos alimenticios y económicos, seleccionados bajo criterios de distribución, así como el considerar mediante un orden de importancia los aspectos que integran la nutrición de las niñas y niños más vulnerables al respecto como medidas preventivas en materia de salud.

Se pretende entonces, continuar con el programa y otorgar hasta 1000 apoyos alimenticios y económicos, haciéndolos llegar a las niñas y niños inscritos en las escuelas de nivel primaria, quienes se someterán a un estudio socioeconómico para determinar y seleccionar a aquellos que presenten mayor riesgo de vulnerabilidad, y con base a esto elegir a los y las candidatas a recibir los apoyos sociales. Asimismo, se busca disminuir el sobrepeso, evitar la deserción escolar, incrementar el estímulo del reconocimiento basado en la educación y sobre todo contribuir a la economía familiar, entre otros.

Lo anterior está basado en el cumplimiento de los derechos sociales universales de las y los niños en materia de educación y alimentación, enfocados a revertir la desigualdad, la marginación y la exclusión social.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Tlalpan

Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Equidad de Género y Promoción Social
Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil (Unidad Ejecutora).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Otorgar apoyos alimenticios y económicos a las niñas y niños de escuelas primarias públicas, ubicadas en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad de la Delegación Tlalpan, de acuerdo a los datos estadísticos del INEGI y de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

Objetivos Específicos:

- 1) Otorgar un apoyo alimentario a cada beneficiario (despensa)
- 2) Otorgar un estímulo económico a cada beneficiario.
- 3) Prevenir problemas de obesidad y sobrepeso en los beneficiarios.
- 4) Mejorar la distribución del ingreso familiar
- 5) Incidir en la disminución de la deserción escolar.
- 6) Actuar a manera de estímulo educativo.

Población Objetivo:

Alumnos de escuelas primarias públicas incorporadas al programa que se encuentran en la Delegación Tlalpan, en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad.

Cobertura

Hasta 1,000 apoyos alimenticios y económicos complementarios para combatir y revertir las condiciones de desigualdad, marginación exclusión social y rezago que padece la población estudiantil que habita en esta demarcación territorial.

Derecho social a garantizar

Este Programa está enfocado a promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de las y los niños en particular en materia de educación y alimentación, asimismo incorpora la equidad de género y la no discriminación, desigualdad, marginación, exclusión social.

Estrategias:

Selección de escuelas primarias públicas ubicadas en zonas de alta y muy alta marginalidad, de acuerdo con datos estadísticos del INEGI y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal:

- Selección de posibles beneficiarios.
- Aplicación de estudio socioeconómico que permita la selección del posible candidato.
- Evaluación y selección del beneficiario.
- Asignación de Casa de Salud o Consultorio Periférico para el seguimiento y control médico.
- Entrega de carnet médico.

Alcance

En el 2014 se continúa con el Programa de Distribuir Apoyos Alimenticios y Económicos en Educación Primaria beneficiando a una población de hasta 1,000 niños y niñas, que estudian en escuelas primarias públicas de alta y muy alta vulnerabilidad en la Delegación de Tlalpan, con la finalidad de contribuir en el desarrollo integral de las y los niños y asimismo se convierta en un estímulo educativo para que concluyan satisfactoriamente la educación primaria.

III. METAS FÍSICAS

Hasta mil apoyos alimenticios y económicos bimestrales a 1000 estudiantes que cursen del 1° al 6° año de primaria en escuelas públicas. Tales metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal, de manera que no se afecten la calidad y el contenido de los apoyos.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$2,500, 000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Son 1000 beneficiarios de manera bimestral. A cada uno de estos beneficiarios se les otorgara un apoyo económico de \$450.00 bimestrales y un apoyo alimentario básico.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos:

- Ser alumno inscrito en alguna de las escuelas primarias públicas que se encuentran en la Delegación Tlalpan en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad, de acuerdo con datos estadísticos del INEGI y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal;
- Entregar la siguiente documentación en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, es necesario presentar en original todos los documentos para cotejar:
 - Solicitud dirigida a la Dirección General de Desarrollo Social;
 - Copia fotostática del Acta de Nacimiento del menor en dos juegos;
 - Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población del menor en dos juegos;
 - Copia fotostática de identificación oficial con fotografía vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla liberada o cédula profesional) del padre o tutor en dos juegos;
 - Dos copias fotostáticas de un comprobante de domicilio reciente (recibo del agua o teléfono);
 - Dos copias fotostáticas de una constancia de estudios o boleta del ciclo escolar actual;
 - Dos fotografías tamaño infantil del menor;
 - No recibir ningún otro apoyo económico similar del gobierno local o federal.

Acceso

El padre, la madre o el tutor del menor, solicitará por escrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, la incorporación al programa para el año escolar. Esta solicitud será recibida desde el día posterior a la publicación de las presentes reglas de operación.

Selección

La Jefatura de Unidad de Atención a la Población Infantil aplicará, al inicio del ciclo escolar un estudio socioeconómico para acreditar la necesidad de los apoyos alimenticios y económicos.

La persona interesada podrá solicitar en cualquier momento ante la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil el estado que guarda su trámite y se les notificará vía telefónica y mediante listado que se publicara en el exterior de la oficina en mención si han sido aceptados en dicho programa.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Se publicará el Aviso por el que se da a conocer el Distribuir Apoyos Alimenticios y Económicos a Estudiantes de Escuelas Primarias, Sonriendo al Futuro en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Acceso

- Al iniciar el año escolar, se convocará en cada plantel a una asamblea con padres de familia y maestros para que representantes de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, les den

- a conocer los objetivos y normas de operación del programa;
- Asimismo, es importante la participación de los propios niños en la selección de candidatos en su salón donde se interactúa con los maestros y personal de la Delegación para determinar quién es la o el seleccionado.
- El padre, la madre o el tutor del menor, solicitará por escrito a la Dirección de Educación, la incorporación al programa para el siguiente año escolar. Esta solicitud será recibida desde el día posterior a la publicación de las presentes reglas de operación y hasta 15 días hábiles anteriores al inicio del ciclo escolar siguiente.
- En un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a la aplicación del estudio socioeconómico, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil informará, previa cita, al padre, madre o tutor de cada participante, el resultado del estudio socioeconómico y si el niño o niña será beneficiario del programa.

Registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, será la encargada de revisar la documentación para la selección de beneficiarios, realizando el registro e integrando el expediente correspondiente.

Operación

- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, realiza los trámites administrativos necesarios para la entrega de los apoyos alimenticios y económicos en educación básica a cada uno de los beneficiarios, con los datos necesarios para la integración del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Los alumnos beneficiarios, se presentarán bimestralmente a recibir su apoyo en el lugar que señale la unidad ejecutora para su entrega.
- Los alumnos beneficiarios tendrán que asistir a consultas médicas una vez por mes, en los consultorios asignados por el área administrativa.
- Serán motivos de cambios en el padrón de beneficiarios: el fallecimiento del menor o su deserción escolar, en cuyos casos, se beneficiará, a partir del siguiente bimestre, al niño o niña que haya solicitado el beneficio y, de acuerdo al estudio socioeconómico, acredite la necesidad de los apoyos.
- En caso de cambio de escuela de un menor beneficiario durante el ciclo escolar, si cambia a otra escuela que permanezca en el territorio de las 64 escuelas seleccionadas, conserva el beneficio; si cambia a una escuela que no es considerada como ubicada en una zona de alta o muy alta vulnerabilidad, será necesario que acredite, mediante nuevo estudio socioeconómico, la necesidad de contar con los apoyos para mantener el beneficio el resto del año escolar.

Supervisión y Control

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, será la responsable de realizar la supervisión y seguimiento del programa con el apoyo de los expedientes, padrones de los estudiantes beneficiados y la revisión del carnet integral de atención a la población infantil.

Evaluación

La evaluación interna del programa corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.

Los casos no previstos por estas reglas de operación, serán resueltos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil.

Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la demás información generada y administrativa, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De conformidad, con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su reglamento, los medios de difusión, lista de beneficiarios y la entrega de la misma, deberá incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está**

prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, la Dirección General de Desarrollo Social y en caso de que no se resuelva la queja se podrá acudir a la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Cualquier estudiante que curse del 1º al 6º año de educación primaria, en una de las 26 escuelas primarias públicas, ubicadas en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad en la Delegación Tlalpan, podrá ingresar al programa sin más limitante que cumplir con los requisitos y procedimientos de acceso e instrumentación señalados en estas reglas de operación y la suficiencia presupuestal con que se cuente, así como la disponibilidad de lugares.

Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, se compromete a dar a conocer el resultado del estudio socioeconómico de cada niño o niña y si éste será o no beneficiario del programa, a cada padre, madre o tutor, previa cita, en un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a la aplicación del estudio socioeconómico.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil es el lugar donde se tienen a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, es la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del Programa, asimismo constatará que se entregue la cantidad de apoyos comprometidos en las metas físicas y que se cumpla con el criterio de entregarlas a los niños y niñas en situación de mayor vulnerabilidad que estudien en las escuelas primarias públicas. Para ello contará con los padrones de beneficiarios firmados de recibido y las copias de las identificaciones oficiales de sus padres o tutores; así como con los estudios socioeconómicos de cada aspirante. También se revisarán las matrículas de las escuelas seleccionadas y la revisión del carnet integral de atención a la población infantil.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la asamblea con padres de familia y maestros de cada escuela que se convocará al inicio del año escolar, se podrán recoger las observaciones y propuestas de los ciudadanos para el mejor funcionamiento y desarrollo del programa.

Asimismo, es importante la participación de los propios niños en la selección de candidatos en su salón, donde se interactúa con los maestros y personal de la Delegación para determinar quién es el candidato.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No aplica

OTORGAR AYUDAS A FACILITADORES EDUCATIVOS

INTRODUCCIÓN

Dentro de las prioridades y necesidades tanto objetivas como subjetivas de nuestra comunidad tlalpense, reconocemos y conocemos que la educación es el eje de actuación para el fortalecimiento de la futura

población, que precisamente en la actualidad sufre un fuerte declive respaldado por la deserción escolar, pero no solamente por los recursos económicos; sino en ocasiones por la falta de acompañamiento ético y cálido a nuestras niñas y niños mediante la transmisión del conocimiento por parte de las figuras de autoridad al interior de las aulas.

Por lo anterior, en la Delegación Tlalpan, bajo el ejercicio de la Dirección de Educación se ha buscado el fomento a la integración social de nuestra comunidad escolar, que no solamente incluye a las niñas y niños; sino también a aquellos maestros jubilados a quienes reconocemos como facilitadores educativos que han dedicado parte o gran parte de sus vidas a la transmisión del saber y que actualmente se encuentran ya fuera del ejercicio docente, sin embargo, el aplicar la experiencia, el conocimiento y fomentar el ejercicio de su profesión del/la docente jubilado/a, mediante el otorgamiento de un apoyo económico.

Con base a lo anterior; aprovechar la experiencia educativa de hasta 25 maestros jubilados o administrativos técnicos como facilitadores educativos, y como una manera de reinsertarlos productivamente a la sociedad; se les otorga la función de brindar servicios a la infancia que asiste a las bibliotecas públicas, ludotecas, CENDIS, y centros comunitarios que consisten en apoyo a tareas, o trabajos de investigación, regularización y cuenta cuentos a cambio de un apoyo económico; así como a la nueva población demandante de un servicio educativo por medio de los CEAC'S (Centro Educativo de Apoyo a la Comunidad) con recursos similares a los que integran las bibliotecas.

Otro aspecto de gran importancia, es precisamente la oportunidad de abrir horizontes y ampliar las oportunidades ocupacionales de los adultos mayores, como factor determinante en la equidad de oportunidades educativas y sociales, a través de la experiencia y conocimientos de los maestros jubilados o administrativos técnicos.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Tlalpan
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Educación (Unidad Ejecutora)

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alcance

La educación, es la plataforma para alcanzar el proceso de integración social y el desarrollo de los niños que se forman en las escuelas, por ello el Programa de Facilitadores Educativos, es parte de una política de integración social que tiene como eje prioritario abatir el rezago educativo y ampliar las oportunidades ocupacionales de los adultos mayores, como factor determinante en la equidad de oportunidades educativas y sociales, a través de la experiencia y conocimientos de los maestros jubilados y/o administrativos técnicos.

Objetivo General

Otorgar apoyo económico a los facilitadores educativos con el fin de aprovechar su experiencia educativa en beneficio de los niños, niñas y jóvenes que asisten a las bibliotecas públicas de la demarcación.

Objetivos Específicos:

1. Que con el apoyo a tareas los facilitadores educativos encuentren en las actividades ocupacionales una terapia emocional en su vida cotidiana.
2. Motivar a los facilitadores educativos integrándolos a la actividad productiva en las bibliotecas, apoyando las tareas escolares, talleres y actividades cívicas, aprovechando sus conocimientos disposición y experiencia.
3. Colaborar en disminuir el rezago educativo en la población infantil.
4. Brindar a los estudiantes la oportunidad de mejorar su avance académico.

Población Objetivo:

Ser maestro jubilado y/o Administrativos Técnicos y vivir en la Delegación Tlalpan, o en su defecto haber impartido clases en una escuela de Tlalpan aún cuando no viva en la demarcación y no encontrarse integrado a un programa similar en ninguna otra demarcación del Distrito Federal.

Cobertura

Apoyar hasta 25 facilitadores educativos anualmente, quienes atienden a 450 niños, niñas y jóvenes mensualmente a través de la asesoría en actividades pedagógicas.

Derecho social a garantizar

Este Programa está enfocado a promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos de los adultos mayores, asimismo incorpora la equidad de género y la no discriminación.

Estrategias:

- Brindar espacios adecuados para llevar a cabo el servicio de asesorías.
- Asignar la ubicación y las bibliotecas para atender a los niños y niñas que requieran de los servicios.
- Promover los servicios de asesoría con la población en educación básica.
- Supervisar y realizar reporte de actividades ejecutadas en cada espacio asignado.

III. METAS FÍSICAS

Hasta 25 apoyos económicos de 2 mil 600 pesos mensuales a facilitadores educativos, quienes atienden a un promedio de 450 alumnos mensualmente.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$780,000.00 (Setecientos ochenta mil pesos 00/100M.N.). Apoyo mensual de \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) a cada beneficiario. El ejercicio de estos recursos, estará sujeto a previa autorización de la suficiencia presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos:

- Ser maestro jubilado y/o administrativo técnico, vivir en la Delegación Tlalpan, o en su defecto haber impartido clases en una escuela de Tlalpan aún cuando no viva en la demarcación;
- No encontrarse integrado a un programa similar en ninguna otra demarcación del Distrito Federal;
- Entregar en la Dirección de Educación los siguientes documentos en copia, debiendo presentar los originales para cotejar:
 - Cédula o constancia de estudios;
 - Carta de pensión de IMSS o ISSSTE;
 - Comprobante domicilio (recibo de agua, luz o teléfono), con una antigüedad menor a dos meses;
 - Identificación oficial con fotografía vigente (credencial de elector o de pensionado emitida por el IMSS o ISSSTE);
 - Acta de nacimiento;
 - Constancia médica certificada por algún Centro de Salud (entregar original);
 - Dos fotografías tamaño infantil;
 - Último recibo del pago de la pensión.

Acceso:

Ingresar solicitud por escrito dirigido a la Dirección de Educación, en un lapso no mayor a 5 días hábiles posterior a la publicación de las presentes Reglas de Operación.

Selección:

La Dirección de Educación, desarrollará y aplicará un proceso de selección entre las personas que hayan ingresado solicitud en tiempo y forma. Para el proceso de selección de candidatos a beneficiarios se aplica, como principio, la entrega de documentación que acredite la posibilidad de ser considerado candidato al programa.

Quienes no resulten beneficiarios tras la aplicación del proceso de selección, pasarán a formar parte de una lista de espera para su incorporación al programa cuando se genere algún cambio en la lista de beneficiarios.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Se publicará el Aviso por el que se da a conocer el Programa de Otorgar Ayudas a facilitadores educativos, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Acceso

Ingresar solicitud por escrito dirigido a la Dirección de Educación, en un lapso no mayor a 5 días hábiles posterior a la publicación de las presentes Reglas de Operación.

Registro

La Dirección de Educación será la encargada de revisar la documentación para la selección de beneficiarios, realizando el registro e integrando el expediente correspondiente.

Operación

- La Dirección de Educación, realiza los trámites administrativos necesarios para el pago de las ayudas a cada uno de los beneficiarios, elaborando la lista, con los datos necesarios para la integración del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Los facilitadores educativos beneficiarios, se presentarán mensualmente a recibir su apoyo económico en el lugar que señale la unidad ejecutora;
- Los cambios en la lista de beneficiarios serán establecidos en caso de que no se garanticen un buen nivel de intercambio en el proceso de enseñanza-aprendizaje con los usuarios de las bibliotecas públicas;
- Dichos cambios también pueden ser determinados por cambio de residencia, deserción del programa o defunción. Estos actos deben ser establecidos por Acta administrativa al interior de Dirección de Educación;
- El Programa de otorgar ayudas a Facilitadores Educativos, será asignado por año presupuestal a cada uno de sus beneficiarios.

Supervisión y Control

La Dirección de Educación será la responsable de realizar la supervisión y seguimiento a través de los expedientes y reportes mensuales y visitas a las bibliotecas donde se encuentran ubicados los beneficiarios.

Evaluación

La evaluación interna del programa corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Educación. Los expedientes, reportes mensuales y el número de usuarios atendidos por el maestro jubilado.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito a la Dirección de Educación, y/o a través de la Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Como un derecho de los Adultos Mayores de mantener con base en su experiencia y conocimientos una vida digna que les permita seguir desarrollando actividades deberán solicitar su ingreso al programa por escrito a la Dirección de Educación.

No tendrán más limitante para ingresar al programa que el cumplir con los requisitos y los procedimientos de acceso e instrumentación señalados en las presentes Reglas de Operación, y que exista suficiencia presupuestal. La Dirección de Educación se compromete a responder a cada solicitud en un lapso no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de dicha solicitud.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para obtener el porcentaje en que se cubre la demanda de maestros y/o administrativos técnicos jubilados o pensionados que tienen interés en ingresar a este programa, se usará el siguiente método:

- Número de maestros y/o administrativos técnicos atendidos/Número de solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos.

Para medir el impacto que tiene este programa en los procesos de educación, se obtendrá el promedio de personas atendidas en las actividades, de los maestros y/o administrativos técnicos jubilados con el siguiente método:

- Número de personas atendidas en cada actividad/Número de maestros beneficiarios del programa

Para ello se utilizarán informes mensuales que los maestros y/o administrativos técnicos jubilados deberán elaborar y entregar mensualmente.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las comunidades de las bibliotecas públicas, formadas por los ciudadanos que utilizan sus servicios, participan con el trabajo de los profesores jubilados, en la propuesta, organización y desarrollo de las actividades.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa se vincula en acciones de manera estrecha con los demás programas sociales, ya que su acción está vinculada en apoyo a la educación operados por la Delegación de Tlalpan como:

- Distribuir y otorgar Despensas a Niños de Escuelas Públicas Primarias del Distrito Federal.
- Sistemas Abiertos de Educación.
- Entrega de Uniformes Escolares Deportivos.
- Apoyo al Transporte Escolar Gratuito.

La relación con otros programas del Gobierno del Distrito Federal se da a través de:

- Útiles Escolares Gratuitos.
- Verte Bien para Aprender Mejor

PROGRAMA DE ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN ÚNICO DE INGRESO A BACHILLERATO 2014

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las y los jóvenes que concluyen la secundaria encuentran más dificultades para poder continuar con su trayectoria académica. La situación se ha tornado tan crítica, actualmente el país se encuentra en un momento difícil en donde prácticas como el crimen organizado y las actividades ilícitas son hoy en día una opción más para ellos, las y los jóvenes, al verse despojados de la oportunidad de desarrollarse en su aspecto escolar, recurren a este tipo de prácticas que limitan su desarrollo, así también no podemos dejar de lado el suicidio, que tiene que ver con un claro descontento hacia el mundo en que se encuentran, tan carente de oportunidades, opciones y espacios. Entre estas situaciones y otras más se debaten las y los jóvenes que egresan de las secundarias.

Por si fuera poco, lo antes mencionado, tenemos que sumar la lucha que enfrentan, las y los jóvenes, que tratan de asegurar una educación básica y gratuita, ya que tienen que competir por un lugar en las diferentes instituciones educativas que ofertan lugares académicos; la realidad es clara, cada día son más las y los jóvenes que aspiran a ingresar, mientras que los espacios cada vez son menos. Antes cada institución diseñaba y aplicaba su propio examen tomando en cuenta solamente el mérito y desempeño académico de los aspirantes designándole un lugar: el propio joven dependía de su ingreso. Al homogenizar este instrumento de evaluación se dio como resultado la creación del CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación), teniendo como objetivo principal la creación de un examen único de ingreso al bachillerato, sin embargo dicho ejercicio no ha podido garantizar el acceso a todos los aspirantes a un aula en el bachillerato.

Debido a las problemáticas antes mencionadas, la delegación Tlalpan implementa el Programa de preparación para el concurso de ingreso a la educación media superior, reforzando los conocimientos básicos de las y los jóvenes, mediante asesorías académicas de Español, Matemáticas, Historia, Física, Química, Biología, Geografía, Educación Cívica y Ética, que les permita acceder a una educación de calidad de acuerdo a sus expectativas.

Destacando que en la edición del año 2013, se inscribieron un total de 2,300 jóvenes, el 78% concluyeron las asesorías y de estos al menos el 80% consiguió el ingreso al bachillerato en una opción de su preferencia.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan.
Dirección General de Desarrollo Social.
Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.
Subdirección de Equidad de Género.
Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil (Unidad ejecutora).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo general.

Este proyecto tiene como objetivo brindar asesorías a las y los jóvenes para presentar el examen único para el ingreso a nivel medio superior.

Objetivos específicos.

1.- Asesorar hasta 2,500 jóvenes de la demarcación, que:

- Se encuentren en proceso de terminación del nivel básico de secundaria.
- Hayan concluido su nivel básico de educación secundaria.
- Cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Se encuentren en escuelas públicas de la demarcación.

2.- Implementar un calendario de asesorías durante cuatro meses que:

- Aborden las áreas académicas de Español, Matemáticas, Historia de México, Historia Universal, Geografía, Física, Biología, y Educación Cívica.
- Preparen a los jóvenes con herramientas ajustadas a los criterios de selección del Examen Único de Ingreso al Bachillerato.
- Brindarles asesorías de educación vocacional que les permita decidir por ellos mismos sobre su futuro académico.

3. Implementar un operativo con un equipo de trabajo desde la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil que:

- De seguimiento a lo largo de los cuatro meses de las asesorías.
- Elaboren un registro general de las asesorías, sus evaluaciones, exámenes simulacros e informes finales.
- Registren y reciban a la población solicitante para participar en dichas asesorías.

Seleccionar a un equipo docente conformado por 72 maestros, 20 monitores, 6 auxiliares de limpieza, 1 coordinador general y 6 coordinadores de sede, para la impartición de las asesorías, que serán distribuidos en las 6 sedes mediante un sorteo que se realizará en el mes de enero.

III. METAS FÍSICAS

- Brindar asesorías para el Examen Único de Ingreso al Bachillerato hasta 2,500 jóvenes de la Delegación de Tlalpan.
- Apoyar a 72 profesores, 6 auxiliares de limpieza, 6 coordinadores y 20 monitores para la impartición de asesorías para el examen único de Ingreso al Bachillerato.
- Impactar en las 5 zonas de la Delegación de Tlalpan con asesorías para el Examen Único de Ingreso al Bachillerato.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

- Total asignado al programa: \$1, 000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).
- Total asignado a cada profesor de asignatura por mes (4 meses): \$4,375.00
- Total asignado al coordinador académico por mes (5 meses): \$6,300.00
- Total asignado a los coordinadores de sede, por mes (4 meses): \$4,750.00
- Total asignado a los monitores, por mes (5 meses): \$2,600.00
- Total asignado a los auxiliares de limpieza (4 meses): \$3125.00

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Convocatorias a difundirse mediante carteles en lugares públicos y pagina web de la Delegación Tlalpan.

A fin de incorporar a las y los jóvenes, junto con los profesores que integrarán el presente programa, se realizarán dos convocatorias dirigidas a todas las y los jóvenes y maestros que residan preferentemente dentro de la Delegación Tlalpan, las cuales se publicarán el 7 de enero del 2014 bajo las siguientes bases y requisitos:

CONVOCATORIA PARA DOCENTES.

La Jefatura Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social con fundamento en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en su Artículo 1, incisos I, II, III, IV, VII, Artículo 29, inciso 5 y, la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal en su Capítulo III, artículo 10.

CONVOCA:

A LAS Y LOS INSTRUCTORES ACADÉMICOS A PARTICIPAR EN LAS ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN ÚNICO DE INGRESO A BACHILLERATO COMO PARTE DEL:

PROGRAMA DE ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN ÚNICO DE INGRESO A BACHILLERATO

OBJETIVO DEL CURSO

Reforzar los conocimientos básicos de las y los jóvenes que cursan el 3^a año de secundaria o aquellos que hayan concluido su educación básica para la presentación del Examen Único de Ingreso al Bachillerato, mediante asesorías académicas de Español, Matemáticas, Historia, Geografía, Física, Biología, y Educación Cívica, que les permita acceder a una educación de calidad de acuerdo a sus expectativas.

CONSIDERANDO

- Que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, debe coadyuvar con el desarrollo integral de las y los jóvenes, creando y aplicando proyectos en materia de educación.
- Que las y los jóvenes que se encuentren concluyendo la secundaria y/o hayan concluido dicho nivel para que accedan a un curso de preparación que incremente la posibilidad de continuar sus estudios de nivel medio superior.

BASES

- Ser estudiante con el 80% mínimo de la licenciatura a impartir.
- Tener una experiencia en la docencia o trabajo con población juvenil mínimo de 12 meses.
- Tener habilidades para el manejo de grupo, desarrollo de estrategias disciplinares, promoción de estrategias didácticas de aprendizaje, ser motivadores en el compromiso por acceder a una institución de nivel medio superior.
- Contar con experiencia en la elaboración de material impreso de apoyo a clases, tales como ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, etc.
- Vivir preferentemente en la Delegación de Tlalpan.

REQUISITOS

- Currículum Vitae.
- Original y copia de comprobante de domicilio.
- Original y copia de credencial de elector.
- Original y copia de la Clave Única de Registro de Población.
- Original y copia del acta de nacimiento.
- Original y copia del Título o constancia académica.
- Llenado de ficha de registro docente.
- Firmar carta de aceptación y carta compromiso de docencia.

- A. Las inscripciones se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil, de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje)
- B. Los horarios de inscripción serán del 25 de noviembre al 10 de enero del 2014, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs.
- C. El curso se impartirá en seis sedes ubicadas en la Delegación Tlalpan, los días sábados y domingos de 8:00 a 14:30 hrs a partir del 1 de febrero hasta el 15 de junio de 2014.
- D. Se dará prioridad a los primeros 72 maestros y 20 monitores interesados que acudan a las oficinas de la unidad ejecutora con los requisitos que se señalan en las bases.
- E. Se informará a los 72 maestros y 20 monitores aceptados antes del 13 de enero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social.
- F. Se realizará un sorteo de distribución de docentes para la asignación de sede el 4 de febrero.
- G. Se le entregará copia de la carta de aceptación.
- H. Los casos no previstos por la presente convocatoria serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

Mayores informes al teléfono 55737591.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.

CONVOCATORIA PARA JÓVENES.

La Jefatura Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social con fundamento en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en su Artículo 1, incisos I, II, III, IV, VII, Artículo 29, inciso 5 y, la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal en su Capítulo III, artículo 10

CONVOCA

A LAS Y LOS JÓVENES QUE CURSAN ÉL TERCER AÑO DE NIVEL SECUNDARIA A PARTICIPAR EN EL:

CURSO DE PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN ÚNICO DE INGRESO AL BACHILLERATO

OBJETIVO DEL CURSO

Reforzar los conocimientos básicos de las y los jóvenes que cursan el 3ª año de secundaria o aquellos que hayan concluido su educación básica para la presentación del Examen Único de Ingreso al Bachillerato, mediante asesorías académicas de Español, Matemáticas, Historia, Geografía, Física, Biología y Educación Cívica, que les permita acceder a una mejor educación.

CONSIDERANDO

- Que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, debe coadyuvar con el desarrollo integral de las y los jóvenes, creando y aplicando proyectos en materia de educación.
- Que el implementar este curso contribuye a disminuir el rezago educativo de la población juvenil de Tlalpan.
- Que las y los jóvenes que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginalidad accedan a un curso de preparación que incremente la posibilidad de continuar sus estudios de nivel medio superior.

BASES

- Ser estudiante regular y no deber materias.
- Tener o haber tenido un promedio mínimo de 6.0
- Habitar en la Delegación Tlalpan.
- Asistir a una escuela pública de la Delegación de Tlalpan.
- Estar o haber estado inscrito en Escuela Secundaria Pública de la Delegación Tlalpan.
- Tener entre 14 y 19 años de edad.

REQUISITOS

- Original y copia de comprobante de domicilio.
- Original y copia de credencial de la escuela.
- Original y copia del Clave Única de Registro de Población.
- Original y copia del acta de nacimiento.
- Constancia expedida por la Dirección de la escuela secundaria en la que se confirme no adeudo de materias.
- Original y copia de certificado de estudios con promedio mínimo de 6, preferentemente, en caso de haber concluido la secundaria, y/o boleta de calificaciones en caso de no contar con certificado y que se encuentre cursando el 3er grado de secundaria.
- Llenado de estudio socio-económico.
- Firmar carta de aceptación del reglamento y responsiva del padre/madre o tutor, así como el alumno(a).

- A. Las inscripciones se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil y de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje).
- B. Los horarios de inscripción serán del 7 al 28 de enero del 2014, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs.
- C. Solo se recepcionará la documentación que este completa.
- D. Posterior a la recepción de documentos, será aplicado un estudio socio-económico.
- E. El curso se impartirá en seis sedes ubicadas en la Delegación Tlalpan, los días sábados y domingos de 8:00 a 14:30 hrs a partir del 1 de Febrero hasta el 15 de Junio de 2014.
- F. Se dará prioridad a los primeros 2,500 jóvenes interesados que acudan a las oficinas de la unidad ejecutora con los requisitos que se señalan en las bases.
- G. Se informará a las y los jóvenes aceptados antes del 31 de enero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social y en la Explanada Delegacional, la sede y grupo en que se encuentran inscritos.
- H. Se llenará una carta de aceptación del reglamento, misma que deberá de firmar de conformidad tanto el padre/madre o tutor, así como el alumno(a).
- I. Los casos no previstos por la presente convocatoria serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

Mayores informes al teléfono 55737591.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El programa se dará a conocer mediante convocatorias a difundirse mediante carteles en lugares públicos y pagina web de la Delegación Tlalpan.

Se establecerá coordinación con profesores quienes serán evaluados y registrados en la J.U.D. de Atención a la Población Juvenil, se realizarán entrevistas directas con la finalidad de detectar sus capacidades docentes, pedagógicas y de conocimiento sobre la asesoría a impartir. Dichos procesos de selección permitirán contar con docentes preparados y con perfiles adecuados para las asesorías, procurando la inserción de 2,500 jóvenes en el nivel medio superior.

Con este programa se busca garantizar condiciones de igualdad de oportunidades para el acceso a la educación superior, que el gobierno delegacional incluya en el nivel medio superior hasta 2,500 jóvenes, para una mejor educación y proyecto de vida.

El procedimiento será el siguiente:

- Publicación de convocatoria para aspirantes a docentes y alumnos al programa de asesorías, el día 7 de enero del 2014.
- Inscripción y registro de alumnos aspirantes del 7 al 28 de enero del 2014.
- Recepción de Curriculum Vitae de los aspirantes a docentes y entrevista de evaluación, del 13 al 31 de enero del 2014.
- Se informará a los docentes aceptados antes del 3 de enero.
- Se realizara un sorteo de distribución de docentes para la asignación de sede el 4 de febrero.
- Los docentes entregarán un plan de trabajo global, y uno por sesión, en el que especifiquen los temas y subtemas a revisar en cada clase, así como los aprendizajes esperados y las herramientas didácticas que

aplicarán para lograrlo.

- Las inscripciones de alumnos aspirantes y del personal docente se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil, de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje).
- Los horarios de inscripción para alumnos aspirantes serán del 7 al 28 de enero del 2014, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 17:00 hrs, recibiendo la documentación solicitada.
- Posterior a la recepción de documentos, será aplicado un estudio socio-económico.
- El curso se impartirá en seis sedes ubicadas en la Delegación Tlalpan, los días sábados y domingos de 8:00 a 14:30 hrs, a partir del 1 de febrero hasta el 15 de junio de 2014.
- Se informará a las y los aspirantes aceptados antes del 31 de enero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, la sede y grupo en que se encuentran inscritos.
- Se entregará carta de aceptación del reglamento, misma que deberá de firmar de conformidad, tanto el padre/madre o tutor, así como el alumno(a).
- Los casos no previstos por la presente convocatoria serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.
- Se generará una base de datos con la información recabada en el estudio socioeconómico de cada alumno.
- Se distribuirá a los docentes seleccionados dentro de las seis sedes bajo horario previamente asignado a los mismos.
- Aplicación de 1 examen diagnóstico y 2 exámenes simulacros, durante las asesorías
- Registro del número de folio asignado a cada alumno en el momento de su pre-inscripción al COMIPEMS.
- Seguimiento de cada alumno respecto de sus resultados en el COMIPEMS

El seguimiento se dará de la siguiente manera:

- I. La JUD de Atención a la Población Juvenil, implementará instrumentos bimestrales de evaluación para verificar el impacto, el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas del programa, los informes serán bimestrales y se concentrarán en el área mencionada.
- II. La JUD de Atención a la Población Juvenil, generará un mecanismo de seguimiento y vigilancia de las sesiones durante los 4 meses de asesorías en las 6 sedes.
- III. Los monitores, auxiliares de limpieza, coordinadores y docentes que ejecutarán el presente programa, deberán entregar informe final de las actividades realizadas dentro de las asesorías, el informe podrá ser concentrado en uno sólo o individualmente dependiendo del coordinador general, con los siguientes puntos:
 - Descripción de las actividades realizadas en orden cronológico
 - Población beneficiada
 - Reportes de bajas
 - Problemas enfrentados por asesoría
 - Resultados de exámenes simulacros
 - Imágenes por actividad
 - Listas de asistencia

El teléfono donde se puede solicitar información sobre el programa es 55 73 75 91 en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la demás información generada y administrativa, se regirá por lo establecido en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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 formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de inconformidad se podrá presentar un escrito dirigido al Director General de Desarrollo Social, a la Directora de Equidad de Género y Promoción Social, al Jefe de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil, las cuales están ubicadas en Calle Moneda s/n Interior Parque Juana de Asbaje. C.P. 14000. Y en caso de que no se resuelva se podrá acudir a la Contraloría Interna de la Delegación.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

El lugar donde se tendrán a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiadas puedan acceder es las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en la calle de moneda s/n colonia Centro Tlalpan C.P. 14000.

- Garantizar la implementación de acciones que contribuyan a un efectivo ejercicio de los derechos de las y los jóvenes.
- Se dará respuesta al solicitante dentro de los tiempos marcados en la convocatoria.

IX. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Indicadores de gestión a nivel administrativo – Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil-

1. Número de Jóvenes Demandantes /Número de Jóvenes inscritos.

A nivel ciudadano.

1. Número de Jóvenes que Concluyen el Curso/Número de Jóvenes Inscritos al Curso.
2. Número de Jóvenes que Presentan examen/Número de Jóvenes Aceptados en sus Primeras Cinco Opciones.

Resultados:

Dentro de este marco se espera la participación ciudadana a nivel juvenil, que impacte a su comunidad y que a la vez se convierta en un fenómeno reproductor de actividades para otros jóvenes que habitan dentro de la misma. En este sentido los resultados serían:

- Se modifican las formas de convivencia e interacción entre los diferentes actores que integran a la comunidad a partir de la puesta en marcha y operación del programa.
- Se crean enlaces ciudadanos con los diferentes actores sociales que interactúan dentro de la comunidad, barrio, unidad habitacional o colonia, en donde residen los grupos juveniles.
- Se presentan informes e instrumentos de evaluación de impacto social durante la puesta en marcha – desarrollo y conclusión del programa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se invitará a la ciudadanía, instituciones y organizaciones civiles a ser parte del programa, fungiendo como visor de los diferentes procesos de la realización del curso, así mismo se extenderá a los participantes una constancia que reconozca su intervención en dicho programa.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa no articula con otros programas.

PROGRAMA DE ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN PARA INGRESO A LICENCIATURA 2014

INTRODUCCIÓN

La finalidad es la creación de un programa de asesorías que refuerce los conocimientos de las y los jóvenes que esperan ingresar al Nivel Superior, lo cual significa establecer un servicio de atención de calidad para la ciudadanía; atendiendo el amplio incremento en la demanda educativa y la escasa oferta en este rubro. La desigualdad económica que actualmente padece nuestro país y en específico nuestra demarcación, nos exige la generación de mecanismos eficientes de desarrollo social y educativo para las y los jóvenes tlalpenses. Generando una acción gubernamental estratégica; y al mismo tiempo, determinaría una prestación de calidad en Tlalpan.

Emplear y optimizar los recursos públicos en beneficio de las y los jóvenes en Tlalpan, es una obligación si se desea mantener la confianza y legitimidad de la misma. Por ende, la estructura del área de Desarrollo Social, tiene como principio fundamental conceder asesorías a jóvenes en circunstancias de vulnerabilidad, con la finalidad de que tengan las mismas oportunidades que aquellos que tengan recursos para subsidiar un curso probado. Las asesorías no sólo expresarán una similitud de oportunidades, sino también, permitirán reforzar el sistema de enseñanza-aprendizaje.

Es por ello, que este proyecto se ha fijado como objetivo disminuir el rezago educativo de la población juvenil en Tlalpan, brindando asesorías de Español, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y el conjunto de habilidades para presentar un examen de este tipo.

Con base en la experiencia en el programa “Curso de Preparación para El Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior en la Zona Metropolitana” esperamos que al menos ocho de cada diez aspirantes, que concluyan las asesorías se queden en la opción de Educación Superior de su preferencia.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan.

Dirección General de Desarrollo Social.

Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.

Subdirección de Equidad de Género.

Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil (Unidad ejecutora).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo general.

Brindar asesorías a las y los jóvenes para la presentación del examen de Ingreso a Licenciatura.

Objetivos específicos.

1.- Asesorar hasta 300 jóvenes de la demarcación, dando preferencia a las mujeres.

- Implementar un calendario de asesorías durante cuatro meses así como abordar las áreas académicas de Español, Matemáticas, Habilidades de resolución, Historia de México, Historia Universal, Geografía, Física, Biología, Filosofía y Literatura.
- Preparar a las y los jóvenes con herramientas ajustadas a los criterios de selección de los exámenes de nivel superior.
- Brindarles asesorías de educación vocacional que les permita decidir por ellos mismos sobre su futuro académico así como promover el acceso al derecho a una vida digna.

2.- Implementar un operativo con un equipo de trabajo desde la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil que:

- Seleccionar a un equipo docente conformado por 10 maestros, 5 monitores, 1 coordinador académico, un auxiliar de limpieza.

- De seguimiento a lo largo de los cuatro meses de las asesorías.
- Elaboren un registro general de las asesorías, sus evaluaciones, exámenes simulacros e informes finales.

Registren y reciban a la población solicitante para participar en dichas asesorías.

III. METAS FÍSICAS

- Brindar asesorías para los Exámenes de nivel Licenciatura hasta 300 jóvenes de la Delegación de Tlalpan.
- Apoyar a 10 profesores y 1 coordinador para la impartición de asesorías para el examen único de Ingreso a la Licenciatura.
- Apoyar hasta 5 jóvenes monitores.
- Apoyar a un auxiliar de limpieza.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

- Total asignado al programa: \$ 317,500.00 (Trescientos diecisiete mil quinientos pesos 00/100 M.N.).
- Total asignado a cada profesor de asignatura por mes (4 meses): \$5,000.00
- Total asignado al coordinador académico por mes (5 meses): \$6,000.00
- Total asignado a los monitores, por mes (5 meses): \$3,000.00
- Total asignado al auxiliar de limpieza, por mes (5 meses): \$2,500.00

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Convocatorias a difundirse mediante carteles en lugares públicos y página web de la Delegación Tlalpan.

A fin de incorporar a las y los jóvenes, junto con los profesores que se integrarán al presente programa, se realizarán dos convocatorias a todas las y los jóvenes y maestros que residan preferentemente dentro de la Delegación Tlalpan, bajo las siguientes bases y requisitos:

CONVOCATORIA PARA DOCENTES.

La Jefatura Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social con fundamento en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en su Artículo 1, incisos I, II, III, IV, VII, Artículo 29, inciso 5 y, la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal en su Capítulo III, artículo 10.

CONVOCA:

A LAS Y LOS MAESTROS, A PARTICIPAR EN LAS ASESORÍAS ACADÉMICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS EXÁMENES DE INGRESO A LICENCIATURA COMO PARTE DEL:
CURSO DE PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LICENCIATURA UNAM JUNIO 2014.

OBJETIVO DEL CURSO

Reforzar los conocimientos básicos de las y los jóvenes que cursan el nivel medio superior o aquellos que hayan concluido su nivel académico de media superior, para la presentación del Examen de Ingreso a licenciatura, mediante asesorías académicas de Español, Matemáticas, Historia de México, Historia Universal, Geografía, Física, Biología, Filosofía y Literatura, que les permita acceder a una educación de calidad de acuerdo a sus expectativas.

CONSIDERANDO

- Que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, debe coadyuvar con el desarrollo integral de las y los jóvenes, creando y aplicando proyectos en materia de educación.
- Que el implementar este curso contribuye a disminuir el rezago educativo de la población juvenil de Tlalpan.
- Que las y los jóvenes que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginalidad accedan a un curso de preparación que incremente la posibilidad de continuar sus estudios de nivel superior.

BASES

- Ser licenciado, comprobar el dominio del tema mediante una clase muestra del área académica que deseen impartir.
- Tener una experiencia en la docencia o trabajo con población juvenil mínimo de 12 meses.
- Tener habilidades para el manejo de grupo, desarrollo de estrategias disciplinares, promoción de estrategias didácticas de aprendizaje, ser motivadores en el compromiso por acceder a una institución de nivel superior.
- Contar con experiencia en la elaboración de material impreso de apoyo a clases, tales como ejercicios, guías, exámenes, planeaciones, etc.
- Vivir preferentemente en la Delegación de Tlalpan.

REQUISITOS

- Currículum Vitae.
- Original y copia de comprobante de domicilio.
- Original y copia de credencial de elector.
- Original y copia de la Clave Única de Registro de Población.
- Original y copia del Título o constancia académica del 100% de los créditos.
- Llenado de ficha de registro docente.
- Firmar carta de aceptación del reglamento y carta compromiso de docencia

- A. Las inscripciones se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil, de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje).
- B. La inscripción será del 7 al 13 de enero del 2014, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs.
- C. Solo se recibirá a quien presente la documentación que este completa.
- D. Se dará prioridad a los primeros 10 maestros y 5 monitores interesados que acudan a las oficinas de la unidad ejecutora con los requisitos que se señalan en las bases.
- E. Se informará a los 10 maestros y 5 monitores aceptados antes del 15 de enero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social.
- F. Se le entregará carta de aceptación del reglamento.
- G. Los casos no previstos por la presente convocatoria serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

Mayores informes al teléfono 55737591.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o preceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

CONVOCATORIA PARA JÓVENES.

La Jefatura Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social con fundamento en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en su Artículo 1, incisos I, II, III, IV, VII, Artículo 29, inciso 5 y, la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal en su Capítulo III, artículo 10

CONVOCA

A LAS Y LOS JÓVENES, DE LA DELEGACIÓN DE TLALPAN, QUE SE ENCUENTREN POR PRESENTAR SU EXAMEN DE INGRESO A NIVEL LICENCIATURA 2014 PARA EL:

CURSO DE PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LICENCIATURA UNAM JUNIO 2014

OBJETIVO DEL CURSO

Reforzar los conocimientos básicos de las y los jóvenes que cursan el nivel medio superior o aquellos que hayan concluido su nivel académico de media superior, para la presentación del Examen de Ingreso a licenciatura, mediante asesorías académicas de Español, Matemáticas, Historia de México, Historia Universal, Geografía, Física, Biología, Filosofía y Literatura, que les permita acceder a una educación de calidad de acuerdo a sus expectativas.

CONSIDERANDO

- Que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, debe coadyuvar con el desarrollo integral de las y los jóvenes, creando y aplicando proyectos en materia de educación.
- Que el implementar este curso contribuye a disminuir el rezago educativo de la población juvenil de Tlalpan.
- Que las y los jóvenes que se encuentren en condiciones de alta y muy alta marginalidad accedan a un curso de preparación que incremente la posibilidad de continuar sus estudios de nivel superior.

BASES

- Ser estudiante regular y no deber materias, en caso de que se esté cursando el nivel medio superior.
- Para el caso de los alumnos que concluyeron sus estudios de nivel medio superior tener su certificado.
- Tener o haber tenido un promedio mínimo de 7.0
- Vivir en la Delegación Tlalpan.
- Estar o haber estado inscrito en Escuela Pública de la Delegación Tlalpan.
- Tener entre 18 y 25 años de edad, preferentemente.

REQUISITOS

- Original y copia de comprobante de domicilio.
- Original y copia de la credencial de elector, IFE.
- Original y copia del Clave Única de Registro de Población.
- Original y copia del acta de nacimiento
- Original y copia de certificado de estudios con promedio mínimo de 7.0
- Llenado de estudio socio-económico.
- Firmar carta de aceptación del reglamento y responsiva

- A. Las inscripciones se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil y en la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje).
- B. Los horarios de inscripción serán del 7 al 21 de enero del 2014, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs.
- C. Solo se recepcionará la documentación que este completa.
- D. Posterior a la recepción de documentos, será aplicado un cuestionario de situación socioeconómica.
- E. El curso se impartirá en una sede ubicada en la Delegación Tlalpan, los días sábados y domingos de 9:00 a 15:30 hrs a partir del 25 de enero hasta el 25 de Mayo de 2014.
- F. Se dará prioridad a los primeros 300 jóvenes interesados que acudan a las oficinas de la unidad ejecutora con los requisitos que se señalan en las bases.
- G. Se informará a las y los jóvenes aceptados antes del 22 de enero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social.
- H. Se le entregará carta de aceptación del reglamento, misma que deberá de firmar de conformidad tanto el padre/madre o tutor, así como el alumno(a).
- I. Los casos no previstos por la presente convocatoria serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

Mayores informes al teléfono 55737591.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El programa se dará a conocer mediante convocatorias a difundirse mediante carteles en lugares públicos y pagina web de la delegación Tlalpan.

Se establecerá coordinación con profesores quienes serán evaluados y registrados en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil, se realizarán entrevistas directas con la finalidad de detectar sus capacidades docentes, pedagógicas y de conocimiento sobre la asesoría a impartir. Dichos procesos de selección permitirán contar con docentes preparados y con perfiles adecuados para las asesorías, procurando la inserción de hasta 300 jóvenes en el nivel superior.

Con este programa se busca garantizar se incluya en el nivel superior hasta 300 jóvenes preferentemente mujeres, para una mejor educación y proyecto de vida.

El procedimiento será el siguiente:

- Publicación de convocatoria para aspirantes a docentes y alumnos al programa de asesorías, el día 7 de enero del 2014.
- Recepción de Curriculum Vitae de los aspirantes a docentes y entrevista de evaluación, del 7 al 13 de enero del 2014.
- Los docentes entregarán un plan de trabajo global, y uno por sesión, en el que especifiquen los temas y subtemas a revisar en cada clase, así como los aprendizajes esperados y las herramientas didácticas que aplicarán para lograrlo.
- Las inscripciones de alumnos aspirantes y del personal docente se llevarán a cabo en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda s/n Centro de Tlalpan (Interior del Parque Juana de Asbaje).
- Los horarios de inscripción para alumnos aspirantes serán del 7 al 21 enero al del 2014, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 19:00 hrs, recibiendo solamente la documentación que esté completa.
- Posterior a la recepción de documentos, será aplicado un estudio socio-económico.
- El curso se impartirá en una sede ubicada en la Delegación Tlalpan, los días sábados y domingos de 9:00 a 15:30 hrs, a partir del 25 de enero hasta el 25 de Mayo de 2014.
- Se dará prioridad a los primeros 300 jóvenes interesados que acudan a las oficinas de la unidad ejecutora con los requisitos que se señalan en las bases.
- Se informará a la población aceptada el 22 de enero, por medio de un listado publicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Se entregará carta de aceptación del reglamento, misma que deberá de firmar de conformidad.
- Los casos no previstos por la presente convocatoria serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.
- Se generará una base de datos con la información recabada en el estudio socioeconómico de cada alumno.
- Seguimiento de cada alumno respecto de sus resultados con las instancias educativas.

El seguimiento se dará de la siguiente manera:

- I. La JUD de Atención a la Población Juvenil, implementará instrumentos bimestrales de evaluación para verificar el impacto, el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas del programa, los informes serán bimestrales y se concentrarán en el área dicha.
- II. La JUD de Atención a la Población Juvenil, generará un mecanismo de seguimiento y vigilancia de las

sesiones durante los 4 meses de asesorías en la sede en donde se imparta dicho curso.

III. Los monitores, coordinadores y docentes que ejecutarán el presente programa, deberán entregar informe final de las actividades realizadas dentro de las asesorías, con los siguientes puntos:

- Descripción de las actividades realizadas en orden cronológico
- Población beneficiada
- Reportes de bajas
- Problemas enfrentados por asesoría
- Resultados de exámenes simulacros
- Imágenes por actividad
- Listas de asistencia

El teléfono donde se puede solicitar información sobre el programa es 55 73 75 91 en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la demás información generada y administrativa, se regirán por lo establecido en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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 formatos y los trámites son gratuitos.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de inconformidad se podrá presentar un escrito dirigido al Director General de Desarrollo Social, a la Directora de Equidad de Género y Promoción Social, al Jefe de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil, las cuales están ubicadas en Calle Moneda s/n Interior Parque Juana de Asbaje. C.P. 14000. Y en caso de que no se resuelva se podrá acudir a la Contraloría Interna de la Delegación.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- Garantizar la implementación de acciones que contribuyan a un efectivo ejercicio de los derechos de las y los jóvenes.
- Se dará respuesta al solicitante dentro de los tiempos marcados en la convocatoria.

IX. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Indicadores de gestión a nivel administrativo – Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil-

Indicadores de gestión a nivel administrativo – Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Juvenil-

1. Número de Jóvenes Inscritos/Número de Jóvenes Demandantes

A nivel ciudadano.

1. Número de Jóvenes Inscritos al Curso/Número Jóvenes que Concluyen el Curso.
2. Número de Jóvenes que Presentan examen/Número de Jóvenes Aceptados.

Resultados:

Dentro de este marco se espera la participación ciudadana a nivel juvenil, que impacte a su comunidad y que a la vez se convierta en un fenómeno reproductor de actividades para otros jóvenes que habitan dentro de la misma. En este sentido los resultados serían:

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se invitará a la ciudadanía, instituciones y organizaciones civiles a ser parte del programa, fungiendo como visor de los diferentes procesos de la realización del curso, así mismo se extenderá a los participantes una constancia que reconozca su intervención en dicho programa.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No aplica.

PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DELEGACIONAL DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MEDIO AMBIENTE EN LA VERSIÓN CASTORES DE TLALPAN COSECHANDO AGUA 2014.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la ciudad de México tiene un problema mayor de desabasto de agua potable. Se estima que en el Distrito Federal, alrededor de 53,000.00 habitantes distribuidos en aproximadamente 17 colonias carecen de este servicio. En este sentido es una prioridad para la Delegación de Tlalpan cubrir esta demanda y disminuir la perdida, ya que es considerada como la de mayor población sin servicio de agua potable por medio de tuberías conectadas a hogares. Aunado a esto se pierden 120 litros de agua potable por fugas cada segundo y que representa aproximadamente el 38% de agua potable destinada para el Distrito Federal. Dentro de este porcentaje de agua perdida en fuga se tiene estimado que la mitad ocurre en los domicilios particulares y el restante en la vía pública, de las cuales una gran proporción (aproximadamente 600 fugas) no es visible. La traducción en litros desperdiciados es de aproximadamente 11 mil litros.

En esta tesitura la Delegación de Tlalpan en el Eje estratégico de Medio Ambiente Sustentable y Desarrollo Sostenible contempla al Programa de Construcción Delegacional de Infraestructura para el Medio Ambiente en la versión Castores de Tlalpan Cosechando Agua 2014. El cual consiste en reforzar a la ciudadanía en la reparación de fugas menores en casa habitación ya que actualmente en la ciudad de México se reparan un promedio de 25 mil fugas visibles y un aproximado de 35 mil fugas no visibles por año, sin embargo el trabajo en las Delegaciones del Distrito no cubre la demanda total contribuyendo en la perdida por fugas.

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan
Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable
Dirección de Educación Ambiental
Jefatura de Unidad Departamental de Preservación de Suelo y Agua

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo general

- Dotar a la ciudadanía de los insumos para sistemas de captación de agua de lluvia.
- Realizar la reparación de fugas de agua menores en casa habitación, a través de la participación de plomeros.
- Disminuir la perdida de agua potable por fugas menores en casa habitación.
- Apoyar a la ciudadanía en la reparación de fugas de agua menores en casa habitación y capacitar en la ciudadanía en el manejo, uso y ahorro de la misma.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir el problema de abastecimiento del agua mediante el uso de pipas a partir de la sustitución del sistema de captación de agua pluvial.
- Disminuir el gasto familiar por la obtención del recurso agua.
- Capacitar a los habitantes en materia de educación ambiental acerca del cuidado y aprovechamiento racional del agua.

Alcances:

En el ámbito de mantener e impulsar el derecho humano a un Medio Ambiente Sano este programa tiene la finalidad de garantizar el agua en el hogar con un uso adecuado y sustentable.

Uno de los alcances de este programa es el de fomentar la cosecha de agua a través de los sistemas de captación, en donde el área involucrada dará la asesoría necesaria y el seguimiento pertinente a los beneficiarios.

Cada Sistema de Captación se designará a una familia de un pueblo de Tlalpan de preferencia que acredite el consumo de agua a través de cilindros surtidos por la Delegación de Tlalpan y que presente una o más de las características de población vulnerable.

De la misma forma este programa pretende evitar la pérdida del recurso por fuga en tuberías en casa habitación, además de generar condiciones para la capacitación en el manejo, y uso adecuado del recurso y apoyar en la reducción del gasto en el consumo de agua y en la disminución de las tarifas bimestrales.

El Programa de Construcción Delegacional de Infraestructura para el Medio Ambiente en la versión Castores de Tlalpan Cosechando Agua 2014 entregará un subsidio directo en especie por familia de un pueblo, colonia o unidad habitacional de Tlalpan.

III. METAS FÍSICAS

Para el Ejercicio Fiscal 2014, se pretende apoyar a la ciudadanía con los insumos para instalar sistemas de captación, así como apoyos en especies para reparaciones menores en tuberías de agua potable en casa habitación con un costo no mayor a \$800.00 en especie como máximo.

Cada reparación se designará a familias de un pueblo, colonia o unidad habitacional de Tlalpan de preferencia que acredite características de población vulnerable.

Cada Sistema de Captación se designará a una familia colonia o unidad habitacional de un pueblo de Tlalpan de preferencia que acredite el consumo de agua a través de cilindros surtidos por la Delegación de Tlalpan y que presente una o más de las características de población vulnerable.

La meta de cobertura de la población que se planea atender es de aproximadamente 625 personas para reparaciones menores en tuberías de agua potable en casa habitación. Para el caso de sistema de captación será de aproximadamente 70 familias

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

En total se entregarán hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) que será repartido entre las familias seleccionadas.

Cada familia tendrá acceso a sólo un apoyo con un costo máximo de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) para reparación menor y de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) para sistema de captación.

La entrega del recurso se llevará a cabo únicamente después de la cotización realizada por personal técnico y se entregará en especie.

La entrega de recursos para sistemas de captación de agua de lluvia se llevará a cabo mediante un acto público en presencia de la Jefa Delegacional y el pago se otorgará en una sola exhibición a los representantes acreditados, después de haber firmado el correspondiente Convenio de Colaboración y tener completa la documentación solicitada.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de Acceso

Para ser beneficiario del presente programa se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Las viviendas no deben de encontrarse en asentamientos humanos irregulares.
- Las viviendas deben de presentar las instalaciones terminadas y en uso.
- Ser habitante de la Delegación Tlalpan preferentemente de zonas de alta o muy alta marginalidad. Tener documentación que acredite la residencia en la citada demarcación (credencial de elector y último comprobante de domicilio o constancia domiciliaria expedida por el Subdelegado y que indique por cuánto tiempo ha radicado en el poblado, en el caso de los pueblos y por el área de participación ciudadana, en el caso de la zona urbana).
- Los ciudadanos pueden acceder al recurso de forma individual.
- Presentar solicitud por escrito ante la ventanilla del programa, es decir, Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable con copia para la Dirección de Educación Ambiental y Jefatura de Unidad Departamental de Preservación de Suelo y Agua. ubicada en Juárez #68 Col. Tlalpan Centro con un horario de 10:00 a las 17:00 horas y especificar si el o los solicitantes pertenecen a algún grupo prioritario (mujeres, niños, jóvenes, indígenas o adultos mayores).
- Presentar la documentación que los acredite como madres solteras, personas de la tercera edad y discapacitados.

Procedimiento de acceso

Cada solicitud tendrá un número de folio, mismo que será de conocimiento del solicitante, en el momento de ingresar su solicitud y que servirá como mecanismo de control para el seguimiento al procedimiento ingresado.

Para ser beneficiario de una reparación menor de fuga en casa habitación el solicitante deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Con base en el número de folio y la demanda de apoyos, la ventanilla del programa, dará seguimiento a la petición y solicitará al interesado en un plazo no mayor a 2 días, la siguiente documentación en copia legible:

- Copia de Credencial de Elector (de cada integrante legible por ambas caras)
- Copia de Clave Única de Registro de Población
- Copia de Comprobante de Domicilio (con una vigencia no mayor a dos meses)
- Croquis de ubicación del domicilio
- Un número telefónico o correo electrónico en el que se le pueda contactar

Para ser beneficiario de un sistema de Captación de Agua de Lluvia en casa habitación el solicitante deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- El o los solicitantes no deben de haber sido beneficiado(a) en este programa por la delegación Tlalpan en algún otro año.
- Las viviendas no deben de encontrarse en asentamientos humanos irregulares.
- Las viviendas deben de presentar techos de loza adecuados para llevar a cabo la instalación del sistema de captación.
- Ser habitante de la Delegación Tlalpan preferentemente de zonas de alta o muy alta marginalidad. Tener documentación que acredite la residencia en la citada demarcación (credencial de elector y último comprobante de domicilio o constancia domiciliaria expedida por el Subdelegado y que indique por cuánto tiempo ha radicado en el poblado, en el caso de los pueblos y por el área de participación ciudadana, en el caso de la zona urbana).

- Los ciudadanos pueden acceder al recurso de forma individual o por un grupo de trabajo siempre y cuando cuenten con la documentación requerida. Si es a través de un Grupo de Trabajo requerirá de su respectiva Mesa Directiva en donde se designe a un presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) con fines organizativos y de coordinación.
- Presentar solicitud por escrito ante la ventanilla del programa, es decir, Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable con copia para la Dirección de Educación Ambiental y Jefatura de Unidad Departamental de Preservación de Suelo y Agua. ubicada en Juárez #68 Col. Tlalpan Centro con un horario de 10:00 a las 17:00 horas. Y expresando los motivos por los cuales se solicita el apoyo, mencionando el impacto del proyecto en su comunidad, especificando si los solicitantes pertenecen a algún grupo prioritario (mujeres, niños, jóvenes, indígenas o adultos mayores).
- Presentar la documentación que los acredite como madres solteras, personas de la tercera edad y discapacitados.

En el caso de acceder al beneficio de un sistema de Captación de Agua de Lluvia los beneficiarios deberán firmar el Convenio de Colaboración entre el representante acreditado y el representante delegacional, además de tener completa la documentación solicitada.

En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN:

La ciudadanía podrá acceder al Programa a través de perifoneo para el caso de fugas menores y convocatoria pública para el caso de sistemas de captación, la cual será colocada en plazas públicas de la delegación de Tlalpan. Las personas beneficiarias serán seleccionadas siempre y cuando acrediten todos y cada uno de los requisitos aquí solicitados.

Los teléfonos para la información del programa de construcción delegacional de infraestructura para el medio ambiente en la versión Castores de Tlalpan Cosechando Agua 2014 son el 54 85 06 14 y 50 16 35 45, o directamente en la Dirección de Educación Ambiental ubicada en la calle Juárez número 68, primer piso en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

REGISTRO:

El periodo de difusión deberá realizarse por lo menos en una ocasión antes de la recepción de los documentos.

Los documentos serán recibidos durante un periodo no mayor a dos días hábiles en el caso de fugas menores en domicilio dentro de las fechas que se designen y siempre y cuando se cumpla con los requisitos.

Para el caso de Sistemas de Captación de Agua de Lluvia los documentos serán recibidos durante un periodo no mayor a cinco días hábiles dentro de las fechas que se designen y una vez concluida la convocatoria siempre y cuando se cumpla con los requisitos.

Cada solicitud por grupo e individual tendrá un folio único de seguimiento y los datos personales y entregados de los beneficiarios del Programa y la demás información generada y administrada se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Los formatos requeridos y los trámites a realizar no tienen costo alguno.

Si las solicitudes recibidas rebasan el tope presupuestal, entonces se dará prioridad a los grupos vulnerables que acrediten todos y cada uno de los requisitos aquí solicitados.

El programa de Construcción Delegacional de Infraestructura para el Medio Ambiente en la versión Castores de Tlalpan Cosechando Agua 2014, queda bajo la responsabilidad de la Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable a través de la Dirección de Educación Ambiental y la Jefatura de Unidad Departamental de Preservación de Suelo y Agua

OPERACIÓN:

Una vez recabada la documentación mencionada, el personal técnico del área ejecutora, llevará a cabo una supervisión en campo para corroborar las solicitudes y reconocer las especificaciones técnicas que se requiera. Lo anterior se sustentará mediante material fotográfico, formatos de verificación y minutas de trabajo firmadas de conformidad por el representante, así como de la aplicación de cuestionario de verificación.

Cuando todos los requisitos se encuentren cubiertos, el personal técnico del área elaborará una cotización, con base en la suficiencia presupuestal y procederá a la reparación en el caso de fuga menor y en el caso de sistema de captación de agua de lluvia se realizará una serie de visitas verificativas y con fines de capacitación.

De ser aprobado, se informará a los individuos, posteriormente se entregará el recurso en especie en un sólo acto y la aplicación de los formatos de verificación y cuestionarios.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”**.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Toda queja o inconformidad deberá ser ingresada a través del centro de servicios y atención ciudadana (CESAC) y dirigirse al Director General de Ecología y Desarrollo Sustentable, y en el caso de que no se resuelva la queja se podrá acudir a la Contraloría Interna de la Delegación de Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Son sujetos susceptibles de apoyo, los habitantes de los Pueblos Originarios, barrios, colonias y unidades habitacionales de la Delegación Tlalpan, siempre y cuando cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y se sujeten a los montos presupuestales autorizados previamente y sin aviso de cambio.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Dirección de Educación Ambiental, a través de la JUD de Preservación de Suelo y Agua, será el área encargada de dar seguimiento a los grupos apoyados. Esto tanto en la integración del expediente, la aplicación de los formatos de verificación, cuestionarios y seguimiento del recurso otorgado.

La Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable dará seguimiento y evaluación considerando lo siguiente:

- A través de la Dirección de Educación Ambiental, para la evaluación, y cuestionario de evaluación.
- A través de la JUD de Preservación de Suelo y Agua para el seguimiento y acompañamiento de todos los proyectos así como sus procesos, mismos que presentará los informes de avance mensual y final así como su cuestionario de verificación, evaluación y su operación, dicha información será entregada a la Dirección de Educación Ambiental.
- Los instrumentos de evaluación del programa se realizarán a partir de tablas de verificación desde la Difusión, Registro y Operación. Posteriormente con la integración del expediente por familia beneficiada.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de los comités ciudadanos electos y/o las organizaciones sociales, podrán participar acercando información, propuestas y sugerencias de los ciudadanos y que ayuden a conocer mejor las necesidades de las zonas.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa no se articula con ningún otro.

PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO RURAL

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan
Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable
Dirección de Conservación de Recursos Naturales

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Fin. Contribuir en la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos suelo, agua y vegetación.

Propósito. Los recursos naturales de la Delegación Tlalpan se conservan mediante el desarrollo productivo de las comunidades rurales.

Objetivo General: Conservar e incrementar los servicios ambientales a través del manejo protección y restauración de los recursos naturales.

Objetivo Genero: Incorporar la equidad de género en todas las actividades de conservación, uso y manejo sustentable de los Recursos Naturales.

Propiciar el manejo sustentable de los recursos naturales, mediante la promoción de proyectos de reforestación y cuidado del bosque, que incrementen la capacidad de captura de carbono y reduzcan la emisión de partículas suspendidas, mejorando así la calidad del aire. Fomentar proyectos agropecuarios integrales, con enfoque de desarrollo sustentable que articule la adopción de tecnologías apropiadas, promueva la diversificación, el encadenamiento de los procesos productivos y mantenga niveles aceptables de inversión.

Apoyar actividades rurales extensivas en uso de suelo, de servicios ecoturísticos y recreativos, con la finalidad de conservar usos rurales productivos y preservadores del medio ambiente e inhibir el crecimiento urbano.

Impulsar la producción de bienes agropecuarios, agroindustriales y artesanales de alta calidad y alto valor agregado y apoyar proyectos productivos con grupos específicos de población: mujeres, jóvenes y adultos mayores, con la intención de mejorar las condiciones de vida de los grupos vulnerables de los poblados rurales.

Promover acciones que eviten los procesos de erosión de los suelos en todas sus manifestaciones, mediante acciones de reforestación y dotación de obras de corrección de cárcavas en zonas de ladera, la construcción de presas de gavión; corrección de cauces naturales y de pendientes de drenes agrícolas, mejoramiento de las técnicas de labranza agrícola, construcción y restauración de terrazas agrícolas, difusión a la introducción de barreras vivas, cortinas rompe viento y prevención y control oportuno de incendios forestales.

Propiciar proyectos que tengan la finalidad de coadyuvar en la prevención y control de la contaminación, así como la de apoyar labores productivas marginales, mediante la instrumentación de proyectos que apoyen la generación de mano de obra a través de programas temporales de empleo.

Fortalecer y consolidar la organización de los ejidos y comunidades que se localizan en la Delegación así como de sus sociedades de productores que se encuentran constituidas, que permita identificar problemas e

intereses comunes, tomar conciencia de la necesidad de organizarse para resolverlos y aprovecharlos, definir objetivos y metas e identificar los recursos con los que se cuenta en el núcleo o poblado para proyectar su aprovechamiento.

El Programa está dirigido a mujeres y hombres pertenecientes a los pueblos originarios, así como la población rural de la delegación Tlalpan. Habitantes en suelo de conservación.

El objetivo es consolidar el desarrollo sustentable de la Ciudad de México, a través de la participación y el ejercicio responsable y equitativo de toda la ciudadanía en la ordenación, conservación, protección y rehabilitación del medio ambiente y los recursos naturales.

El monto se entregará respecto al valor del equipo solicitado por individuo. Será un monto de entrega en una sola exhibición.

La difusión se realizara mediante convocatoria, en los pueblos de esta delegación a través de autoridades ejidales-comuneros.

Bajo ningún caso las y los funcionarios públicos podrán proceder de manera, diferente a lo establecido en estas reglas de operación.

La solicitud se ingresa por escrito, a la dirección general de ecología y desarrollo sustentable con copia a la dirección de conservación de desarrollo sustentable, indicando el tipo de actividad y el lugar de elaboración, anexando el formato que se entrega en la área técnica, para los datos personales.

Una vez entregado el cheque se le da seguimiento y se solicita, comprobación de proyecto en el cual indique como se gastaron el recurso económico.

III. METAS FÍSICAS

Apoyar hasta 65 proyectos

Las acciones incluyen el proceso de identificación y elaboración del proyecto y la integración de los expedientes; los proyectos son dirigidos a la conservación de suelo y agua, así como a las actividades productivas agropecuarias, forestales y turísticas.

Los proyectos de conservación y productivos inciden en mantener el suelo de conservación, en superficie y en la población que habita en los poblados rurales.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

En total se entregaran hasta aproximadamente \$3, 000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). A los beneficiarios se entregaran los recursos autorizados en una sola exhibición.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Generales:

1. Presentar proyecto.
2. Que en el Proyecto se establezca el compromiso de aportar trabajo y recursos para su aprobación.
3. En caso de propiedad privada contar con el documento que acredite la posesión del predio.
4. Que se comprometa a cumplir la normatividad establecida en Suelo de Conservación.
5. Llenar solicitud en donde se indique el objetivo del proyecto y la identificación del o los solicitantes.
6. Comprometerse a aplicar los apoyos para los fines establecidos en el proyecto.
7. Presentar croquis del terreno en donde se llevará a cabo el proyecto.
8. En el caso de quienes recibieron un apoyo anterior a la presentación del proyecto, tendrá que mostrar su comprobación del recurso anterior.

Para asociaciones productivas

1. Presentar documentación vigente que acredite la figura legal de la organización: acta constitutiva (solo en nuevos proyectos), registro, nombre e identificación de los socios, acta que acredite la personalidad jurídica de los representantes y acuerdo de asamblea en donde se decidió impulsar el proyecto.
2. Presentar documentación vigente que acredite a cada socio, original y copia de: Clave Única de Registro de Población, identificación oficial y comprobante de domicilio. Los originales son para cotejar.

Para Grupos de Trabajo

1. Presentar acta de asamblea en donde acuerdan constituir el Grupo de trabajo y que contenga, quien los representa, cual es el proyecto que desean impulsar, nombre de los socios y comprobante de domicilio.
2. Presentar documentación vigente que acredite a cada miembro del grupo, original y copia de: Clave Única de Registro de Población, identificación oficial y comprobante de domicilio. Los originales son para cotejar.

Para individuos

Presentar documentación vigente del solicitante, original y copia de: Clave Única de Registro de Población, identificación oficial y comprobante de domicilio. Los originales son para cotejar.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El área responsable de la Delegación de dictaminar los proyectos es la Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable.

Para que los proyectos cuenten con dictamen positivo deberán contar con viabilidad ambiental, social y técnica.

La aprobación de los proyectos se realizará por parte del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos.

Se dará preferencia a los proyectos orientados a:

1. Mejorar los Servicios Ambientales
2. Proteger o restaurar el Suelo de Conservación.
3. Reconvertir áreas agrícolas y ganaderas a áreas forestales.
4. Aprovechar el agua de lluvia en embalses u ollas de agua.
5. Fomentar la prestación de servicios ambientales.
6. Evitar la erosión del suelo.
7. Presentar un manejo eficiente de agua.
8. Fomentar la agricultura orgánica.
9. Fomentar los proyectos en cuyos terrenos cuenten con equipamiento en servicios que demanda el mismo.
10. Contar con compromisos de compra de su producto.
11. Generar mayor número de empleos directos e indirectos.

Para grupos que hayan solicitado apoyos en los últimos tres años a la Delegación o alguna de las Secretarías de Gobierno del Distrito Federal o al Gobierno Federal, será necesario que manifiesten bajo protesta de decir verdad que han cumplido con los compromisos contraídos.

Las líneas de acción a apoyar son las siguientes (entre otras)

Agrícolas

- Agricultura orgánica.
- Proyectos intensivos en uso del suelo (Invernaderos).
- Prevención de la erosión con prácticas vegetativas, labranza mínima, cortinas rompevientos y bordos.
- Apoyo a cultivos tradicionales

Pecuarios

- Ordenamiento de la ganadería y reconversión de libre pastoreo a estabulada.
- Establecimiento de praderas.

- Mejoramiento de Instalaciones

Forestal

- Reconversión productiva a uso forestal mediante el establecimiento de plantaciones forestales comerciales asociadas con cultivos agrícolas.
- Establecimiento de parcelas experimentales de agroforestería.
- Mejoramiento de servicios ambientales.

Apoyo a la producción

- Integradoras y comercializadoras de productos rurales
- Apoyos financieros a la producción agropecuaria
- Identificación de Ideas de inversión.

Conservación y Restauración

- Protección y restauración de los recursos naturales
- Reciclamiento de desperdicios orgánicos para la producción de insumos
- Sistemas de captura, almacenamiento, tratamiento y potabilización de agua de lluvia

La Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable, informará a los beneficiados de las fechas para la celebración de los convenios de concertación. La Dirección de Conservación Recursos Naturales elaborará los convenios de concertación, asimismo realizará los trámites necesarios para la obtención de los recursos.

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Ingresar escrito a la Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable y/o Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Son sujetos susceptibles de apoyo los productores rurales y los habitantes de la Delegación Tlalpan que atienden labores productivas, de preservación de los recursos naturales y vida silvestre que conforman las asociaciones, ejidos, comunidades, propietarios privados, grupos organizados de mujeres, jóvenes y adultos mayores, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y hasta por los montos presupuestales autorizados.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

La encargada del seguimiento de los grupos apoyados es la Dirección de Manejo de Recursos Naturales (SMRN).

Los indicadores de este programa serán el número de proyectos apoyados de acuerdo al programa inicial de trabajo, así como del número de beneficiarios.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la promoción y difusión en Asambleas informativas, medios impresos y de la página electrónica de la Jefatura Delegacional.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

En los proyectos que así lo demanden, se buscará la suma de recursos de Dependencias del Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal, con el propósito de fortalecer la operación del proyecto.

Asociaciones, grupos de trabajo o individuos que hayan presentado proyectos ante otras instancias de gobierno y que cuenten con la aprobación o estén ya en operación, en caso de demandar recursos complementarios por parte de la Delegación, no requerirán de entregar otra vez toda la documentación de su proyecto. Sólo será necesario presentar constancia oficial de la dependencia que les aprobó el proyecto. Tampoco será necesaria la apertura de una nueva cuenta bancaria y se utilizará la que se abrió para el proyecto de referencia.

La Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable, será la responsable de solicitar a dicha dependencia copia del expediente.

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE CALENTADORES SOLARES PARA FOMENTAR EL CAMBIO DE HÁBITOS DE CONSUMO QUE GENERAN LOS EFECTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan
Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable
Dirección de Conservación de Recursos Naturales
Jefatura de Unidad Departamental de Monitoreo e Impacto Ambiental

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Fin. Contribuir en el cambio de hábitos de consumo en el interior de la vivienda con tecnologías no contaminantes para el medio ambiente que generan energía para uso doméstico, para mejorar los servicios y satisfacer las necesidades de los hábitos de la demarcación de Tlalpan.

Propósito. Apoyar a los habitantes de la Delegación Tlalpan con calentadores solares, con el objetivo de hacer conciencia, respecto a la problemática ambiental e impulsar nuevas prácticas en los hogares, para construir un vínculo con las autoridades delegacionales.

Objetivo General: Impulsar acciones que atiendan satisfactoriamente las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos de capital, brindando las oportunidades económicas y sociales para su adquisición, haciendo énfasis en los atributos del derecho a una vivienda adecuada y digna compatible con el medio ambiente.

Objetivo Específicos:

Apoyar a 80 familias de la Delegación Tlalpan de bajos recursos con la instalación de un calentador solar, el cual disminuirá su consumo hasta un 70% de gas en actividades domésticas como el aseo personal.

Impulsar y difundir actividades con tecnología no contaminantes para la satisfacción de las necesidades básicas y cambio de hábitos de consumo desde el interior de la vivienda.

Garantizar que la población pueda tener acceso a tecnologías ambientales para un mejoramiento de calidad de vida, generar un medio ambiente saludable, fomentar una cultura ambiental y apoyar a la población de escasos recursos.

El programa va dirigido a toda la población mayor de 18 años con una visión de equidad de género.

ALCANCES

Esta acción tendrá una gran importancia ya que se disminuirá gases de efecto invernadero que causa daños a la capa de ozono que alteran la temperatura y el comportamiento climático.

El programa consiste en la entrega de un calentador solar

III. METAS FÍSICAS

Acondicionar la vivienda de interés social con esquemas que permitan la sustentabilidad, la competitividad y la equidad con tecnologías no contaminantes para el medio ambiente en la Delegación Tlalpan, beneficiando a 80 viviendas.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se cuenta con un presupuesto de \$500,000.00 (quinientos mil pesos), para apoyar a las familias de la Delegación Tlalpan.

Cada calentador solar cuenta con un costo de (\$6,000.00) que se entregara en una sola exhibición.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Presentar solicitud por escrito, con dirección y croquis
- b) Habitar en alguna colonia, barrio o pueblo de la Delegación Tlalpan
- c) Presentar copia de la siguiente documentación vigente:
 - Identificación oficial (IFE, Licencia de Conducir, INAOAM, Cartilla Militar, Cedula Profesional)
- d) Comprobante de domicilio vigente (teléfono, agua, predial, luz, o constancia expedida por el Subdelegación de cada uno de los pueblos)
- e) Contar con cuarto de baño completo (terminado con regadera, escusado con tanque y lavabo).
- f) Contar con calentador de gas
- g) Contar con tinaco o tanque de almacenamiento de agua
- h) Contar con red de agua potable o cisterna para el almacenamiento del líquido
- i) La vivienda debe de ser de loza
- j) Espacio libre de sombras y personas para su instalación

La población podrá incorporar al programa mediante petición ciudadana físicas, morales y comité ciudadano.

El área encargada del programa notificara personalmente o vía telefónica la incorporación del programa explicando por qué sí o no fue aceptado.

El solicitante deberá cubrir todos los requisitos antes mencionados.

Informar que en ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación en las Reglas de Operación.

El solicitante deberá presentar los la documentación requerida con el responsable del programa en la Unidad Departamental de Monitoreo e Impacto Ambiental en Juárez No. 68 Colonia Centro de Tlalpan, en un Horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

El área responsable de la ejecución del programa es la Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable, a través de la Unidad Departamental de Monitoreo e Impacto Ambiental:

1. Recepción de solicitud y documentos
2. Supervisión y verificación de los requisitos
3. Supervisión ocular, registro de cedula
4. Entrega del recurso

El programa se dará a conocer mediante carteles y trípticos con el contenido y objetivos.

Los carteles serán colocados en lugares visibles, los trípticos serán entregados a la población personalmente o en su ausencia se dejara en su domicilio.

El día de la instalación del producto al beneficiado se le entregara una carta compromiso en donde se le da a conocer la participación al programa.

La información de datos personales del beneficiado recabados en su registro se registrarán por lo establecido en las leyes de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales del Distrito Federal que llevara impresa la leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido en 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."

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito a la Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable, quien valorara la queja o inconformidad.

En caso de no resolver la inconformidad se podrá interponer una queja a la contraloría interna de la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

El mecanismo que se llevara para garantizar que la población beneficiada a este programa, que una vez aceptada (o) su solicitud un técnico designado por esta área que vigilara de principio a fin todo el procedimiento garantizando la instalación del producto.

En este programa se dirige a toda la ciudadanía de la Delegación Tlalpan, de bajos recursos y que cumpla con los requisitos arriba señalados.

La Contraloría General del Distrito Federal en el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Participan los habitantes de la Delegación de Tlalpan de bajos recursos con los requisitos mencionados, con el fin de brindarles una mejor calidad de vida sin alteraciones al medio ambiente.

Deberán poner atención a la convocatoria y hacer la solicitud del Programa las personas físicas y morales, o Organizaciones Sociales e incluso a través del Comité Ciudadano e ingresarla a la Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable ubicada en la calle Benito Juárez #68 colonia Tlalpan-Centro.

Después de haber ingresado la solicitud, los solicitantes deberán recibir respuesta de la Dependencia encargada, después de 5 días hábiles, en donde se describan los requisitos o motivos por los cuales podrán o no podrán ser derecho-habientes.

Pasados los 5 días hábiles sin obtener respuesta alguna, dirigir el escrito a la Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan, con el número de Folio asignado por el área para su seguimiento.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

El programa será evaluado por la Dirección de Conservación de los Recursos Naturales anualmente.

El instrumento aplicado a la evaluación será a través un muestreo o entrevistas específicas.

Los indicadores a utilizar serán de tipo cuantitativo en cuanto a economía

El área responsable de dar seguimiento a las viviendas candidatas en este programa es la Jefatura de Unidad Departamental de Monitoreo e Impacto Ambiental, los indicadores que describen la aplicación de este programa son el número de viviendas beneficiadas las cuales cumplen con los requisitos.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la promoción y difusión en asambleas informativas, medios electrónicos, donde se expondrán los objetivos, metas, requisitos para participar y ser beneficiado de este programa.

Este programa será difundido a través de la información específica a la ciudadanía en general

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se vincula con ningún otro programa

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A COLECTIVOS CULTURALES COMUNITARIOS, ARTISTAS Y CREADORES DE LA DELEGACIÓN TLALPAN.

INTRODUCCIÓN

Las problemáticas sociales requieren del diseño de estrategias que involucren a la sociedad en la construcción de una comunidad que contribuya a la solución armónica de conflictos y que en ese sentido, desde las artes y la cultura se crean ambientes creativos, lúdicos y de convivencia que permiten rehacer tejidos sociales y formar redes para la solución de dichas problemáticas.

Uno de los ejes rectores del gobierno de la Delegación Tlalpan (2012-2015), es el ser un Gobierno de Derechos, es decir, que se asume como defensor de los derechos de todas las y los ciudadanos que habitan en la demarcación; se concibe también como un Gobierno Ciudadano que trabaja con los y las habitantes para incrementar el ejercicio de gobierno democrático en las colonias, barrios, unidades habitacionales y pueblos del territorio.

Actualmente en diferentes puntos de la demarcación existen colectivos culturales y artistas que, sin reconocimiento y medios para el desarrollo de sus actividades, han aportado su esfuerzo y capacidades para mantener las tradiciones y la vida cultural en algunos pueblos y colonias de la Delegación de Tlalpan.

Con los colectivos culturales y artistas creadores se pretende generar desarrollo, inclusión, integración y cohesión social a través del arte y la diversidad de expresiones culturales a toda la comunidad Tlalpense, principalmente a niñas, niños y jóvenes.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Cultura.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Impulsar y fortalecer a Colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores, para promover entre ellos el encuentro, el intercambio de experiencias, la equidad de género y el respeto a la diversidad cultural, a fin de generar procesos organizativos en torno a la cultura, que permitan contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de pueblos, colonias, barrios y unidades habitacionales de la demarcación de Tlalpan.

Objetivos Específicos

- Fortalecer el funcionamiento de los Colectivos Comunitarios, que realizan actividades de círculos culturales.
- Apoyar artistas y/o creadores que realicen proyectos de intervención artístico-culturales para favorecer el acceso de bienes y servicios culturales en comunidades de la Delegación Tlalpan.
- Promover, a través de los encuentros e intercambios de experiencia entre los colectivos comunitarios y artistas, la formación de redes culturales comunitarias, para que fortalezcan sus actividades culturales, les den continuidad a sus proyectos y mejoren la calidad de sus resultados.
- Impulsar en los colectivos comunitarios, artistas y creadores, la reflexión sobre la importancia de incorporar en sus actividades culturales la equidad de género y el respeto a la diversidad cultural.
- Propiciar el fortalecimiento de su identidad cultural y sentido de pertenencia, a partir de los proyectos que desarrollen.
- Fomentar el uso y aprovechamiento de los espacios públicos a través de actividades culturales comunitarias.

Alcances

- Con el proyecto de “**Fortalecimiento a Colectivos Culturales Comunitarios, Artistas y Creadores de la Delegación Tlalpan**”, se pretende fortalecer a creadores, artistas, promotores y gestores culturales y a colectivos culturales comunitarios que desarrollan proyectos artístico-culturales.
- Considerando que la Delegación Tlalpan posee riqueza patrimonial, artística, cultural, histórica, y que cuenta con la presencia de artistas, promotores culturales, intelectuales y académicos; éste proyecto propiciará el acceso al arte y la cultura y poder disfrutar las múltiples manifestaciones de la creatividad colectiva.
- Apoyar artistas y/o creadores que realicen proyectos de intervención artístico-culturales para favorecer el acceso de bienes y servicios culturales en comunidades de la Delegación Tlalpan.

III. METAS FÍSICAS

El proyecto se dividirá en 2 etapas:

En una primera etapa:

- Se habrán desarrollado por lo menos 20 proyectos culturales en 20 colectivos comunitarios; y aproximadamente hasta 10 artistas y creadores individual o colectivamente, desarrollarán 10 proyectos para fomentar la cultura entre niños, jóvenes y adultos pertenecientes a las distintas comunidades de la Delegación Tlalpan.
- Cada colectivo comunitario implementará de 2 a 8 actividades culturales al mes por la duración del proyecto; en sus respectivos barrios, colonias y pueblos para acercar la cultura a las comunidades.
- Llevar a cabo presentaciones artístico-culturales en espacios públicos.
- Al término del proyecto, por lo menos se habrán conocido y vinculado hasta 10 artistas-creadores y 20 colectivos comunitarios; capaces de iniciar procesos organizativos comunitarios para darle continuidad a sus proyectos y desarrollar actividades culturales de manera constante.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto con el que se cuenta para impulsar y fortalecer a colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores, en una primera etapa constará con la cantidad de hasta **\$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, fraccionados de la siguiente manera:

Concepto	Cantidad
Convocatoria y reuniones	\$10,000.00
Apoyo a colectivos comunitarios y artistas	\$700,000.00
Capacitación durante una semana	\$40,000.00
TOTAL	\$750,000.00

- 1) **Cada Colectivo Cultural Comunitario**; con base en el contenido de su proyecto cultural y/o artístico presentado, experiencia y/o trayectoria, podrá recibir un monto de hasta **\$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.)**.
- 2) **Cada artista-creador, promotor y/o gestor cultural**; con base en el contenido de su proyecto cultural y/o artístico presentado, experiencia y/o trayectoria, podrá recibir un monto de hasta **\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- 1) Podrán participar colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) interesados en promover actividades culturales y artísticas en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales, de la Delegación Tlalpan.
- 2) Se publicará en la página web de la Delegación (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) y distribuirán carteles y volantes haciendo una invitación abierta a todos los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas)
- 3) Los Colectivos Comunitarios que realicen actividades de Círculos Culturales, serán conformados por al menos cuatro integrantes.

- 4) Los proyectos de los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) se presentarán de manera individual o colectiva para realizar únicamente proyectos de intervención y/o sensibilización artístico-cultural en cualquier disciplina.
- 5) Los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) no deben ser beneficiarios (as) de otro programa similar que otorgue alguna dependencia gubernamental.
- 6) Los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) deben ser preferentemente habitantes de la Delegación Tlalpan.
- 7) Para la integración de expedientes, se requiere que las y los solicitantes entreguen la siguiente documentación en un sobre manila tamaño carta debidamente rotulado con el nombre de la actividad cultural y/o proyecto, la siguiente documentación:
 - a) Original y copia de Acta de Nacimiento;
 - b) Original y copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - c) Original y copia de Identificación Oficial (credencial de elector, pasaporte y/o cédula profesional);
 - d) Original y copia de Comprobante de Domicilio;
 - e) Original y copia de Comprobante de Estudios;
 - f) Curriculum Vitae
 - g) 1 Propuesta de alguna Actividad Cultural
 - h) 1 Carta Compromiso
 - i) 1 Fotografía tamaño infantil;

*Los documentos originales son sólo para su debido cotejo.

- 8) Una vez seleccionados los proyectos ganadores, se publicará una lista con el nombre del proyecto, del representante y el monto asignado.
- 9) En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La instrumentación de este programa se hará en varias etapas:

Difusión:

Se publicarán en la página web de la Delegación (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) y distribuirán carteles y volantes haciendo una invitación abierta a todos los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas); interesados en promover actividades culturales y artísticas en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales, de la Delegación Tlalpan, mismas que se difundirán en la comunidad en enlace con los comités ciudadanos, juntas de vecinos, espacios culturales y deportivos de la Delegación, mercados y demás lugares de concentración de la población.

Se podrá solicitar información del programa, en las oficinas de la Dirección General de Cultura, ubicadas en Plaza de la Constitución número 10, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o en el número Telefónico 54-85-90-48.

Acceso:

El acceso al programa se hará a través de una hoja de registro elaborada por la Dirección General de Cultura de la Delegación Tlalpan.

El trámite a realizar en el presente programa es totalmente gratuito.

Registro:

- 1) En las oficinas de la Dirección General de Cultura, ubicadas en Plaza de la Constitución número 10, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, la solicitud para ingresar al programa será a más tardar 10 días hábiles posteriores a la publicación del presente documento.
- 2) La solicitud debe contener fecha, nombre completo, edad, domicilio, número telefónico y correo

electrónico para su fácil localización; asimismo debe acompañar la documentación mencionada en el punto “V”.

- 3) Los proyectos y/o la documentación personal incompletos se tendrán como NO presentados y NO habrá prórroga en la fecha y el horario límite de recepción de proyectos y documentos.
- 4) Los colectivos comunitarios y artistas deberán contar con los derechos de autor o exhibición de las obras respectivas, según las leyes aplicables. En los casos de obras originales, los beneficiarios conservarán los derechos autorales sobre los productos culturales generados con el apoyo recibido, otorgando los créditos correspondientes a la Dirección General de Cultura. Asimismo, permitirán a la Delegación Tlalpan cualquier tipo de difusión de sus proyectos o de los productos de los mismos.

Selección:

Los proyectos serán seleccionados primordialmente en función de:

a) Para Colectivos Comunitarios:

- El contenido de su proyecto cultural y/o artístico
- Viabilidad
- Congruencia en la definición de sus objetivos
- Impacto Social
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Vinculación con otros actores sociales y culturales
- Trayectoria del Colectivo (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual)

b) Para artistas (creadores, intérpretes y talleristas)

- Creatividad
- Congruencia en la definición de sus objetivos
- Metas de desarrollo
- Impacto Social
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Trayectoria del artista, según corresponda (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual)
- Vinculación con otros factores sociales y culturales

Desarrollo

- En todos los proyectos se tomará en cuenta la inclusión de la perspectiva de equidad de género y la descripción de mecanismos que posibiliten la retroalimentación entre el proyecto cultural y la comunidad a la que va dirigida su propuesta.
- Una vez seleccionados los proyectos ganadores, se publicará una lista con el nombre del proyecto, del representante y el monto asignado.
- Los resultados de los proyectos seleccionados se darán a conocer en la página de Internet de la Delegación.
- Los casos no previstos en estas reglas de operación serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.**

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las encargadas de recibir todo tipo de Inconformidades, Sugerencias, Peticiones, Quejas y Denuncias serán en primera instancia la Dirección General de Cultura y en caso de que no se resuelva la queja se podrá interponer queja ante el Órgano Interno de Control de la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Ante la Dirección General de Cultura, habiendo cumplido los requisitos y mecanismos de acceso para participar en la conformación del programa. Salvo que no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal será el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de Desarrollo Social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Dirección General de Cultura será la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa.

La evaluación de los proyectos culturales será de manera mensual. Los instrumentos a evaluar serán las solicitudes recibidas, los proyectos presentados los números de apoyos y el padrón de beneficiarios (directos e indirectos)

Los indicadores para la evaluación del Programa son: El cociente del número de ayudas sociales otorgadas entre el número de proyectos programados; el cociente del monto autorizado entre el monto ejercido; expediente de beneficiarios aprobados contra relación de peticiones ingresadas; solicitudes con fechas de ingreso y respuesta. Los mecanismos de evaluación tienen como sustento el soporte documental debidamente integrado, la verificación de tiempos y procedimientos operativos, el porcentaje de cumplimiento de metas, el porcentaje de ejercicio del gasto autorizado y los documentos de informe mensual que se presente.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El programa se difundirá y se le dará seguimiento a través de grupos conformados por Colectivos Culturales Comunitarios, Artistas y Creadores, así como por funcionarios de la Dirección General de Cultura de la Delegación Tlalpan.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con ningún otro programa social, pero si con otras actividades artísticas y culturales que lleve a cabo la Dirección General de Cultura dirigidas a la población tlalpense.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los nueve días del mes de enero del año dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2014,

publicado en fecha 30 de enero de 2014, número de ejemplar 1788, de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, exclusivamente en el “Programa de fortalecimiento a colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores de la Delegación Tlalpan”.

Artículo Único.- SE MODIFICA el PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A COLECTIVOS CULTURALES COMUNITARIOS, ARTISTAS Y CREADORES DE LA DELEGACIÓN TLALPAN, en las siguientes partes tal y como a continuación se indica:

Página 223, renglones del 18 al 33

Dice:

INTRODUCCIÓN

Las problemáticas sociales requieren del diseño de estrategias que involucren a la sociedad en la construcción de una comunidad que contribuya a la solución armónica de conflictos y que en ese sentido, desde las artes y la cultura se crean ambientes creativos, lúdicos y de convivencia que permiten rehacer tejidos sociales y formar redes para la solución de dichas problemáticas.

Uno de los ejes rectores del gobierno de la Delegación Tlalpan (2012-2015), es el ser un Gobierno de Derechos, es decir, que se asume como defensor de los derechos de todas las y los ciudadanos que habían en la demarcación; se concibe también como un Gobierno Ciudadano que trabaja con los y las habitantes para incrementar el ejercicio de gobierno democrático en las colonias, barrios, unidades habitacionales y pueblos del territorio.

Actualmente en diferentes puntos de la demarcación existen colectivos culturales y artistas que, sin reconocimiento y medios para el desarrollo de sus actividades, han aportado su esfuerzo y capacidades para mantener las tradiciones y la vida cultural en algunos pueblos y colonias de la Delegación de Tlalpan.

Con los colectivos culturales y artistas creadores se pretende generar desarrollo, inclusión, integración y cohesión social a través del arte y la diversidad de expresiones culturales a toda la comunidad Tlalpense, principalmente a niñas, niños y jóvenes.

Debe decir:

INTRODUCCIÓN

Las problemáticas sociales requieren del diseño de estrategias que involucren a la sociedad en la construcción de una comunidad que contribuya a la solución armónica de conflictos y que en ese sentido, desde las artes y la cultura se crean ambientes creativos, lúdicos y de convivencia que permiten rehacer tejidos sociales y formar redes para la solución de dichas problemáticas.

Uno de los ejes rectores del gobierno de la Delegación Tlalpan (2012-2015), es el ser un Gobierno de Derechos, es decir, que se asume como defensor de los derechos de todas las y los ciudadanos que habitan en la demarcación; se concibe también como un Gobierno Ciudadano que trabaja con los y las

habitantes para incrementar el ejercicio de gobierno democrático en las colonias, barrios, unidades habitacionales y pueblos del territorio.

Actualmente en diferentes puntos de la demarcación existen colectivos culturales **comunitarios** y artistas que, sin reconocimiento y medios para el desarrollo de sus actividades, **aportan** su esfuerzo y capacidades para mantener las tradiciones y la vida cultural en algunos pueblos y colonias de la Delegación de Tlalpan.

Con los colectivos culturales **comunitarios** y artistas creadores se pretende generar desarrollo, inclusión, integración y cohesión social a través del arte y la diversidad de expresiones culturales a toda la comunidad Tlalpense, principalmente a niñas, niños y jóvenes.

Páginas 223 y 224, que comprenden el Apartado II.

Dice:

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Impulsar y fortalecer a Colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores, para promover entre ellos el encuentro, el intercambio de experiencias, la equidad de género y el respeto a la diversidad cultural, a fin de generar procesos organizativos en torno a la cultura, que permitan contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de pueblos, colonias, barrios y unidades habitacionales de la demarcación de Tlalpan.

Objetivos Específicos

- Fortalecer el funcionamiento de los Colectivos Comunitarios, que realizan actividades de círculos culturales.
- Apoyar artistas y/o creadores que realicen proyectos de intervención artístico-culturales para favorecer el acceso de bienes y servicios culturales en comunidades de la Delegación Tlalpan.
- Promover, a través de los encuentros e intercambios de experiencia entre los colectivos comunitarios y artistas, la formación de redes culturales comunitarias, para que fortalezcan sus actividades culturales, les den continuidad a sus proyectos y mejoren la calidad de sus resultados.
- Impulsar en los colectivos comunitarios, artistas y creadores, la reflexión sobre la importancia de incorporar en sus actividades culturales la equidad de género y el respeto a la diversidad cultural.
- Propiciar el fortalecimiento de su identidad cultural y sentido de pertenencia, a partir de los proyectos que desarrollen.
- Fomentar el uso y aprovechamiento de los espacios públicos a través de actividades culturales comunitarias.

Alcances

- Con el proyecto de “Fortalecimiento a Colectivos Culturales Comunitarios, Artistas y Creadores de la Delegación Tlalpan”, se pretende fortalecer a creadores, artistas, promotores y gestores culturales y a colectivos culturales comunitarios que desarrollan proyectos artístico-culturales.
- Considerando que la Delegación Tlalpan posee riqueza patrimonial, artística, cultural, histórica, y que cuenta con la presencia de artistas, promotores culturales, intelectuales y académicos; éste proyecto propiciará el acceso al arte y la cultura y poder disfrutar las múltiples manifestaciones de la creatividad colectiva.
- Apoyar artistas y/o creadores que realicen proyectos de intervención artístico-culturales para favorecer el acceso de bienes y servicios culturales en comunidades de la Delegación Tlalpan.

Debe decir:

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Impulsar y fortalecer a Colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores, para promover entre ellos el encuentro, el intercambio de experiencias, la equidad de género y el respeto a la diversidad cultural, a fin de generar procesos organizativos en torno a la cultura, que permitan contribuir a mejorar la calidad de vida de los

habitantes de pueblos, colonias, barrios y unidades habitacionales de la demarcación de Tlalpan.

Objetivos Específicos

- Fortalecer a los Colectivos Culturales Comunitarios, que realizan actividades en sus comunidades.
- Apoyar artistas y/o creadores que realicen proyectos de intervención artístico-culturales para favorecer el acceso de bienes y servicios culturales en comunidades de la Delegación Tlalpan.
- Promover, a través de los encuentros e intercambios de experiencias entre los colectivos culturales comunitarios y artistas, la formación de redes culturales comunitarias, para que fortalezcan sus actividades, les den continuidad a sus proyectos y mejoren la calidad de sus resultados.
- Impulsar en los colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores, la reflexión sobre la importancia de incorporar en sus actividades culturales la equidad de género y el respeto a la diversidad cultural.
- Propiciar el fortalecimiento de su identidad cultural y sentido de pertenencia, a partir de los proyectos que desarrollen.
- Fomentar el uso y aprovechamiento de los espacios públicos a través de actividades culturales comunitarias.

Alcances

- Con el proyecto de “Fortalecimiento a Colectivos Culturales Comunitarios, Artistas y Creadores de la Delegación Tlalpan”, se pretende fortalecer a creadores, artistas, promotores y gestores culturales y a colectivos culturales comunitarios que desarrollan proyectos artístico-culturales.
- Considerando que la Delegación Tlalpan posee riqueza patrimonial, artística, cultural, histórica, y que cuenta con la presencia de artistas, promotores culturales, intelectuales y académicos; éste programa propiciará el acceso al arte y la cultura así como al disfrute de las múltiples manifestaciones de la creatividad colectiva.
- Apoyar artistas y/o creadores que realicen proyectos de intervención artístico-culturales para favorecer el acceso de bienes y servicios culturales en comunidades de la Delegación Tlalpan.

Páginas 224 y 225, que comprenden el Apartado V.

Dice:

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- 1) Podrán participar colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) interesados en promover actividades culturales y artísticas en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales, de la Delegación Tlalpan.
- 2) Se publicará en la página web de la Delegación (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) y distribuirán carteles y volantes haciendo una invitación abierta a todos los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas)
- 3) Los Colectivos Comunitarios que realicen actividades de Círculos Culturales, serán conformados por al menos cuatro integrantes.
- 4) Los proyectos de los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) se presentarán de manera individual o colectiva para realizar únicamente proyectos de intervención y/o sensibilización artístico-cultural en cualquier disciplina.
- 5) Los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) no deben ser beneficiarios (as) de otro programa similar que otorgue alguna dependencia gubernamental.
- 6) Los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) deben ser preferentemente habitantes de la Delegación Tlalpan.
- 7) Para la integración de expedientes, se requiere que las y los solicitantes entreguen la siguiente documentación en un sobre manila tamaño carta debidamente rotulado con el nombre de la actividad cultural y/o proyecto, la siguiente documentación:
 - a) Original y copia de Acta de Nacimiento;
 - b) Original y copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - c) Original y copia de Identificación Oficial (credencial de elector, pasaporte y/o cédula profesional);
 - d) Original y copia de Comprobante de Domicilio;
 - e) Original y copia de Comprobante de Estudios;

- f) Curriculum Vitae
- g) 1 Propuesta de alguna Actividad Cultural
- h) 1 Carta Compromiso
- i) 1 Fotografía tamaño infantil;

*Los documentos originales son sólo para su debido cotejo.

- 8) Una vez seleccionados los proyectos ganadores, se publicará una lista con el nombre del proyecto, del representante y el monto asignado.
- 9) En ningún caso, las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

Debe decir:

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- 1) Podrán participar colectivos **culturales** comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) interesados en promover actividades culturales y artísticas en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales, de la Delegación Tlalpan.
- 2) **Al día siguiente en que se haya publicado el presente Aviso de Modificación, se publicará la convocatoria** en la página web de la Delegación (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) y **se** distribuirán carteles y volantes haciendo una invitación abierta a todos los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas).
- 3) Los Colectivos **culturales** comunitarios **deberán estar** conformados por al menos cuatro integrantes.
- 4) Los promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) **podrán presentar** de manera individual o colectiva **a la Dirección General de Cultura propuestas de** proyectos de intervención y/o sensibilización artístico-cultural en cualquier disciplina.
- 5) Los colectivos **culturales** comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) no deben ser beneficiarios (as) de otro programa similar que otorgue alguna dependencia gubernamental.
- 6) Los colectivos **culturales** comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas) deben ser preferentemente habitantes de la Delegación Tlalpan.
- 7) Para la integración de expedientes, se requiere que las y los solicitantes entreguen en un sobre manila tamaño carta debidamente rotulado con el nombre **del** proyecto, **nombre del representante y categoría a la que corresponden** la siguiente documentación:

- a) Original y copia de Acta de Nacimiento;
- b) Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Original y copia de Identificación Oficial (credencial de elector, pasaporte y/o cédula profesional);
- d) Original y copia de Comprobante de Domicilio (**No mayor a tres meses de antigüedad**);
- e) Original y copia de Comprobante de Estudios;
- f) Curriculum Vitae
- g) 1 **Proyecto** Cultural
- h) 1 Carta Compromiso (**para el caso de los Colectivos Culturales Comunitarios, deberá estar firmada por todos sus integrantes**)
- i) 1 Fotografía tamaño infantil;

*Los documentos originales son sólo para su debido cotejo.

Páginas 225 y 226, que comprenden el Apartado VI.

Dice:

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La instrumentación de este programa se hará en varias etapas:

Difusión:

Se publicarán en la página web de la Delegación (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) y distribuirán carteles y

volantes haciendo una invitación abierta a todos los colectivos comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas); interesados en promover actividades culturales y artísticas en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales, de la Delegación Tlalpan, mismas que se difundirán en la comunidad en enlace con los comités ciudadanos, juntas de vecinos, espacios culturales y deportivos de la Delegación, mercados y demás lugares de concentración de la población.

Se podrá solicitar información del programa, en las oficinas de la Dirección General de Cultura, ubicadas en Plaza de la Constitución número 10, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o en el número Telefónico 54-85-90-48.

Acceso:

El acceso al programa se hará a través de una hoja de registro elaborada por la Dirección General de Cultura de la Delegación Tlalpan.

El trámite a realizar en el presente programa es totalmente gratuito.

Registro:

- 1) En las oficinas de la Dirección General de Cultura, ubicadas en Plaza de la Constitución número 10, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, la solicitud para ingresar al programa será a más tardar 10 días hábiles posteriores a la publicación del presente documento.
- 2) La solicitud debe contener fecha, nombre completo, edad, domicilio, número telefónico y correo electrónico para su fácil localización; asimismo debe acompañar la documentación mencionada en el punto "v".
- 3) Los proyectos y/o la documentación personal incompletos se tendrán como NO presentados y NO habrá prórroga en la fecha y el horario límite de recepción de proyectos y documentos.
- 4) Los colectivos comunitarios y artistas deberán contar con los derechos de autor o exhibición de las obras respectivas, según las leyes aplicables. En los casos de obras originales, los beneficiarios conservarán los derechos autorales sobre los productos culturales generados con el apoyo recibido, otorgando los créditos correspondientes a la Dirección General de Cultura. Asimismo, permitirán a la Delegación Tlalpan cualquier tipo de difusión de sus proyectos o de los productos de los mismos.

Selección:

Los proyectos serán seleccionados primordialmente en función de:

a) Para Colectivos Comunitarios:

- El contenido de su proyecto cultural y/o artístico
- Viabilidad
- Congruencia en la definición de sus objetivos
- Impacto Social
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Vinculación con otros actores sociales y culturales
- Trayectoria del Colectivo (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual)

b) Para artistas (creadores, intérpretes y talleristas)

- Creatividad
- Congruencia en la definición de sus objetivos
- Metas de desarrollo
- Impacto Social
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Trayectoria del artista, según corresponda (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual)
- Vinculación con otros factores sociales y culturales

Desarrollo

- En todos los proyectos se tomará en cuenta la inclusión de la perspectiva de equidad de género y la descripción de mecanismos que posibiliten la retroalimentación entre el proyecto cultural y la comunidad a la que va dirigida su propuesta.
- Una vez seleccionados los proyectos ganadores, se publicará una lista con el nombre del proyecto, del representante y el monto asignado.
- Los resultados de los proyectos seleccionados se darán a conocer en la página de Internet de la Delegación.
- Los casos no previstos en estas reglas de operación serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”.

Debe decir:

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La instrumentación de este programa se hará en varias etapas:

Difusión:

Se publicará en la página web de la Delegación (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) y **se** distribuirán carteles y volantes haciendo una invitación abierta a todos los colectivos **culturales** comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas); interesados en promover actividades culturales y artísticas en colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales de la Delegación Tlalpan, mismas que se difundirán en la comunidad en enlace con los comités ciudadanos, juntas de vecinos, espacios culturales y deportivos de la Delegación, mercados y demás lugares de concentración de la población.

Se podrá solicitar información del programa, en las oficinas de la Dirección General de Cultura, ubicadas en Plaza de la Constitución número 10, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o en el número Telefónico 54-85-90-48.

Acceso:

El acceso al programa se hará a través de una hoja de registro **con un número de folio**, elaborada por la Dirección General de Cultura de la Delegación Tlalpan, **misma que deberá ser solicitada al día siguiente de la publicación de la convocatoria**. El trámite a realizar en el presente programa es totalmente gratuito.

Registro:

- 1) **Se llevará a cabo** en las oficinas de la Dirección General de Cultura, ubicadas en Plaza de la Constitución número 10, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, en un horario de 10:00 a 14:00 horas **y de 16:00 a 18:00 horas**.
- 2) **La recepción de los proyectos será a partir de la publicación de la convocatoria hasta el 30 de Abril de 2014**, la solicitud **deberá** contener **folio**, fecha, nombre completo, edad, domicilio, número telefónico y correo electrónico para su fácil localización; asimismo debe acompañar la documentación mencionada en el punto “V”.
- 3) Los proyectos y/o la documentación personal incompletos se tendrán como NO presentados y NO habrá prórroga en la fecha y el horario límite de recepción de proyectos y documentos.

- 4) Los colectivos **culturales** comunitarios y artistas deberán contar con los derechos de autor o exhibición de las obras respectivas, según las leyes aplicables. En los casos de obras originales, los beneficiarios conservarán los derechos autorales sobre los productos culturales generados con el apoyo recibido, otorgando los créditos correspondientes a la Dirección General de Cultura. Asimismo, permitirán a la Delegación Tlalpan cualquier tipo de difusión de sus proyectos o de los productos de los mismos.

Selección:

Los proyectos serán seleccionados primordialmente en función de **las siguientes categorías:**

a) Para Colectivos Culturales Comunitarios:

- El contenido de su proyecto cultural y/o artístico
- Viabilidad
- Congruencia entre los objetivos, **las actividades a realizar y los resultados esperados,**
- **Metas a lograr**
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Vinculación con otros actores sociales y culturales
- Trayectoria del Colectivo (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual)

b) Para artistas (creadores, intérpretes y talleristas)

- Creatividad
- Congruencia entre los objetivos, **las actividades a realizar y los resultados esperados,**
- Metas de desarrollo
- **Metas a lograr**
- Estrategias de intervención y planeación comunitaria
- Trayectoria del artista, según corresponda (trabajo respaldado con documentación impresa, fotográfica y/o audiovisual).
- Vinculación con otros factores sociales y culturales.

Desarrollo

- **La evaluación y dictaminación de los proyectos recibidos, se llevará a cabo del 05 al 16 de Mayo de 2014.**
- En todos los proyectos se tomará en cuenta la inclusión de la perspectiva de equidad de género, **medio ambiente, prevención de adicciones así como** la descripción de mecanismos que posibiliten la retroalimentación entre el proyecto cultural y la comunidad a la que va dirigida su propuesta.
- Una vez seleccionados los proyectos; **el 19 de Mayo de 2014** se publicará una lista con el nombre del proyecto, nombre del representante y el monto asignado, **en las redes sociales y en la página web de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx>).**
- **Del 26 al 30 de Mayo de 2014, se llevará a cabo un curso propedéutico a los colectivos culturales comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas), que hayan sido seleccionados, sobre políticas culturales implementadas en la Delegación Tlalpan.**
- **La ejecución de los proyectos se llevará a cabo del mes de Junio a Diciembre 2014.**
- Los casos no previstos en estas reglas de operación serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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".

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso de modificación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los catorce días del mes de febrero del año dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN**

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2014, publicado en fecha 30 de enero de 2014, número de ejemplar 1788, de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, específicamente en los programas que a continuación se enlistan:

- Programa de Ayudas sociales
- Distribuir apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias, sonriendo al futuro
- Programa de asesorías para la presentación de examen único para ingreso a bachillerato 2014
- Programa de fortalecimiento a colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores de la Delegación Tlalpan
- Programa delegacional de desarrollo rural

Artículo Primero.- SE MODIFICA el PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES, en las siguientes partes tal y como a continuación se indica:

Página 195, Apartado III.

Dice:

III. METAS FÍSICAS

Las metas físicas que se espera alcanzar para el año 2014 son de 250 ayudas sociales en la forma de transferencias monetarias directas, tomando en consideración los antecedentes del programa.

Debe decir:

III. METAS FÍSICAS

Las metas físicas que se espera alcanzar para el año 2014 son de **500** ayudas sociales en la forma de transferencias monetarias directas, tomando en consideración los antecedentes del programa.

Página 195, Apartado IV.

Dice:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

\$ 1, 250,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

La ayuda social se otorga por una sola ocasión a cada persona solicitante, mediante cheque personalizado, luego de que el área de Finanzas Delegacional informa la liberación del recurso y elabora cheque y su correspondiente póliza. El monto unitario para cada beneficiario, independientemente del tipo de petición será de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Debe decir:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$ 2, 500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

La ayuda social se otorga por una sola ocasión a cada persona solicitante, mediante cheque personalizado, luego de que el área de Finanzas Delegacional informe la liberación del recurso y elabora cheque y su correspondiente póliza. El monto unitario para cada beneficiario, independientemente del tipo de petición será de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo Segundo.- SE MODIFICA el programa DISTRIBUIR APOYOS ALIMENTICIOS Y ECONÓMICOS A ESTUDIANTES DE ESCUELAS PRIMARIAS, SONRIENDO AL FUTURO, en las siguientes partes tal y como a continuación se indica:

Página 197, renglones 14 y 15

Dice:

DISTRIBUIR APOYOS ALIMENTICIOS Y ECONÓMICOS A ESTUDIANTES DE ESCUELAS PRIMARIAS, SONRIENDO AL FUTURO

Debe decir:

DISTRIBUCIÓN DE APOYOS ALIMENTICIOS Y ECONÓMICOS A ESTUDIANTES DE ESCUELAS PRIMARIAS PÚBLICAS, SONRIENDO AL FUTURO

Página 197, Apartado de Introducción

Dice:

INTRODUCCIÓN

La vulnerabilidad y marginalidad de la Delegación Tlalpan en el aspecto educativo y las consecuencias que esto conlleva como la deserción escolar, ha sido motivo para implementar este programa que está enfocado al apoyo de familias con niñas y niños que se encuentran en nivel primaria, de hasta 20 escuelas con alto y muy alto índice de vulnerabilidad según los datos reportados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

Buscando contribuir en la medida de lo posible a la economía familiar, con apoyos alimenticios y económicos, seleccionados bajo criterios de distribución, así como el considerar mediante un orden de importancia los aspectos que integran la nutrición de las niñas y niños más vulnerables al respecto como medidas preventivas en materia de salud.

Se pretende entonces, continuar con el programa y otorgar hasta 1000 apoyos alimenticios y económicos, haciéndolos llegar a las niñas y niños inscritos en las escuelas de nivel primaria, quienes se someterán a un estudio socioeconómico para determinar y seleccionar a aquellos que presenten mayor riesgo de vulnerabilidad, y con base a esto elegir a los y las candidatas a recibir los apoyos sociales. Asimismo, se busca disminuir el sobrepeso, evitar la deserción escolar, incrementar el estímulo del reconocimiento basado en la educación y sobre todo contribuir a la economía familiar, entre otros.

Lo anterior está basado en el cumplimiento de los derechos sociales universales de las y los niños en materia de educación y alimentación, enfocados a revertir la desigualdad, la marginación y la exclusión social.

Debe decir:

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de disminuir los índices de vulnerabilidad social y/o económica en la población

infantil de la Delegación Tlalpan dentro del entorno escolar, así como evitar el incremento en la deserción escolar, este programa pretende estimular a la población Infantil que estén inscritos en escuelas primarias públicas que habiten preferentemente en zonas de alta y muy alta marginalidad.

Buscando contribuir en la economía familiar, con apoyos alimenticios y económicos, seleccionados bajo criterios de distribución, así como el considerar mediante un orden de importancia los aspectos que integran **el desarrollo** de las niñas y **los** niños más vulnerables, **la nutrición** como medida preventiva en materia de salud, **así como la integración y el acceso en actividades de carácter educativo y recreativo como un ejercicio pleno de derechos.**

Se pretende entonces, continuar con el programa y otorgar hasta 1000 apoyos alimenticios y económicos, haciéndolos llegar a las niñas y niños inscritos en las escuelas de nivel primaria **públicas**, quienes se someterán a un estudio socioeconómico para determinar y seleccionar a aquellos que presenten mayor riesgo de vulnerabilidad y con base a esto, elegir a los y las candidatas a recibir los apoyos sociales. Asimismo, se busca disminuir **trastornos alimenticios como el sobrepeso y la desnutrición**, evitar la deserción escolar **y** contribuir a la economía familiar, entre otros.

Lo anterior está basado en el cumplimiento de los derechos sociales universales de las y los niños en materia de educación y alimentación, enfocados a revertir la desigualdad, la marginación y la exclusión social.

Página 197, Apartado I.

Dice:

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Tlalpan
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Equidad de Género y Promoción Social
Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil (Unidad Ejecutora).

Debe decir:

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Tlalpan
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Equidad de Género y Promoción Social
Subdirección de Equidad de Género
Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil (Unidad Ejecutora).

Páginas 197 y 198, que comprenden el Apartado II.

Dice:

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Otorgar apoyos alimenticios y económicos a las niñas y niños de escuelas primarias públicas, ubicadas en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad de la Delegación Tlalpan, de acuerdo a los datos estadísticos del INEGI y de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.

Objetivos Específicos:

- 1) Otorgar un apoyo alimentario a cada beneficiario (despensa)
- 2) Otorgar un estímulo económico a cada beneficiario.
- 3) Prevenir problemas de obesidad y sobrepeso en los beneficiarios.
- 4) Mejorar la distribución del ingreso familiar

- 5) Incidir en la disminución de la deserción escolar.
- 6) Actuar a manera de estímulo educativo.

Población Objetivo:

Alumnos de escuelas primarias públicas incorporadas al programa que se encuentran en la Delegación Tlalpan, en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad.

Cobertura

Hasta 1,000 apoyos alimenticios y económicos complementarios para combatir y revertir las condiciones de desigualdad, marginación exclusión social y rezago que padece la población estudiantil que habita en esta demarcación territorial.

Derecho social a garantizar

Este Programa está enfocado a promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de las y los niños en particular en materia de educación y alimentación, asimismo incorpora la equidad de género y la no discriminación, desigualdad, marginación, exclusión social.

Estrategias:

Selección de escuelas primarias públicas ubicadas en zonas de alta y muy alta marginalidad, de acuerdo con datos estadísticos del INEGI y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal:

- Selección de posibles beneficiarios.
- Aplicación de estudio socioeconómico que permita la selección del posible candidato.
- Evaluación y selección del beneficiario.
- Asignación de Casa de Salud o Consultorio Periférico para el seguimiento y control médico.
- Entrega de carnet médico.

Alcance

En el 2014 se continúa con el Programa de Distribuir Apoyos Alimenticios y Económicos en Educación Primaria beneficiando a una población de hasta 1,000 niños y niñas, que estudian en escuelas primarias públicas de alta y muy alta vulnerabilidad en la Delegación de Tlalpan, con la finalidad de contribuir en el desarrollo integral de las y los niños y asimismo se convierta en un estímulo educativo para que concluyan satisfactoriamente la educación primaria.

Debe decir:

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General:

Contribuir con el derecho a la educación de las niñas y los niños entre 6 y 12 años de edad, que viven en situación de vulnerabilidad social y económica en la Delegación Tlalpan, durante la educación primaria pública que habiten preferentemente en zonas de alta y muy alta marginalidad.

Objetivos Específicos:

- 1) Otorgar **bimestralmente** un apoyo alimentario a cada beneficiario (despensa)
- 2) Otorgar **bimestralmente** un estímulo económico a cada beneficiario.
- 3) **Apoyar al** ingreso familiar.
- 4) Incidir en la disminución de la deserción escolar.

Población Objetivo: Niñas y niños que estén inscritos en escuelas primarias públicas que se encuentran en la Delegación Tlalpan, **que habiten preferentemente** en zonas de alta y muy alta **marginalidad**.

Cobertura. Hasta 1,000 apoyos alimenticios y económicos complementarios para combatir las condiciones de **vulnerabilidad** exclusión social y rezago **educativo** que padece la población **infantil** que habita en esta demarcación territorial **de Tlalpan**.

Derecho social a garantizar. Este Programa está enfocado a promover el cumplimiento de los derechos sociales universales de las **niñas** y los niños, en particular en materia de educación y alimentación, asimismo incorporan la equidad de género y la no discriminación.

Estrategias:

Selección de **niñas y niños que estén inscritos** en escuelas primarias públicas **que se encuentran en la Delegación Tlalpan, que habiten preferentemente** en zonas de alta y muy alta marginalidad **mediante las siguientes:**

- **Promoción del Programa “Distribución de apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias públicas, sonriendo al futuro”, dentro de la comunidad escolar en las escuelas públicas a nivel primaria, ubicadas dentro de la demarcación territorial de Tlalpan, para la preselección de los posibles beneficiarios. Asimismo, de manera alterna los interesados en ingresar al programa podrán acudir a ingresar su petición al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).**
- **Se requerirá de la presencia de los padres, madres y/o responsables de crianza del menor a que acudan al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), a fin de ingresar por escrito su petición de ingreso al programa.**
- **Posterior a recibir el llamado por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, el padre, madre y/o responsable de crianza del menor deberá acudir a las oficinas de la unidad ejecutora, ubicadas en calle Moneda s/n, (Interior del Parque Juana de Asbaje) Col, Tlalpan Centro, C.P. 14000 para la aplicación del estudio socioeconómico y entrega de la documentación.**
- **Evaluación y selección del beneficiario.**
- **Inscripción al padrón de beneficiarios.**
- **Se entregarán los calendarios de actividades educativas y recreativas.**
- **Entrega de carnet de control de visitas médicas y de asistencia a las actividades educativas y recreativas.**
- **Se realizarán hasta 200 visitas domiciliarias.**

Alcance. En el 2014 se continúa con el Programa de “**Distribución de apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias públicas, sonriendo al futuro**”, beneficiando a una población de hasta 1,000 niñas y niños, **estudiantes que su condición de vulnerabilidad radique en la necesidad económica, social y/o de salud inscritos en alguna escuela primaria pública de la Delegación de Tlalpan y que habiten preferentemente en zonas de alta y muy alta marginalidad**, con la finalidad de contribuir en el desarrollo integral de las **niñas** y los niños, asimismo se convierta en un estímulo educativo para que concluyan satisfactoriamente la educación primaria.

Página 198, Apartado III.

Dice:

III. METAS FÍSICAS

Hasta mil apoyos alimenticios y económicos bimestrales a 1000 estudiantes que cursen del 1° al 6° año de primaria en escuelas públicas. Tales metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal, de manera que no se afecten la calidad y el contenido de los apoyos.

Debe decir:

III. METAS FÍSICAS

Hasta mil apoyos alimenticios y económicos bimestrales a estudiantes que cursen del 1° al 6° año de primaria en escuelas públicas. Tales metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal.

Página 198, Apartado IV.

Dice:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$2,500, 000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Son 1000 beneficiarios de manera bimestral. A cada uno de estos beneficiarios se les otorgara un apoyo económico de \$450.00 bimestrales y un apoyo alimentario básico.

Debe decir:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta **\$6,200, 000.00 (Seis millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.)**.

Son **hasta** 1000 beneficiarios de manera bimestral. A cada uno de estos beneficiarios se le otorgará un apoyo económico de \$450.00 bimestrales y un apoyo alimentario básico.

Páginas 198 y 199 que comprenden el Apartado V.

Dice:

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos:

- Ser alumno inscrito en alguna de las escuelas primarias públicas que se encuentran en la Delegación Tlalpan en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad, de acuerdo con datos estadísticos del INEGI y la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal;
- Entregar la siguiente documentación en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, es necesario presentar en original todos los documentos para cotejar:
 - Solicitud dirigida a la Dirección General de Desarrollo Social;
 - Copia fotostática del Acta de Nacimiento del menor en dos juegos;
 - Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población del menor en dos juegos;
 - Copia fotostática de identificación oficial con fotografía vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla liberada o cédula profesional) del padre o tutor en dos juegos;
 - Dos copias fotostáticas de un comprobante de domicilio reciente (recibo del agua o teléfono);
 - Dos copias fotostáticas de una constancia de estudios o boleta del ciclo escolar actual;
 - Dos fotografías tamaño infantil del menor;
 - No recibir ningún otro apoyo económico similar del gobierno local o federal.

Acceso

El padre, la madre o el tutor del menor, solicitará por escrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, la incorporación al programa para el año escolar. Esta solicitud será recibida desde el día posterior a la publicación de las presentes reglas de operación.

Selección

La Jefatura de Unidad de Atención a la Población Infantil aplicará, al inicio del ciclo escolar un estudio socioeconómico para acreditar la necesidad de los apoyos alimenticios y económicos.

La persona interesada podrá solicitar en cualquier momento ante la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil el estado que guarda su trámite y se les notificará vía telefónica y mediante listado que se publicara en el exterior de la oficina en mención si han sido aceptados en dicho programa.

Debe decir:

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos:

- Ser alumno inscrito en alguna de las escuelas primarias públicas que se encuentran en la Delegación de Tlalpan;
- **Haber sido pre seleccionado en la escuela primaria pública en la que se encuentran inscrito;**
- **El padre, la madre y/o responsable de crianza del menor, será el encargada(o) de solicitar por escrito su petición ante el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC);**
- **Acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil a la aplicación del estudio socioeconómico y entregar la siguiente documentación en original y copia:**
- **Acta de Nacimiento del menor;**
- Clave Única de Registro de Población del menor;
- **Constancia de estudios vigente y boleta del ciclo escolar anterior,**
- Identificación oficial con fotografía vigente del padre, **madre y/o responsable de crianza del menor** (credencial de elector, pasaporte, cartilla liberada o cédula profesional);
- Comprobante de domicilio reciente **a no más de 90 días naturales anteriores a la aplicación del estudio socioeconómico,** (recibo luz, agua, **boleta predial,** teléfono **y/o constancia de los pueblos**);
- Dos fotografías tamaño infantil del menor;
- **No ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico similar instaurado por el gobierno local o federal.**

Acceso. El padre, la madre **y/o responsable de crianza** del menor, **realizará su petición vía CESAC,** la incorporación al programa para el año escolar. Esta solicitud será recibida **al inicio del ciclo escolar.**

Selección. La Jefatura de Unidad de Atención a la Población Infantil **durante los meses de Agosto y Septiembre, promoverá el programa “Distribución de apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias públicas, sonriendo al futuro”, dentro de los planteles educativos públicos a nivel primaria, ubicados dentro de la demarcación territorial de la Delegación Tlalpan, a fin de informar a las niñas y los niños preseleccionados y/o interesados, los requisitos que deberán incluir a la petición de ingreso al padrón de beneficiarios, de ello se continuara con la aplicación de un estudio socioeconómico el cual busca acreditar la condición de vulnerabilidad social y/o económica del menor para recibir los apoyos alimenticios y económicos.**

Página 199, Apartado VI.

Dice:

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Se publicará el Aviso por el que se da a conocer el Distribuir Apoyos Alimenticios y Económicos a Estudiantes de Escuelas Primarias, Sonriendo al Futuro en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Acceso

- Al iniciar el año escolar, se convocará en cada plantel a una asamblea con padres de familia y maestros para que representantes de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, les den a conocer los objetivos y normas de operación del programa;
- Asimismo, es importante la participación de los propios niños en la selección de candidatos en su salón donde se interactúa con los maestros y personal de la Delegación para determinar quién es la o el seleccionado.
- El padre, la madre o el tutor del menor, solicitará por escrito a la Dirección de Educación, la incorporación al programa para el siguiente año escolar. Esta solicitud será recibida desde el día posterior a la publicación de las presentes reglas de operación y hasta 15 días hábiles anteriores al inicio del ciclo escolar siguiente.

- En un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a la aplicación del estudio socioeconómico, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil informará, previa cita, al padre, madre o tutor de cada participante, el resultado del estudio socioeconómico y si el niño o niña será beneficiario del programa.

Registro

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, será la encargada de revisar la documentación para la selección de beneficiarios, realizando el registro e integrando el expediente correspondiente.

Operación

- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, realiza los trámites administrativos necesarios para la entrega de los apoyos alimenticios y económicos en educación básica a cada uno de los beneficiarios, con los datos necesarios para la integración del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Los alumnos beneficiarios, se presentarán bimestralmente a recibir su apoyo en el lugar que señale la unidad ejecutora para su entrega.
- Los alumnos beneficiarios tendrán que asistir a consultas médicas una vez por mes, en los consultorios asignados por el área administrativa.
- Serán motivos de cambios en el padrón de beneficiarios: el fallecimiento del menor o su deserción escolar, en cuyos casos, se beneficiará, a partir del siguiente bimestre, al niño o niña que haya solicitado el beneficio y, de acuerdo al estudio socioeconómico, acredite la necesidad de los apoyos.
- En caso de cambio de escuela de un menor beneficiario durante el ciclo escolar, si cambia a otra escuela que permanezca en el territorio de las 64 escuelas seleccionadas, conserva el beneficio; si cambia a una escuela que no es considerada como ubicada en una zona de alta o muy alta vulnerabilidad, será necesario que acredite, mediante nuevo estudio socioeconómico, la necesidad de contar con los apoyos para mantener el beneficio el resto del año escolar.

Supervisión y Control

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, será la responsable de realizar la supervisión y seguimiento del programa con el apoyo de los expedientes, padrones de los estudiantes beneficiados y la revisión del carnet integral de atención a la población infantil.

Evaluación

La evaluación interna del programa corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.

Los casos no previstos por estas reglas de operación, serán resueltos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil.

Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la demás información generada y administrativa, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Debe decir:

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión. Se publicará el Aviso por el que se da a conocer el **programa “Distribución de apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias públicas, sonriendo al futuro”**, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Acceso

- Al inicio del ciclo escolar, se **promoverá en las escuelas primarias públicas, en este sentido, es**

importante propiciar la participación de las niñas y los niños en la preselección de los candidatos, como una fuente de opinión directa.

- El padre, la madre **y/o responsable de crianza** del menor, solicitará por escrito al **Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)**, el ingreso al programa **“Distribución de apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias públicas, sonriendo al futuro”**, al inicio del ciclo escolar.

Registro. La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, será la encargada de revisar la documentación para la selección de beneficiarios, realizando el registro e integrando el expediente correspondiente.

Operación

- La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, realiza los trámites administrativos necesarios para la entrega de los apoyos alimenticios y económicos **de** cada uno de los beneficiarios, con los datos necesarios para la integración del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.
- Los alumnos beneficiarios, se presentarán bimestralmente a recibir su apoyo en el lugar que señale la unidad ejecutora para su entrega.
- Los alumnos beneficiarios tendrán que asistir a consultas médicas, **así como las actividades alternas de índole educativo y recreativo asignadas por parte de la unidad ejecutora.**
- Serán motivos de **bajas** en el padrón de beneficiarios: **la conclusión del total de los grados de nivel primaria, el fallecimiento del menor, su deserción escolar, el cambio de escuela a una fuera de la demarcación, la falta de revisión en el control médico, la no asistencia a las actividades educativas y/o recreativas asignadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil (máximo 3 sin justificante). No presentarse a recoger apoyos económico y/o alimenticio por más de dos bimestres y la falsedad de documentos.**
- En caso de cambio de escuela de un menor beneficiario durante el ciclo escolar, **permanecerá registrado al padrón únicamente si el responsable da aviso por escrito de dicho cambio, debiendo permanecer inscrito en alguna escuela primaria pública que se encuentre ubicada dentro de la demarcación territorial de la Delegación de Tlalpan**, será necesario que acredite, mediante nuevo estudio socioeconómico, la necesidad de contar con los apoyos para mantener **inscrito al padrón de beneficiarios** el resto del año escolar.
- **Para el caso de los recursos alimenticios que no fueron recogidos, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, podrá donarlos a Casa Hogar por tratarse de productos perecederos.**

Supervisión y Control. La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, será la responsable de realizar la supervisión y seguimiento del programa con el apoyo de los expedientes, padrones de los estudiantes beneficiados y la revisión del carnet integral de atención a la población infantil.

Evaluación. La evaluación interna del programa corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.

Los casos no previstos por estas reglas de operación, serán resueltos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil.

Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la demás información generada y administrativa, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Página 200, Apartado VIII.

Dice:

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Cualquier estudiante que curse del 1º al 6º año de educación primaria, en una de las 26 escuelas primarias públicas, ubicadas en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad en la Delegación Tlalpan, podrá ingresar al

programa sin más limitante que cumplir con los requisitos y procedimientos de acceso e instrumentación señalados en estas reglas de operación y la suficiencia presupuestal con que se cuente, así como la disponibilidad de lugares.

Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, se compromete a dar a conocer el resultado del estudio socioeconómico de cada niño o niña y si éste será o no beneficiario del programa, a cada padre, madre o tutor, previa cita, en un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a la aplicación del estudio socioeconómico.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil es el lugar donde se tienen a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Debe decir:

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Cualquier estudiante que curse del 1º al 6º año de educación primaria, en una de las escuelas primarias públicas, **de** la Delegación Tlalpan, podrá ingresar al programa sin más limitante que cumplir con los requisitos y procedimientos de acceso e instrumentación señalados en estas reglas de operación y la suficiencia presupuestal con que se cuente, así como la disponibilidad de lugares.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil, se compromete a dar a conocer el resultado **por medio de listados que se colocarán en las instalaciones de la Dirección General de Desarrollo Social.**

Para efecto de la recepción del estímulo económico y alimenticio sólo será asignado al padre, madre y/o responsable de crianza que inscribió al menor al programa, en caso de no ser posible esta regla, sólo podrá ser sustituido por otro responsable mediante carta poder.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Infantil es el lugar donde se tienen a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos.

La Contraloría Interna es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Página 200, Apartado X.

Dice:

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la asamblea con padres de familia y maestros de cada escuela que se convocará al inicio del año escolar, se podrán recoger las observaciones y propuestas de los ciudadanos para el mejor funcionamiento y desarrollo del programa.

Asimismo, es importante la participación de los propios niños en la selección de candidatos en su salón, donde se interactúa con los maestros y personal de la Delegación para determinar quién es el candidato.

Debe decir:

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la asamblea con padres de familia y maestros de cada escuela que se convocará al inicio del **ciclo** escolar, se podrán recoger las observaciones y propuestas de los ciudadanos para el mejor funcionamiento y desarrollo del programa.

Asimismo, es importante la participación de los propios niños en la selección de candidatos en su salón, donde se interactúa con los maestros y personal de la Delegación para determinar **a las y los posibles candidatos**.

Artículo Tercero.- SE MODIFICA el PROGRAMA DE ASESORÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN ÚNICO PARA INGRESO A BACHILLERATO 2014, en las siguientes partes tal y como a continuación se indica:

Página 204, Apartado III.

Dice:

III. METAS FÍSICAS

- Brindar asesorías para el Examen Único de Ingreso al Bachillerato hasta 2,500 jóvenes de la Delegación de Tlalpan.
- Apoyar a 72 profesores, 6 auxiliares de limpieza, 6 coordinadores y 20 monitores para la impartición de asesorías para el examen único de Ingreso al Bachillerato.
- Impactar en las 5 zonas de la Delegación de Tlalpan con asesorías para el Examen Único de Ingreso al Bachillerato.

Debe decir:

III. METAS FÍSICAS

- Brindar asesorías para el Examen Único de Ingreso al Bachillerato hasta 2,500 jóvenes de la Delegación de Tlalpan.
- Apoyar **hasta** 72 profesores, **1 coordinador general**, 6 coordinadores **de sede**, 6 auxiliares de limpieza y 20 monitores, para la impartición de asesorías para el examen único de Ingreso al Bachillerato.
- Impactar en las 5 zonas de la Delegación de Tlalpan con asesorías para el Examen Único de Ingreso al Bachillerato.

Página 204, Apartado IV.

Dice:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

- Total asignado al programa: \$1, 000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).
- Total asignado a cada profesor de asignatura por mes (4 meses): \$4,375.00
- Total asignado al coordinador académico por mes (5 meses): \$6,300.00
- Total asignado a los coordinadores de sede, por mes (4 meses): \$4,750.00
- Total asignado a los monitores, por mes (5 meses): \$2,600.00
- Total asignado a los auxiliares de limpieza (4 meses): \$3125.00

Debe decir:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

- Total asignado al programa hasta **\$1, 740,500.00 (Un millón setecientos cuarenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**.
- Total asignado a cada profesor de asignatura por mes (4 meses): \$4,375.00
- Total asignado al coordinador **general** por mes (5 meses): \$6,300.00
- Total asignado a los coordinadores de sede, por mes (4 meses): \$4,750.00
- Total asignado a los monitores, por mes (5 meses): \$2,600.00
- Total asignado a los auxiliares de limpieza (4 meses): \$3,125.00

Artículo Cuarto.- SE MODIFICA el PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A COLECTIVOS CULTURALES COMUNITARIOS, ARTISTAS Y CREADORES DE LA DELEGACIÓN TLALPAN, en las siguientes partes tal y como a continuación se indica:

Página 224, Apartado III.

Dice:

III. METAS FÍSICAS

El proyecto se dividirá en 2 etapas:

En una primera etapa:

- Se habrán desarrollado por lo menos 20 proyectos culturales en 20 colectivos comunitarios; y aproximadamente hasta 10 artistas y creadores individual o colectivamente, desarrollarán 10 proyectos para fomentar la cultura entre niños, jóvenes y adultos pertenecientes a las distintas comunidades de la Delegación Tlalpan.
- Cada colectivo comunitario implementará de 2 a 8 actividades culturales al mes por la duración del proyecto; en sus respectivos barrios, colonias y pueblos para acercar la cultura a las comunidades.
- Llevar a cabo presentaciones artístico-culturales en espacios públicos.
- Al término del proyecto, por lo menos se habrán conocido y vinculado hasta 10 artistas-creadores y 20 colectivos comunitarios; capaces de iniciar procesos organizativos comunitarios para darle continuidad a sus proyectos y desarrollar actividades culturales de manera constante.

Debe decir:

III. METAS FÍSICAS

- **Durante un lapso de hasta 6 meses se desarrollarán proyectos de intervención artístico-culturales**, para fomentar la cultura entre niños, jóvenes y adultos pertenecientes a las distintas comunidades de la Delegación Tlalpan.
- Cada colectivo **cultural comunitario y/o artista creador**, implementará de 2 a 8 actividades culturales al mes, por la duración del proyecto en sus respectivos barrios, colonias y pueblos para acercar la cultura a las comunidades.
- **Se habrán desarrollado 2 encuentros comunitarios entre colectivos culturales comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas), para intercambiar experiencias, reflexionar, sobre su quehacer y fomentar la comunicación y participación cultural entre ellos.**
- **Los colectivos culturales comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas)**, llevarán a cabo presentaciones artístico-culturales en espacios públicos.
- Al término del proyecto, **colectivos culturales comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas)**, se habrán conocido y **serán** capaces de iniciar procesos organizativos comunitarios para darle continuidad a sus proyectos y desarrollar actividades culturales de manera constante.

Página 224, Apartado IV.

Dice:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto con el que se cuenta para impulsar y fortalecer a colectivos culturales comunitarios, artistas y creadores, en una primera etapa constara con la cantidad de hasta **\$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, fraccionados de la siguiente manera:

Concepto	Cantidad
Convocatoria y reuniones	\$10,000.00

Apoyo a colectivos comunitarios y artistas	\$700.000.00
Capacitación durante una semana	\$40.000.00
TOTAL	\$750.000.00

- 1) **Cada Colectivo Cultural Comunitario**; con base en el contenido de su proyecto cultural y/o artístico presentado, experiencia y/o trayectoria, podrá recibir un monto de hasta **\$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.)**.
- 2) **Cada artista-creador, promotor y/o gestor cultural**; con base en el contenido de su proyecto cultural y/o artístico presentado, experiencia y/o trayectoria, podrá recibir un monto de hasta **\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

Debe decir:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto con el que se cuenta para impulsar y fortalecer a **colectivos culturales comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas)** es de hasta **\$2, 000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)**, fraccionados de la siguiente manera:

Concepto	Cantidad
Convocatoria y reuniones	\$10,000.00
Apoyo a colectivos culturales comunitarios, promotores y gestores culturales independientes, artistas (creadores, intérpretes y talleristas)	\$1,900,000.00
Curso propedéutico	\$20,000.00
2 encuentros comunitarios	\$70,000.00
TOTAL	\$2,000,000.00

- 1) **Cada Colectivo Cultural Comunitario**; con base en el contenido de su proyecto cultural y/o artístico presentado, experiencia y/o trayectoria, así como el aval comunitario, podrá recibir un monto de hasta **\$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.)**.*
- 2) **Cada artista-creador, promotor y/o gestor cultural**; con base en el contenido de su proyecto cultural y/o artístico presentado, experiencia y/o trayectoria, así como el aval comunitario, podrá recibir un monto de hasta **\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.*

*La selección de los proyectos será hasta agotar el techo presupuestal asignado.

Artículo Quinto.- **SE MODIFICA** el Programa delegacional de desarrollo rural, en la siguiente parte tal y como a continuación se indica:

Página 218, renglón 16

Dice:

PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO RURAL

Debe decir:

PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO RURAL (AUTOEMPLEO RURAL SUSTENTABLE)

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso de modificación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los siete días del mes de mayo del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE

(Firma)

**MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN**

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2014,

publicado en fecha 30 de enero de 2014 número de ejemplar 1788 y publicado el 30 de junio de 2014, número de ejemplar 1889 Tomo I, de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, específicamente en el Programa de Ayudas Sociales:

Artículo Único.- NOTA ACLARATORIA al PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES, en las siguientes partes tal y como a continuación se indica:

Página 100, párrafo 5

Dice:

III. METAS FÍSICAS

Las metas físicas que se espera alcanzar para el año 2014 son de **500** ayudas sociales en la forma de transferencias monetarias directas, tomando en consideración los antecedentes del programa.

Debe decir:

III. METAS FÍSICAS

Las metas físicas que se espera alcanzar para el año 2014 son de **hasta 400** ayudas sociales en la forma de transferencias monetarias directas, tomando en consideración los antecedentes del programa.

Página 100, párrafo 7

Dice:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$ 2, 500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

La ayuda social se otorga por una sola ocasión a cada persona solicitante, mediante cheque personalizado, luego de que el área de Finanzas Delegacional informe la liberación del recurso y elabora cheque y su correspondiente póliza. El monto unitario para cada beneficiario, independientemente del tipo de petición será de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Debe decir:

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$ 2, 500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

La ayuda social se otorga por una sola ocasión a cada persona solicitante, mediante cheque personalizado, luego de que el área de Finanzas Delegacional informe la liberación del recurso y elabora cheque y su correspondiente póliza.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente nota aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los tres días del mes de julio del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE

(Firma)

MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN y que a continuación se enlistan:

- Fortalecimiento a colectivos de personas adultas mayores, Sonriendo al futuro
- Programa para la entrega de apoyo económico para la compra de implementos ortopédicos
- Programa una nueva visión
- Uniformes deportivos escolares 2014
- Apoyos económicos a deportistas destacados, prospectos deportivos y/o promotores deportivos 2014

FORTALECIMIENTO A COLECTIVOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES, SONRIENDO AL FUTURO

INTRODUCCIÓN

Tlalpan ocupa el sexto lugar a nivel del Distrito Federal en cantidad de población adulta mayor (INEGI 2012). Conforme a la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica alrededor del 12 por ciento de la población del Distrito Federal tiene 60 años o más y su tasa de crecimiento anual respecto del resto de la población es 10 veces mayor. El 31 por ciento de los hogares del Distrito Federal tienen al menos una persona adulta mayor, de estos el 83 por ciento tiene a una personas adulta mayor como jefe(a) de familia y el 15 por ciento son hogares unipersonales.

Ante esta situación el desarrollo de los grupos de personas adultas mayores es un elemento que provee de elementos informativos y formativos en materia de salud preventiva, activación física y actividades culturales, generan procesos de elaboración y comercialización atendiendo en cierta medida la generación de recursos económicos y promueve acciones de acompañamiento contrarrestando situaciones de abandono, e incluso pueden coadyuvar en la formación de ciudadanía como elemento impulsor y dinamizador de los derechos de este sector de la población, siendo importante el apoyo a su desarrollo para que extiendan su presencia e influencia.

La población potencialmente atendible es de 2,000 personas, la población objetivo 1,000 a través de hasta 35 grupos de personas adultas mayores.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan; Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Equidad de Género y Promoción Social; Subdirección de Equidad de Género;
J.U.D. Atención a la Población Adulta Mayor. (Unidad Ejecutora)

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Promover los derechos sociales de las y los adultos mayores, la prevención de la violencia y fortalecer la organización de la población adulta mayor que les permita desarrollar actividades culturales, productivas en pro de la salud y recreativas, para el aumento de su auto estima, conocimiento de sus derechos y el pleno desarrollo de sus capacidades a través del apoyo tanto económico como de acompañamiento hasta 35 colectivos. Buscando cerrar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Objetivo específico

Promover los derechos sociales y la prevención de la violencia a través del fortalecimiento de la organización de personas adultas mayores.

Brindar apoyo económico hasta 35 colectivos de personas adultas mayores.

III. METAS FÍSICAS

Hasta 35 apoyos. Buscando impactar a la totalidad de los grupos, prioritariamente aquellos integrados por mujeres, dependiendo de la disponibilidad de recursos.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El recurso asignado a este Programa es de hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N), con montos de hasta 15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por grupo. El ejercicio de estos recursos, estará sujeto a previa autorización de la suficiencia presupuestal.

V. REQUISITOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Todos(as) los(as) integrantes del colectivo deben ser habitantes de la Delegación Tlalpan y tener 60 años o más;

Ingresar por escrito su solicitud al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC);

No ser trabajador(a) de alguna dependencia gubernamental ninguno de los (as) integrantes del colectivo;

El colectivo no debe ser beneficiario de otro programa similar que otorgue alguna dependencia gubernamental.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El acceso al programa será por solicitud posterior a la convocatoria emitida por la Dirección General de Desarrollo Social. Hecha pública esta, se dará inicio al procedimiento de acceso, misma que deberá ser difundidas en el mes de junio de 2014, mediante carteles, volantes y en la página web de la Jefatura Delegacional.

Los requisitos que los solicitantes deberán cumplir para acceder al programa serán los que a continuación se señalan:

- Identificaciones oficiales de los (as) integrantes del grupo;
- Comprobante de domicilio de los (as) integrantes del grupo;
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de los(as) integrantes del grupo;
- Solicitud de apoyo para el proyecto aprobada por el grupo y elaborada, conforme a las especificaciones que se señalan en las presentes reglas de operación.

La solicitud de apoyo, para el proyecto y las actividades en las cuales se ejercerá el presupuesto, deberán estar avaladas por acuerdo de asamblea firmadas por al menos veinte de sus integrantes.

El grupo deberá designar a un representante, nombrado en asamblea, mismo que deberá contar con identificación oficial, ser integrante activo del grupo y tener 60 años cumplidos a la fecha de la designación.

El (la) representante electo (a), no deberá, desempeñar cargo o comisión alguna en ningún nivel de gobierno, local, estatal o federal. Si con posterioridad, él o la representante no pudiera cumplir con su responsabilidad, deberá presentar una renuncia formal a la Dirección General de Desarrollo Social, la cual coordinará la realización de otra reunión extraordinaria para proceder a la sustitución del (la) renunciante, y consecuentemente el grupo deberá nombrar a otro(a) representante a la brevedad.

La Dirección General de Desarrollo Social, integrará un Comité Dictaminador de las solicitudes de apoyo.

Los criterios de dictaminación procuran el beneficio comunitario, la promoción de los derechos y el desarrollo de los grupos de los adultos mayores.

La Dirección General de Desarrollo Social, brindará asesorías que permitan a los Grupos de Adultos Mayores concebir sus propuestas de proyecto para el apoyo.

La solicitud de apoyo deberá incluir, al menos, los siguientes puntos:

- Nombre del grupo solicitante;
- Cédula de datos de identificación del grupo, de acuerdo al documento que genere la Dirección General de Desarrollo Social;
- Descripción de historia de conformación del grupo;
- Proyecto a realizar;
- Descripción de acciones a realizar con el apoyo;
- Resultados esperados del apoyo;
- Para la adquisición de bienes para el beneficio a la colectividad, deberán conformar comités de resguardo de al menos tres integrantes;
- Monto solicitado para la realización de acciones, mismo que podrá ser hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.M);
- Procurar presentar cotización de los bienes a adquirir.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Jefatura de la Unidad Departamental ejecutora, generará un mecanismo de seguimiento de los apoyos otorgados que permita vincular con el resto de los programas y acciones de la Jefatura Delegacional para la población Adulta Mayor.

Los casos no previstos en estas reglas de operación serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

De conformidad, con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su reglamento, los medios de difusión, lista de beneficiarios y la entrega de la misma, deberá incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable ante la autoridad competente”.**

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito, a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, Subdirección de Equidad de Género y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta Mayor y/o Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

- Garantizar la implementación de acciones que contribuyan a un efectivo ejercicio de los derechos de las y los adultos mayores;
- Se dará respuesta al solicitante dentro de los tiempos marcados en la convocatoria.

IX. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Informe de gestión. Solicitudes recibidas, número de apoyos entregados y padrón de beneficiarios. Total de integrantes de los grupos/total de mujeres integrantes de los grupos.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- Colectivos de Adultos Mayores de la Delegación Tlalpan.
- Consejo Asesor para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de las Personas Adultas Mayores de Tlalpan.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con otras áreas, acciones y programas de las Dirección General de Desarrollo Social dirigidas al sector poblacional del adulto mayor.

PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO PARA LA COMPRA DE IMPLEMENTOS ORTOPÉDICOS

INTRODUCCIÓN

En el Distrito Federal, conforme a los datos arrojados por el INEGI en el censo que elaboró en el año 2010, el 5.1 por ciento de la población tienen algún tipo de discapacidad. Teniendo Tlalpan más de 650 mil habitantes, y teniendo en cuenta esta proporción, habría más de 33 mil personas con algún tipo de discapacidad, que en su mayoría es de carácter motor. Debido a la desventaja económica y laboral en que se encuentra este grupo de población, se demandan de apoyos económicos para potenciar su condición de movilidad y desplazamiento que les permita el mejoramiento de su calidad de vida.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional de Tlalpan; Dirección General de Desarrollo Social; Dirección de Equidad de Género y Promoción Social; Subdirección de Promoción Social. Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables. (Unidad Ejecutora)

II. OBJETIVO GENERAL

Promover el pleno desarrollo de las personas con discapacidad y fortalecer la inclusión social, otorgando ayuda social por única vez para la adquisición de implementos ortopédicos.

Objetivo específico

Coadyuvar con los sectores de población más vulnerables en cuanto a discapacidad se refiere, otorgando un apoyo económico para la adquisición de: muletas, andaderas, sillas de ruedas, bastones y similares, de acuerdo al monto máximo a otorgar.

III. METAS FÍSICAS

Apoyar hasta 250 personas, dando prioridad a las personas adultas mayores.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El recurso asignado para este programa es de hasta \$370,000.00 (Trescientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), el cual busca brindar hasta 250 apoyos no mayores de hasta \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.). El ejercicio de estos recursos, estará sujeto a previa autorización de la suficiencia presupuestal.

Cobertura

La implementación del presente programa, fue a raíz de la constante demanda ciudadana en relación a las ayudas sociales para implementos ortopédicos y debido a la falta de recursos de la población.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Habitar en Tlalpan;
- Presentar solicitud vía Centro de Servicio y Atención Ciudadana(CESAC), y/o en la Dirección General de Desarrollo Social, acompañada de original y copia de la siguiente documentación:
 - Identificación oficial, en el caso de ser menor de edad, incluir identificación del padre, madre o tutor(a).

- Clave Única de Registro de Población (CURP) del o la posible beneficiario(a);
- Comprobante de domicilio de la Delegación Tlalpan reciente, con antigüedad no mayor a tres meses.
- Certificado médico del Centro de Salud del Gobierno del Distrito Federal y/o de la Institución Pública, donde se atiende, el cual deberá tener sello y/o membrete de la dependencia, y cuya fecha de expedición no sea anterior a seis meses.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- Se darán a conocer las bases, mediante carteles, folletos, volantes y la página web de la Delegación, para solicitar el apoyo.
- La inscripción al programa iniciará a partir del día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- La Unidad Ejecutora, realizará la visita domiciliaria, a más tardar 30 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.
- Se aplicará un estudio socio-económico el cual sustentará la procedencia del apoyo y el monto con el visto bueno de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.
- La respuesta a la solicitud será comunicada vía telefónica o en forma impresa y en listado colocado en la Dirección de Equidad de Género, dentro de los 30 días naturales posteriores a la realización del estudio socioeconómico.
- Si es procedente el apoyo, se integrará el expediente completo.
- Los beneficiarios deberán presentar una cotización del costo del implemento ortopédico solicitado.
- Una vez recibida la notificación de la disponibilidad del recurso por el área correspondiente de la Dirección General de Administración se establecerá calendario de entrega de los recursos, mismo que se comunicará a los beneficiarios.

De conformidad, con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su reglamento, los medios de difusión, lista de beneficiarios y la entrega de la misma, deberá incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable ante la autoridad competente”.**

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Género y Promoción Social, Subdirección de Equidad de Género, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Vulnerable y/o Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- Garantizar la implementación de acciones que contribuyan a un efectivo ejercicio de las personas con discapacidad;
- Se dará respuesta al solicitante dentro de los 45 días naturales después de la recepción de la solicitud de Unidad Ejecutora.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Informe de gestión. Solicitudes recibidas, número de apoyos entregados y padrón de beneficiarios.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Apoyo a Personas con Discapacidad con la finalidad de coordinar esfuerzos con instituciones públicas y privadas e impulsar acciones a favor de este sector.

Consejo para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los demás programas sociales y actividades institucionales de la Dirección General del Desarrollo Social.

PROGRAMA UNA NUEVA VISIÓN

INTRODUCCIÓN

Conforme con los datos del 2010 del INEGI el 5.1 por ciento de la población en México tiene algún tipo de discapacidad, por lo que Tlalpan, aproximadamente cuenta más de 33 mil personas en dicha condición. De estas una gran parte padecen alguna debilidad visual atendible con lentes. La mayoría de la población demandante es de mujeres y personas adultas mayores, lo que establece su pertinencia para evitar la caída en la calidad de vida de ambos grupos sociales, buscando a su vez, cerrar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Equidad de Género y Promoción Social,
Subdirección de Promoción Social,
Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables (Unidad Ejecutora).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Promover el desarrollo de 1,300 personas con discapacidad visual, prioritariamente mujeres y personas adultas mayores, y fortalecer la inclusión social, otorgando ayuda social por única vez para la adquisición de lentes. Buscando cerrar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Objetivos Específicos

Atender preferentemente a las personas de 50 años en adelante, a quienes se les practicarán estudios optométricos otorgando lentes monofocales o bifocales a quienes lo requieran.

III. METAS FÍSICAS

Hasta 1,300 lentes. La meta podrá variar de acuerdo a las necesidades de dioptrías y al tipo de lente (monofocal o bifocal) y su costo, en función del presupuesto asignado.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). El ejercicio de estos recursos, estará sujeto a previa autorización de la suficiencia presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Para los beneficiarios:

- Presentar solicitud por escrito vía Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) o en la Dirección General de Desarrollo Social;
- Ser habitante de la Delegación Tlalpan;
- No ser trabajador de la Delegación Tlalpan.
- El beneficiario deberá presentar la siguiente documentación: comprobante de domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), credencial de elector, INAPAM y/o cualquier otra identificación oficial. (Todos los documentos deberán presentarse en original y copia para cotejo).

Para los proveedores de lentes

- Tener domicilio fiscal y comercial en Tlalpan;
- Darse de alta como proveedor en la Dirección General de Administración de la Delegación Tlalpan;
- Entregar la documentación a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, quien posteriormente realizará la visita de la evaluación a la óptica;
- Una vez aceptado como proveedor y entregada la documentación a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, deberá proporcionar el listado de los beneficiarios por escrito y en electrónico.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- La atención del programa, será en oficinas Parque Juana de Asbaje Calle Moneda s/n, Col. Centro de Tlalpan, C.P. 14000.
- La inscripción al programa iniciará a partir del día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- A las personas que ingresaron la solicitud vía Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), se les dará respuesta vía telefónica o de forma impresa y con listado colocado en la Dirección de Equidad de Género, ubicada en el interior del Parque Juana de Asbsaje, indicándoles el lugar, la fecha, y el horario del programa;
- Recibir la documentación solicitada;
- Personal de la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, llenará las cédulas de identificación de los asistentes; las cuales deberán ser firmadas por los solicitantes;
- El día de la aplicación del estudio optométrico, se le informará al o la solicitante si la donación de los lentes monofocales o bifocales es procedente.

De conformidad, con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su reglamento, los medios de difusión, lista de beneficiarios y la entrega de la misma, deberá incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Le aplicable ante la autoridad competente”**.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, Subdirección de Equidad de Género y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Población Adulta y Adulta Mayor y/o Controlaría interna de la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Garantizar la implementación de acciones que contribuyan a un efectivo ejercicio de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad;

Si existiera un problema en la graduación de lentes, deberá presentar escrito indicando el problema, para que la unidad ejecutora solicite al proveedor el cambio del mismo.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Número de solicitudes/lentes entregados y padrón de beneficiarios.
Número de solicitudes/número de mujeres beneficiadas.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- A través de Consejos Ciudadanos o Comités Ciudadanos.
- A través de los grupos de adultos mayores organizados en Tlalpan;

- A través del Consejo Asesor para la Integración, Asistencia, Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en Tlalpan.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los demás programas sociales y actividades institucionales de la Dirección General del Desarrollo Social.

UNIFORMES DEPORTIVOS ESCOLARES 2014

INTRODUCCIÓN

En la Delegación Tlalpan contamos con 75 planteles de educación pública a nivel primaria que representan 120 turnos, con una población de hasta 49,000 niñas y niños, todas/os con rasgos de vulnerabilidad social y económica; y otros con muy alto riesgo en mismo sentido.

Por lo anterior se recurrió a otorgar a cada uno de los/as niños/as inscritos en las escuelas públicas de la demarcación un uniforme deportivo completo, representante de la contribución a la economía familiar y complemento indispensable para el libre ejercicio educativo; homologando la presentación escolar de cada uno de nuestros niños y niñas salvaguardando su integridad.

En sintonía con lo anterior, el gobierno Delegacional de Tlalpan y mediante el trabajo arduo de la Dirección de Educación, han concurrido en la organización y ejercicio del Desarrollo Social para la implementación de este programa, enfocado a la inclusión de niñas y niños en un contexto de igualdad; contribuyendo a su vez al beneficio de las familias, en un rango claramente económico e incluyente a nivel social, libre de discriminación.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Tlalpan
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Educación
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos (Unidad Ejecutora)

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alcance

En el 2014 se continúa con el Programa de Uniformes Deportivos Escolares beneficiando hasta 49,000 niños y niñas, que estudian en escuelas primarias públicas de la Delegación de Tlalpan, con la finalidad de contribuir a la igualdad y protección de las y los niños que habitan en la demarcación.

Objetivo General

Otorgar hasta 49,000 uniformes deportivos que constan de short, playera, pants, chamarra y tenis, a estudiantes inscritos en escuelas primarias públicas ubicadas en la Delegación Tlalpan, favoreciendo la economía de sus familias.

Objetivos Específicos:

- Contribuir a la igualdad y protección social de la niñez.
- Mejorar la distribución del ingreso familiar, disminuir la incidencia y la intensidad de la pobreza, con especial énfasis en los grupos más vulnerables y las zonas territoriales de la Delegación de Tlalpan.

Población Objetivo:

Hasta 49,000 alumnos inscritos en escuelas primarias públicas de la Delegación Tlalpan.

Cobertura

Hasta 49 mil niños inscritos en 70 escuelas primarias públicas, 45 con doble turno y 25 de turno único, así como a 5 Centros de Atención Múltiple en la Delegación de Tlalpan.

Derecho social a garantizar

Este programa está enfocado a promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de las y los niños, en particular en materia de educación. Asimismo, incorpora la equidad de género y la no discriminación. Promover el derecho a la educación para las niñas y niños de escasos recursos.

Estrategias:

- Contar con suficiencia presupuestaria que permita la entrega del bien.
- Las escuelas primarias públicas se encuentren ubicadas en la Delegación Tlalpan.
- Trabajar de manera conjunta, con padres de familia y/o Asociaciones de Padres de Familia y directores de los planteles seleccionados, los procedimientos para el periodo de entrega del bien.

III. METAS FÍSICAS

Hasta 49,000 uniformes deportivos que constan de short, playera, pants, chamarra y tenis, a estudiantes inscritos en escuelas primarias públicas que se ubiquen en la Delegación Tlalpan. Apoyo otorgado por única vez.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$5, 197,376.00 (Cinco millones ciento noventa y siete mil trescientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Para estudiantes de escuelas primarias públicas:

Acceso

- El Director o la asociación de padres de familia de la escuela primaria pública que pretenda ser beneficiada por el programa deberá solicitarlo por escrito, firmado y sellado por la escuela, dirigido a la Dirección de Educación, durante los 30 días hábiles posteriores a la publicación de estas reglas de operación.

Requisitos para la entrega del uniforme

Entregará copia de la siguiente documentación a la Jefatura de Unidad de Departamental de Proyectos Educativos, es necesario presentar los documentos en original para cotejar:

- Boleta de estudios del ciclo escolar o constancia de inscripción vigente;
- Identificación oficial vigente con fotografía del padre, madre o tutor.

Para proveedores:

Requisitos:

- Preferentemente tener residencia en Tlalpan;
- Ser una cooperativa, Sociedad Anónima de Capital Variable, Organización No Gubernamental, presentar ante la Dirección de Educación de la Dirección General de Desarrollo Social:
 - Muestras de material y confección de las prendas, que permitan valorar la calidad de las mismas;
 - Oferta económica con base en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal; y
 - Propuesta de tiempos de entrega.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Se publicará el Aviso por el que se da a conocer el Programa de Uniformes Deportivos Escolares en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Acceso

Para estudiantes de escuelas primarias públicas:

Las escuelas entregarán matrículas de los alumnos inscritos, a través de oficio firmado y sellado por la Dirección de la escuela y dirigido a la Dirección de Educación.

Registro

- Entrega de Listas Oficiales o documento oficial que avale su pertenencia al plantel, debidamente selladas y firmadas por el Director o Directora de la Escuela.
- Las escuelas primarias públicas interesadas en ingresar al programa, serán informadas si fueron aceptadas o no, por medio de oficio firmado por la Dirección de Educación, en un término no mayor de 60 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud.

Operación

- Sólo se entregarán uniformes escolares deportivos a los alumnos que expresamente estén incluidos en las listas Oficiales selladas y firmadas por el Director de la Escuela o documento firmado y sellado por el Director donde avale su pertenencia al plantel escolar, proporcionadas por las escuelas;
- Los uniformes o paquetes deportivos constara de un short, una playera, un pants, una chamarra y tenis.
- Las tallas de los uniformes escolares son las siguientes:
 - 6-8 (Chica)
 - 10-12 (mediana)
 - 14-16 (Grande)
 - 18 (Extra grande)
 - 32 (Juvenil chica)
 - 36 (Juvenil Mediana)
 - 40 (Juvenil grande)
- Los números de tenis serán: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29;

La Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos, convocará, a una asamblea con padres de familia y maestros para que den conocer los objetivos y normas de operación del programa;

En esa asamblea se determinarán los mecanismos para recabar las tallas de cada alumno, lo cual estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos.

Supervisión y Control

- Entre los meses de septiembre y octubre del 2014, se entregarán los uniformes deportivos en centros de distribución y horarios dados a conocer con al menos 15 días naturales de anticipación a las escuelas incorporadas al programa.
- La entrega y distribución de uniformes deportivos será coordinada por la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos.
- En contra entrega del uniforme escolar, el padre o tutor registrado firmará de recibido en lista Oficial sellada y firmada por el Director de la Escuela o documento oficial firmado y sellado por el Director, donde avale su pertenencia al plantel.

- En el caso de que un niño o niña cambie de escuela se aplicarán los siguientes criterios: De una escuela incluida en el programa a otra que también lo está: el niño o niña conserva su uniforme deportivo pero no se hace acreedor a otro; de una escuela incluida en el programa a una que no lo está: el niño o niña conserva su uniforme deportivo; de una escuela no incluida en el programa a una que sí lo está: el niño o niña recibirá un uniforme deportivo aunque no esté incluido en el padrón de beneficiarios, siempre y cuando cumpla con los requisitos de acceso al programa y haya existencia en almacén.
- En una familia se entregarán tantos paquetes de uniformes escolares deportivos como niños tengan inscritos en escuelas consideradas en el programa, sin importar que una familia tenga a sus hijos en dos o más escuelas consideradas en el programa.
- La entrega será personalizada en los lugares y horarios que defina la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos. Por ningún motivo se entregarán uniformes a líderes o representantes sociales.
- La Dirección de Educación instruirá un acta al finalizar cada jornada de entrega y un acta general de fin del procedimiento en donde anexará todos los documentos generados durante el proceso de ejecución del programa.
- Los excedentes de uniformes y tenis de ejercicios anteriores se aplicarán en el presente ejercicio.
- El excedente de uniformes y tenis del presente ejercicio se podrán aplicar en la entrega del siguiente ejercicio

Evaluación

La evaluación interna del programa corresponde a la Dirección de Educación.

Para proveedores:

Operación

- Los Proveedores que estén interesados deberán presentarse en la Dirección de Educación en un lapso no mayor a 30 días naturales posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación.
- Los En las fechas acordadas en la reunión señalada en el punto anterior entregarán sus muestras en la oficina de la Dirección de Educación. Estas muestras deberán cumplir con las siguientes características: resistencia a la tracción en newtons:+14,06; estabilidad dimensional al lavado: en húmedo urdimbre igual a - 0,18 trama -0,20; solidez del color al lavado: grado de cambio 4-5; masa: gramos por metro cuadrado, la medida es igual a 350,66 a 359,92 gramos por metro cuadrado; contenido de fibra: 100% acrílica, cero tolerancia; densidad de tejido: (cuenta) hilos por cm urdimbre 24,0 trama 23,0; resistencia al desgarre.
- Se establecerá dentro del contrato que las prendas que presente algún defecto, deberán ser substituidas en un periodo no mayor a 5 días hábiles.
- Una vez firmado el contrato entre la Delegación a través de la Dirección General de Administración y el Proveedor, este último deberá entregar copia a la Dirección de Educación, en un lapso no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma de dicho contrato.

Los casos no contemplados en estas reglas de operación, serán resueltos por la Dirección de Educación.

De conformidad, con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su reglamento, los medios de difusión, lista de beneficiarios y la entrega de la misma, deberá incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Le aplicable ante la autoridad competente”**.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito dirigido a la Dirección de Educación y/o a la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Cualquier estudiante que curse del 1º al 6º año de primaria en alguna de las escuelas primarias públicas de la Delegación de Tlalpan, tendrá derecho a recibir el beneficio sin más limitante que el que haya cumplido en tiempo y forma con los requisitos y procedimientos de acceso e instrumentación señalados en estas reglas de operación. La Delegación determina de acuerdo a los recursos disponibles la cobertura total del programa, por lo que este programa se considera abierto a la demanda.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

El método de evaluación para conocer el porcentaje de población beneficiada será:

- Número de solicitudes recibidas/Número de uniformes entregados

Se evaluará que se entregue la cantidad de uniformes deportivos programada y que se cubra a todos los niños y niñas inscritos en las escuelas y turnos beneficiados y para ello se utilizarán: los padrones de beneficiarios con firmas de recibido, entre las copias fotostáticas de las identificaciones oficiales de los padres o tutores; listas de alumnos entregadas a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos, por las escuelas beneficiadas; las copias de constancias o boletas de los niños y niñas beneficiados.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de la asamblea con padres de familia y profesores de cada una de las escuelas beneficiarias, se podrán recoger las observaciones y propuestas de los ciudadanos que permitan mejorar la coordinación, operación y transparencia del programa; así como su participación en las tareas de recabar información.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

Este programa se vincula en acciones de manera estrecha con los demás programas sociales, ya que su acción está vinculada en apoyo a la educación operados por la Delegación de Tlalpan como:

- Distribución de apoyos alimenticios y económicos a estudiantes de escuelas primarias públicas, sonriendo al futuro
- Bibliotecas.
- Sistemas Abiertos de Educación.
- Apoyo al Transporte Escolar Gratuito.
- Otorgar ayudas a facilitadores educativos

La relación con otros programas del Gobierno del Distrito Federal se da a través de:

- Útiles Escolares Gratuitos.
- Uniformes Escolares Gratuitos
- Verte Bien para Aprender Mejor.

APOYOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DESTACADOS, PROSPECTOS DEPORTIVOS Y/O PROMOTORES DEPORTIVOS 2014

INTRODUCCIÓN

El deporte en Tlalpan ha sido de gran relevancia para la comunidad. A lo largo de los años esta Delegación ha dotado de grandes atletas de alto rendimiento que han representado a la Delegación Tlalpan, al Distrito Federal e incluso a México en competencias internacionales. Muchos de estos deportistas se han formado, librando problemáticas y obstáculos de índole socio-económico.

En ese sentido ésta administración, considera prioritaria el apoyo hacia deportistas destacados, prospectos deportivos y/o promotores deportivos, motivo por el cual los impulsa mediante éstos apoyos económicos a fin de incentivar el deporte en su vida cotidiana, siempre en pro de las niñas, los niños y los jóvenes tlalpenses.

Se considera prioritaria la necesidad de dignificar los espacios deportivos, así como de dar continuidad a los programas sociales vigentes a través de su evaluación, seguimiento y en caso necesario, el rediseño, modificación y ampliación de los mismos, buscando siempre el mayor beneficio y cobertura poblacional.

Este programa permite apoyar económicamente a diversos deportistas de alto rendimiento, o quienes se encuentran en etapa de formación, los cuales participan en eventos magnos deportivos, con el fin de promover el deporte competitivo y la activación de la cultura física no solo en nuestra demarcación sino a nivel nacional.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General de Desarrollo Social;
Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas; Subdirección de Promoción Deportiva (Unidad Ejecutora).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Apoyar en el desarrollo deportivo, técnico y metodológico de las niñas, niños y jóvenes deportistas de más de 20 disciplinas diferentes de la Delegación Tlalpan; mediante la entrega de apoyos económicos mensuales que eviten su deserción, buscando cerrar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

III. METAS FÍSICAS

Entregar hasta 1,358 apoyos económicos, a razón de 194 apoyos económicos mensualmente, de junio a diciembre de 2014.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

141 apoyos económicos mensuales para prospectos deportivos y/o promotores deportivos con un monto de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) y 53 apoyos económicos mensuales para deportistas destacados con un monto de \$686.00 (Seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M. N.). El ejercicio de estos recursos, estará sujeto a previa autorización de la suficiencia presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Requisar correctamente la Cédula de Solicitud de Ingreso al Programa Apoyos Económicos a Deportistas Destacados, Prospectos Deportivos y/o Promotores Deportivos 2014.
- Entregar copias fotostáticas de la siguiente documentación, es necesario presentar originales para su cotejo:
 - 2 fotografías tamaño infantil,
 - Acta de nacimiento,
 - Clave Única de Registro de Población (CURP),
 - Comprobante de domicilio actualizado,
 - Identificación oficial con fotografía vigente, y
 - En caso de ser menor de edad: credencial con fotografía del solicitante o identificación oficial con fotografía vigente de la madre, padre o tutor.
- Haber demostrado talento y/o ser propuesto(a) por un(a) entrenador(a) de alguna de las Escuelas Técnico Deportivas operadas por la Delegación Tlalpan o reconocidas por ésta, a través de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas y la Subdirección de Promoción Deportiva y/o;
- Ser deportistas activos en el ámbito del deporte asociado o estudiantil, representando a la Delegación Tlalpan y/o;
- Participar en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México o en la Olimpiada Nacional Infantil y Juvenil, Elite y Paralímpica, representando a la Delegación Tlalpan en la disciplina que practica en el momento de solicitar la beca deportiva;
- Preferentemente ser habitante de la Delegación Tlalpan;

- Preferentemente, vivir en algunas de las unidades territoriales consideradas como de muy alta marginalidad;
- De preferencia estar inscrito en el sistema educativo avalado por la Secretaría de Educación Pública.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- A la entrada en vigor de las siguientes reglas de operación del 2014, se emitirán por convocatoria las bases de participación que serán difundidas entre los profesores y/o entrenadores de las Escuelas Técnico Deportivas, Presidentes de Ligas, Clubes y Comités Deportivos Delegacionales, en los centros deportivos y en la página de Internet de la Delegación.
 - A partir de la entrada en vigor de las siguientes reglas de operación del 2014 y hasta que se agoten los lugares, los solicitantes podrán requisitar la Cédula de Solicitud de Ingreso al Programa Apoyos Económicos a Deportistas Destacados, Prospectos Deportivos y/o Promotores Deportivos 2014 y cotejar documentos en la Subdirección de Promoción Deportiva, adscrita a la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas de la Delegación Tlalpan, con domicilio en el Centro Deportivo Villa Olímpica, Av. Insurgentes Sur sin número, esquina con Anillo Periférico, colonia Parques del Pedregal, Delegación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs. No se recibirá ninguna Cédula de Solicitud de Ingreso al Programa Apoyos Económicos a Deportistas Destacados, Prospectos Deportivos y/o Promotores Deportivos 2014, que no sea llenada correctamente y acompañada de los documentos requeridos.
- Dentro de los 5 días hábiles posteriores cierre de recepción de solicitudes remitidas a la Subdirección de Promoción Deportiva, la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, a través de la Subdirección de Promoción Deportiva, llevará a cabo el proceso de selección de los solicitantes con los siguientes criterios:
 - Que cumplan con los requisitos de acceso al programa,
 - Se priorizará a los deportistas con mejores resultados en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México o con mayor número de medallas obtenidas,
 - Se priorizará a las mujeres deportistas con el propósito de cerrar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.
 - Se priorizará a los deportistas que obtengan su calificación a la Olimpiada Nacional 2014 o que hayan obtenido medalla en la Olimpiada Nacional 2013,
 - En caso de que el número de solicitantes rebase el número de posibles beneficiarios, no se asignarán más de 45 beneficiarios por disciplina deportiva.
 - Dentro de los 10 días hábiles posteriores al proceso de selección de los solicitantes, la Subdirección de Promoción Deportiva, presentará propuesta de lista de beneficiarios para firma de revisión de la Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, y de autorización de la Dirección General de Desarrollo Social.
 - En caso de ser autorizada, la Subdirección de Promoción Deportiva emitirá oficios de respuesta a los solicitantes seleccionados, en los siguientes 15 días hábiles, siempre que así lo soliciten los mismos.
 - La Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas enviará, cada mes, Lista de Beneficiarios al Enlace Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Social, quien tramitará la liberación de recursos ante la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.
 - En caso de que la resolución sea positiva, el solicitante deberá presentarse en el lugar indicado para recibir el apoyo correspondiente de la Delegación Tlalpan el apoyo será mensual durante los primeros 5 días hábiles del mes posterior al mes que corresponde el apoyo, con copia de su identificación oficial con fotografía vigente o, en caso de ser menor de edad, deberá presentarse la madre, padre o tutor del menor con copia de su identificación oficial con fotografía vigente y copia de la credencial escolar del deportista. Deberá firmar de recibido en el Formato de Comprobación de entrega del Programa Apoyos Económicos a Deportistas Destacados y prospectos Deportivos 2014 en contra entrega de su apoyo económico.
 - Los solicitantes, cuya resolución sea negativa, serán integrados en una lista de espera, y se considerará en caso de baja de algún beneficiario.
 - Se dará de baja a un solicitante que integre la Lista de Beneficiarios en los siguientes casos:
 - Por defunción,
 - Por dejar de representar a la Delegación Tlalpan,
 - Por baja en la Escuela Técnico Deportiva a la que pertenezca.
 - Los casos no previstos por las presentes reglas de operación, serán resueltos por la unidad ejecutora del programa.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, los medios de difusión, listas de beneficiarios y la entrega misma, deberán incluir en un lugar visible la siguiente leyenda: **“Este programa es de carácter público y no es patrocinado o 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”**

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD CIUDADANA

Por escrito, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo de Actividades Deportivas, Subdirección de Promoción Deportiva y/o ante la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Delegación Tlalpan, a través del área ejecutora garantizará a la población el ejercicio y goce pleno de sus derechos sociales, a través del acceso a los programas que promueven el sano esparcimiento y desarrollo de las actividades deportivas, sujetándose a la disponibilidad de los recursos financieros y presupuestales que para dicha causa se tienen destinados.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para medir el cumplimiento de la meta física del programa, así como su impacto en el objetivo planteado, se utilizarán los siguientes instrumentos: Número de apoyos entregados, Número de beneficiarios programados. Dicho instrumento de evaluación será aplicado mensualmente, de junio a diciembre 2014. Número de deportistas que conforman los equipos representativos de la Delegación Tlalpan que participan en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Número de deportistas que conforman los equipos representativos de la Delegación Tlalpan que participaron en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México anteriores al año en curso. Este instrumento de evaluación, será aplicado anualmente. Asimismo, el indicador número de apoyos entregados, número de mujeres beneficiadas.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El programa de apoyos económicos está abierto a cualquier persona que participe en una disciplina deportiva de forma sistematizada y que habite o represente a la Delegación Tlalpan.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los Programas de las diferentes Direcciones de Área que atienden a niños, jóvenes y personas con discapacidad.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los siete días del mes de mayo del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE

(Firma)

MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

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; 39 fracción XIII, XLV, XLVIII y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 11 fracciones I, II, 32, 33,34, 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1,3,4,6,7 segundo párrafo, 10 fracciones I, II, 13 fracción V, 20 fracción III, 21 primer párrafo, 28 fracciones I al IV, 29,30 y 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, 97 fracciones I al XII, 101 párrafo segundo y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- I. PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A NIÑOS DE PRIMARIA
- II. PROGRAMA DE AYUDA A JÓVENES EN SECUNDARIA
- III. PROGRAMA DE AYUDA AL ADULTO MAYOR
- IV. PROGRAMA DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CONSIDERANDO

Conforme a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las dependencias que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán al menos: "La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales"; por ello, la Delegación Venustiano Carranza establece las "Reglas de Operación para los Programas de Asistencia y Desarrollo Social 2014", como a continuación se señalan:

PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A NIÑOS DE PRIMARIA

1. Presentación

El Programa de Ayuda Escolar a Niños Primaria, fue creado con el propósito de que una mayor proporción de niños y niñas que habitan en la Delegación Venustiano Carranza cuya familia se encuentre en condiciones económicas adversas accedan a un apoyo económico que contribuya para iniciar, continuar o concluir sus estudios de educación primaria.

2. Antecedentes

En el 2006 se implementa el Programa de Ayuda Escolar a Niños de Primaria beneficiando a una población de hasta 2,000 niños y niñas por ejercicio fiscal, que estudian de manera regular en educación primaria, en escuelas públicas de la demarcación y que por las condiciones económicas familiares se encuentran en desventaja para iniciar, continuar y concluir dicho nivel educativo

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a que estudiantes que acuden a escuelas de educación primaria de la demarcación y que habitan en la Delegación Venustiano Carranza cuya familia se encuentre en condiciones económicas adversas o en

desventaja social, accedan a un apoyo económico que contribuya para iniciar, continuar o concluir sus estudios de educación primaria.

3.2. Específicos

3.2.1 Otorgar apoyos económicos a alumnos y alumnas inscritos en escuelas primarias de la demarcación y que habiten en la Delegación Venustiano Carranza, para iniciar, continuar o concluir la educación primaria

3.2.2 Contribuir a reducir los niveles de deserción escolar de jóvenes con desventaja económica, que cursan el nivel primaria.

3.2.3 Promover la terminación oportuna de los estudios de nivel primaria de la población beneficiada.

3.2.4 Propiciar la participación de las niñas y niños en programas, acciones y actividades que redunden en mejorar su integración social a través de acciones de apoyo escolar y de atención integral a las niñas y niños que lo soliciten.

4. Lineamientos generales

4.1. Cobertura

Los apoyos económicos se ofrecen a niñas y niños estudiantes de instituciones públicas de educación primaria localizadas en la Delegación Venustiano Carranza y que habiten en dentro de la delegación

4.2. Población objetivo

La población objetivo está constituida por los niños y niñas estudiantes de educación primaria de escuelas oficiales ubicadas en la Delegación Venustiano Carranza y que habiten en alguna de las 70 colonias que integran la demarcación y que su condición económica o social familiar los coloque con desventaja social.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

El apoyo consiste en una ayuda económica de manera bimestral. El apoyo cubrirá el periodo de doce meses con excepción de los estudiantes que se encuentre inscrito en el último periodo escolar de su plan de estudios en cuyo caso el apoyo cubrirá hasta el último mes del periodo escolar.

4.4 Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del Programa de Ayuda Escolar a Niños de Primaria corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014.

Se entregara bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: niñas y niños que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel primaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género

4.5 Beneficiarios

4.5.1 Criterios de selección

4.5.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Los interesados en obtener el apoyo económico deberán solicitarlo a la Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, utilizando para tal efecto el formato de solicitud correspondiente (F1)

Requisitos:

- a) Haber sido aceptado o estar inscrito en una institución pública de educación primaria ubicada en la Delegación Venustiano Carranza.
- b) Habitar en alguna de las 70 colonias de la demarcación territorial
- c) Declarar bajo protesta provenir de hogares cuyo ingreso del hogar los coloque en desventaja y con escasez de apoyos para iniciar, continuar o concluir sus estudios
- d) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- e) Cuando el número de solicitudes de apoyo no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:
 1. Mayor necesidad económica.
 2. Aspirantes que provengan de comunidades urbano marginadas.
 3. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
 4. Mejor desempeño académico previo.

Restricciones.

- a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin, al momento de solicitar el apoyo y durante el tiempo en que reciba los beneficios del Programa de Ayuda Escolar a Niños Primaria, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica
- b) Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.
- c) No recibir otros apoyos sociales del orden delegacional en el mismo domicilio

4.5.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El procedimiento para la solicitud, selección, asignación y difusión de un apoyo es el siguiente:

Solicitud

- a) La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, emitirá y publicará la convocatoria para el otorgamiento de apoyos económicos disponibles a estudiantes que inicien o continúen estudios
- b) Los solicitantes deberán llenar el formato de solicitud correspondiente (F1) y entregarlo en las oficinas de la Subdirección de Programas Sociales de la Delegación Venustiano Carranza ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, con horario de atención, 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes
- c) La solicitud de incorporación al programa es directa por parte de la Madre, Padre o Tutor del interesado por lo que deberá presentarse a la Subdirección de Programas Sociales solicitud debidamente requisitada.
- d) El Tutor deberá acreditar su personalidad con la documentación oficial necesaria y validada

Selección y asignación

- a) Una vez cumpliendo la entrega de la solicitud, esta será revisada por el personal asignado y se determinará a los aspirantes que serán incorporados al padrón de beneficiarios de conformidad con la disponibilidad existente.
- b) El interesado deberá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en la Subdirección de Programas Sociales.
- c) En caso de ser aceptado en el Programa de Ayuda Escolar a Niños Primaria, la Subdirección de Programas Sociales lo notificara al interesado y a partir de ella, tendrá tres días hábiles para presentar los siguientes documentos en original y copia:
 - Acta de nacimiento del menor
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) del Menor y de la Madre, Padre o Tutor

- Identificación oficial del padre, madre o un tutor (IFE actualizada)
 - Comprobante de domicilio (Recibo de agua o predial o teléfono o constancia de residencia expedida por esta delegación).
 - En caso del Tutor, este deberá acreditar esta responsabilidad mediante documentos oficiales
 - Constancia de inscripción o de estudios expedida por la escuela pública a la que asiste la niña o niño con fecha no mayor a 3 meses al momento de la incorporación al programa.
 - 1 fotografía tamaño infantil del padre, madre o un tutor y 1 del beneficiario.
- d) En caso de que el interesado no presente los documentos enlistados en el punto anterior o bien los presente después de los tres días establecidos, será sustituido y podrá solicitar su inscripción hasta el siguiente ejercicio fiscal
- e) Los requisitos, la forma de acceso y los criterios de selección podrán ser consultados en los siguientes medios:
- Vía telefónica: 57649400 Ext. 1249 o 1232 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs.
 - Página Web delegacional: www.vcarranza.gob.mx
 - En la Subdirección de Programas Sociales: Ubicada en Edificio Delegacional 2do piso, Dirección de Promoción Social y Educativa. Los requisitos estarán visibles en el edificio principal delegacional para conocimiento de la población.
- f) La documentación será revisada por el personal adscrito a la Subdirección de Programas Sociales, quien avalará el cumplimiento de los requisitos para ser registrado en el programa social.

Difusión

El programa se dará a conocer a través de:

- a) Los diferentes espacios con los que cuenta la Dirección General de Desarrollo Social y campañas de difusión mediante: el portal virtual, así como las redes sociales de esta delegación.
- b) La Subdirección de Programas Sociales ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, teléfono 57649400 Ext. 1249 o 1119, con horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes.
- c) La JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, estará encargada de proporcionar la información a todo usuario que la solicite, y asimismo difundirá el programa a las diferentes escuelas primarias de la demarcación en la delegación o directamente a la oficina, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, teléfono 57649400 Ext. 1119 con horario de atención, 9:00 a 14:00 hrs. y de 17:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes.
- d) La página Web delegacional

Operación

- a) La Dirección General de Desarrollo Social, enviará invitaciones a los beneficiarios, a través de los enlaces delegacionales adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, con el propósito de que firmen el recibo nominal para que posteriormente se realice la dispersión electrónica a la cuenta del beneficiario.
- b) Las 2,000 ayudas económicas a niñas y niños, que sean beneficiarios y que residan en la delegación de Venustiano Carranza, se les entregará por un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 m.n.), de forma bimestral.
- c) La Subdirección de Programas Sociales, establecerá mesas de entrega con número de folio asignados y enviados en la invitación por escrito, directamente a su domicilio.
- d) Con el propósito de renovar vigencia en el programa, los beneficiarios deberán presentar en la Subdirección de Programas Sociales, en el momento que se requiera la actualización del expediente documental, de lo contrario se procederá a dar de baja al beneficiario.

4.6. Causas de suspensión del apoyo

- a) Cuando el beneficiario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, la Dirección de Promoción Social y Educativa y la Subdirección

de Programas Sociales podrán realizar la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación. Asimismo, en su caso podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada.

- b) Cuando el beneficiario cambie de domicilio o bien cuando se inscriba en una escuela particular o en alguna escuela que se ubique fuera de la demarcación o bien abandone sus estudios
- c) Los casos no previstos serán sometidos a la consideración de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza
- d) Cuando el beneficiario se abstenga de participar en actividades que redunden en mejorar su integración social a través de acciones de apoyo escolar y de atención integral a las niñas y niños que lo soliciten
- e) En los casos de suspensión o cancelación del apoyo económico la Dirección de Promoción Social y Educativa a través de la Subdirección de Programas Sociales la informará por escrito al beneficiario sobre la causa de su decisión, cuando sea el caso y las razones que la fundamentaron, así como las acciones a las que se pudiera ser acreedor.
- f) El beneficiario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción de la Dirección de Promoción Social y Educativa la causa de la suspensión o cancelación.
- g) Después de ello, la Dirección de Promoción Social y Educativa dictará resolución en definitiva. La respuesta de la Dirección de Promoción Social y Educativa al beneficiario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.
- h) Cuando el beneficiario haya terminado los estudios

5.- Dependencia o entidad responsable del programa:

- a) La entidad responsable del programa es la Delegación Venustiano Carranza, para tal efecto se auxiliara de las siguientes instancias
- b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:
 - Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
 - Informe bimestral de bajas de beneficiarios
 - Informe bimestral de altas de beneficiarios
 - Informe mensual y bimestral de metas
- c) Responsables de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico
- d) Responsable del Control del programa, la Subdirección de Programas Sociales, tendrá un mecanismo de control y seguimiento de las solicitudes que se reciben y serán incorporadas de acuerdo al número de bajas que se generen bimestralmente por el cumplimiento de la edad reglamentaria o por alguna de las causales de baja descritas
- e) Responsable de la evaluación del programa, la Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la JUD de Evaluación Delegacional estará a cargo de la evaluación de la operatividad y cumplimiento de los objetivos del programa.

6.- Metas físicas:

- Entregar bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: niñas y niños que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel primaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.
- Monitorear la participación de los beneficiarios en actividades que redunden en mejorar su integración social a través de acciones de apoyo escolar y de atención integral a las niñas y niños que lo soliciten

7.- Programación presupuestal:

\$8,400, 000.00 (Ocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.). Monto unitario por derechohabiente: \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 m.n.).

8.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

- 1.- Acudir a la Subdirección de Programas Sociales, a comunicar por escrito, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular de la Subdirección de Programas Sociales, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.
- 3.- En un plazo no mayor a cinco días la Dirección de Promoción Social y Educativa, dará respuesta por escrito al usuario y beneficiarios del servicio de la resolución de la inconformidad.

9.- Los mecanismos de exigibilidad:

La incorporación y entrega de la ayuda económica, está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a este programa y el número de bajas que se registren en cada bimestre.

Una vez dado de alta, el beneficiario del programa deberá firmar el Reglamento Interno en el cual se establecen sus derechos y compromisos que adquiere.

En caso de incumplimiento del Reglamento Interno el beneficiario podrá emitir su queja en la Dirección de Promoción Social y Educativa.

10.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección General de Desarrollo Delegacional en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social estará a cargo de la evaluación del programa, a través de lo siguiente:

- El registro del avance programático-presupuestal
- Encuesta de percepción ciudadana del programa.

Indicadores básicos:

- Estudiantes de nivel primaria apoyados económicamente con el programa / Total de estudiantes del nivel primaria que solicitaron el apoyo económico del programa *100
- Estudiantes del nivel primaria apoyados económicamente por el programa / Total de estudiantes de nivel primaria en la demarcación *100
- Estudiantes del nivel primaria apoyados económicamente por el programa / Total de estudiantes de nivel primarias de escuelas oficiales en la demarcación *100
- Estudiantes mujeres de nivel primaria con ayuda económica del programa / Total de población beneficiada por el programa *100
- Estudiantes hombres de nivel primaria con ayuda económica del programa / Total de población beneficiada por el programa *100
- Estudiantes apoyados que concluyeron sus nivel escolar / Total de estudiantes apoyados por el programa previstos para concluir su nivel escolar *100
- Estudiantes apoyados que concluyeron su año escolar / Total de estudiantes apoyados por el programa *100
- Estudiantes que fueron dados de baja del programa (con excepción de los que concluyen el nivel escolar)/ Total de población beneficiada por el programa *100

11.- Las formas de participación social:

A través de la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, se identificará a los beneficiarios que soliciten apoyo metacurricular, los cuales participaran de manera individual y se atenderán, a través del Programa de Ayuda Escolar a Niños de Primaria.

12.- La articulación con otros programas sociales:

Este programa deberá estar relacionado y vinculado con las actividades y/o acciones de educación, deporte, recreación, cultura, prevención del delito y adicciones, servicios de salud del Programa Delegacional de Desarrollo Social, así como con otros que se implementen y ejecuten en beneficio de las y los niños.

PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A JÓVENES EN SECUNDARIA

1. Presentación

El Programa de Ayuda Escolar a Jóvenes en Secundaria, creado con el propósito de que una mayor proporción de las y los jóvenes que habitan en la Delegación Venustiano Carranza cuya familia se encuentre en condiciones económicas adversas, accedan a un apoyo económico que contribuya para iniciar, continuar o concluir sus estudios de educación secundaria.

2. Antecedentes

En el 2008 se implementa el Programa de Ayuda Escolar a Jóvenes en Secundaria beneficiando a una población de hasta 2,000 jóvenes por ejercicio fiscal, que estudian de manera regular en educación secundaria, en escuelas públicas de la demarcación y que por las condiciones económicas familiares se encuentran en desventaja para iniciar, continuar y concluir dicho nivel educativo

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a que estudiantes que acuden a escuelas de educación secundaria de la demarcación y que habitan en la Delegación Venustiano Carranza cuya familia se encuentre en condiciones económicas adversas o en desventaja social, accedan a un apoyo económico que contribuya para iniciar, continuar o concluir sus estudios de educación secundaria.

3.2. Específicos

- 3.2.1** Otorgar apoyos económicos a alumnos y alumnas inscritos en escuelas secundarias de la demarcación y que habitan en la Delegación Venustiano Carranza, para iniciar, continuar o concluir la educación secundaria
- 3.2.2** Contribuir a reducir los niveles de deserción escolar de jóvenes con desventaja económica, que cursan el nivel secundaria
- 3.2.3** Promover la terminación oportuna de los estudios de nivel secundaria de la población beneficiada.
- 3.2.4** Propiciar la participación de las y los jóvenes en programas, acciones y actividades que redunden en mejorar su integración social a través de acciones de apoyo escolar y de atención integral a las y los jóvenes que lo soliciten

4. Lineamientos generales

4.1. Cobertura

Los apoyos económicos se ofrecen a las y los jóvenes estudiantes de instituciones públicas de educación secundaria localizadas en la Delegación Venustiano Carranza y que habitan en dentro de la delegación

4.2. Población objetivo

La población objetivo está constituida por las y los jóvenes estudiantes de educación secundaria de escuelas oficiales ubicadas en la Delegación Venustiano Carranza y que habitan en alguna de las 70 colonias que integran la demarcación y que su condición económica o social familiar los coloque con desventaja social.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

El apoyo consiste en una ayuda económica de manera bimestral. El apoyo cubrirá el periodo de doce meses con excepción de los estudiantes que se encuentre inscrito en el último periodo escolar de su plan de estudios en cuyo caso el apoyo cubrirá hasta el último mes del periodo escolar.

4.4 Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del Programa de Ayuda Escolar a Jóvenes en Secundaria corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014.

Se entregara bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: las y los jóvenes que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel secundaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género

4.5 Beneficiarios

4.5.1 Criterios de selección

4.5.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Los interesados en obtener el apoyo económico deberán solicitarlo a la Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, utilizando para tal efecto el formato de solicitud correspondiente (F2)

Requisitos:

- a) Haber sido aceptado o estar inscrito en una institución pública de educación secundaria ubicada en la Delegación Venustiano Carranza.
- b) Habitar en alguna de las 70 colonias de la demarcación territorial
- c) Declarar bajo protesta provenir de hogares cuyo ingreso del hogar los coloque en desventaja o con escasez de apoyos para iniciar, continuar o concluir sus estudios
- d) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- e) Cuando el número de solicitudes de apoyo no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:
 1. Mayor necesidad económica.
 2. Aspirantes que provengan de comunidades urbano marginadas.
 3. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
 4. Mejor desempeño académico previo.

Restricciones.

- a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin, al momento de solicitar el apoyo y durante el tiempo en que reciba los beneficios del Programa de Ayuda Escolar a Jóvenes en Secundaria, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica
- b) Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.
- c) No recibir otros apoyos sociales del orden delegacional en el mismo domicilio

4.5.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El procedimiento para la solicitud, selección, asignación y difusión de un apoyo es el siguiente:

Solicitud

- a) La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por

conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, emitirá y publicará la convocatoria para el otorgamiento de apoyos económicos disponibles a estudiantes que inicien, continúen o concluyan sus estudios

- b) Los solicitantes deberán llenar el formato de solicitud correspondiente (F2) y entregarlo en las oficinas de la Subdirección de Programas Sociales de la Delegación Venustiano Carranza ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, con horario de atención, 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes
- c) La solicitud de incorporación al programa es directa por parte de la Madre, Padre o Tutor del interesado por lo que deberá presentarse a la Subdirección de Programas Sociales solicitud debidamente requisitada.
- d) El Tutor deberá acreditar su personalidad con la documentación oficial necesaria y validada

Selección y asignación

- a) Una vez cumpliendo la entrega de la solicitud, esta será revisada por el personal asignado y se determinará a los aspirantes que serán incorporados al padrón de beneficiarios de conformidad con la disponibilidad existente.
- b) El interesado deberá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en la Subdirección de Programas Sociales.
- c) En caso de ser aceptado en el Programa de Ayuda a jóvenes en Secundaria, la Subdirección de Programas Sociales lo notificará a al interesado y a partir de su ella, tendrá tres días hábiles para presentar los siguientes documentos en original y copia:

- Acta de nacimiento del menor
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y de la Madre, Padre o Tutor
- Identificación oficial del padre, madre o un tutor (IFE actualizada)
- Comprobante de domicilio (Recibo de agua o predial o teléfono o constancia de residencia expedida por esta delegación).
- En caso del Tutor, este deberá acreditar esta responsabilidad mediante documentos oficiales
- Constancia de inscripción o de estudios expedida por la escuela pública a la que asiste la niña o niño con fecha no mayor a 3 meses al momento de la incorporación al programa.
- 1 fotografía tamaño infantil del padre, madre o un tutor y 1 del beneficiario.

- d) En caso de que el interesado no presente los documentos enlistados en el punto anterior o bien los presente después de los tres días establecidos, será sustituido y podrá solicitar su inscripción hasta el siguiente ejercicio fiscal
- e) Los requisitos, la forma de acceso y los criterios de selección podrán ser consultados en los siguientes medios:

- Vía telefónica: 57649400 Ext. 1249 o 1232 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs.
- Página Web delegacional: www.vcarranza.gob.mx
- En la Subdirección de Programas Sociales: Ubicada en Edificio Delegacional 2do piso, Dirección de Promoción Social y Educativa. Los requisitos estarán visibles en el edificio principal delegacional para conocimiento de la población.

- f) La documentación será revisada por el personal adscrito a la Subdirección de Programas Sociales, quien avalará el cumplimiento de los requisitos para ser registrado en el programa social.

Difusión

El programa se dará a conocer a través de:

- a) Los diferentes espacios con los que cuenta la Dirección General de Desarrollo Social y campañas de difusión mediante: el portal virtual, así como las redes sociales de esta delegación.
- b) La Subdirección de Programas Sociales ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, teléfono 57649400 Ext. 1249 o 1119, con horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes.
- c) La JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, estará encargada de proporcionar la información a todo usuario que la solicite, y asimismo difundirá el programa a las diferentes escuelas secundarias de la demarcación en la delegación o directamente a la oficina, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No.

219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, teléfono 57649400 Ext. 1119 con horario de atención, 9:00 a 14:00 hrs. y de 17:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes.

d) La página Web delegacional

Operación

- a) La Dirección General de Desarrollo Social, enviará invitaciones a los beneficiarios, a través de los enlaces delegacionales adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, con el propósito de que firmen el recibo nominal para que posteriormente se realice la dispersión electrónica a la cuenta del beneficiario.
- b) Las 2,000 ayudas económicas a las y los jóvenes, que sean beneficiarios y que residan en la Delegación de Venustiano Carranza, se les entregará por un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.), de forma bimestral.
- c) La Subdirección de Programas Sociales, establecerá mesas de entrega con número de folio asignados y enviados en la invitación por escrito, directamente a su domicilio.
- d) Con el propósito de renovar vigencia en el programa, los beneficiarios deberán presentar en la Subdirección de Programas Sociales, en el momento que se requiera la actualización del expediente documental de lo contrario se procederá a dar de baja.

4.6. Causas de suspensión del apoyo

- a) Cuando el beneficiario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, la Dirección de Promoción Social y Educativa y la Subdirección de Programas Sociales podrán realizar la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación. Asimismo, en su caso podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada.
- b) Cuando el beneficiario cambie de domicilio o bien cuando se inscriba en una escuela particular o en alguna escuela que se ubique fuera de la demarcación o bien abandone sus estudios
- c) Los casos no previstos serán sometidos a la consideración de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza
- d) Cuando el beneficiario se abstenga de participar en actividades que redunden en mejorar su integración social a través de acciones de apoyo escolar y de atención integral a las y los jóvenes que lo soliciten
- e) En los casos de suspensión o cancelación del apoyo económico la Dirección de Promoción Social y Educativa a través de la Subdirección de Programas Sociales la informará por escrito al beneficiario sobre la causa de su decisión, cuando sea el caso y las razones que la fundamentaron, así como las acciones a las que se pudiera ser acreedor.
- f) El beneficiario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción de la Dirección de Promoción Social y Educativa la causa de la suspensión o cancelación.
- g) Después de ello, la Dirección de Promoción Social y Educativa dictará resolución en definitiva. La respuesta de la Dirección de Promoción Social y Educativa al beneficiario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.
- h) Cuando el beneficiario haya terminado los estudios

5.- Dependencia o entidad responsable del programa:

- a) La entidad responsable del programa es la Delegación Venustiano Carranza, para tal efecto se auxiliara de las siguientes instancias
- b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:
 - Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
 - Informe bimestral de bajas de beneficiarios
 - Informe bimestral de altas de beneficiarios
 - Informe mensual y bimestral de metas

- c) Responsables de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico
- d) Responsable del control del programa, la Subdirección de Programas Sociales, tendrá un mecanismo de control y seguimiento de las solicitudes que se reciben y serán incorporadas de acuerdo al número de bajas que se generen bimestralmente por el cumplimiento de la edad reglamentaria o por alguna de las causales de baja descritas
- e) Responsable de la evaluación del programa, la Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la JUD de Evaluación Delegacional estará a cargo de la evaluación de la operatividad y cumplimiento de los objetivos del programa.

6.- Metas físicas:

- Entregar bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: las y los jóvenes que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel secundaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.
- Monitorear la participación de los beneficiarios en actividades que redunden en mejorar su integración social a través de acciones de apoyo escolar y de atención integral a las y los jóvenes que lo soliciten

7.- Programación presupuestal:

\$8,400, 000.00 (Ocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.). Monto unitario por derechohabiente: **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

8.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

- 1.- Acudir a la Subdirección de Programas Sociales, a comunicar por escrito, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular de la Subdirección de Programas Sociales, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.
- 3.- En un plazo no mayor a cinco días la Dirección de Promoción Social y Educativa, dará respuesta por escrito al usuario y beneficiarios del servicio de la resolución de la inconformidad.

9.- Los mecanismos de exigibilidad:

La incorporación y entrega de la ayuda económica, está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a este programa y el número de bajas que se registren en cada trimestre

Una vez dado de alta, el beneficiario del programa deberá firmar el Reglamento Interno en el cual se establecen sus derechos y compromisos que adquiere.

En caso de incumplimiento del Reglamento Interno el beneficiario podrá emitir su queja en la Dirección de Promoción Social y Educativa.

10.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección General de Desarrollo Delegacional en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social estará a cargo de la evaluación del programa, a través de lo siguiente:

- El registro del avance programático-presupuestal
- Encuesta de percepción ciudadana del programa.

Indicadores básicos:

- Estudiantes de nivel secundaria apoyados económicamente con el programa / Total de estudiantes del nivel secundaria que solicitaron el apoyo económico del programa *100

- Estudiantes del nivel secundaria apoyados económicamente por el programa / Total de estudiantes de nivel secundaria de escuelas oficiales en la demarcación *100
- Estudiantes mujeres de nivel secundaria con ayuda económica del programa / Total de población beneficiada por el programa *100
- Estudiantes hombres de nivel secundaria con ayuda económica del programa / Total de población beneficiada por el programa *100
- Estudiantes apoyados que concluyeron su nivel escolar / Total de estudiantes apoyados por el programa previstos para concluir su nivel escolar *100
- Estudiantes apoyados que concluyeron su año escolar / Total de estudiantes apoyados por el programa *100
- Estudiantes que fueron dados de baja del programa (con excepción de los que concluyen el ciclo escolar) / Total de población beneficiada por el programa *100

11.- Las formas de participación social:

A través de la JUD de Atención a Escuelas de Nivel Básico, se identificará a los beneficiarios que soliciten apoyo metacurricular, los cuales participaran de manera individual y se atenderán, a través del Programa de Ayuda Escolar a Jóvenes Secundaria.

12.- La articulación con otros programas sociales:

Este programa deberá estar relacionado y vinculado con las actividades y/o acciones de educación, deporte, recreación, cultura, prevención del delito y adicciones, servicios de salud del Programa Delegacional de Desarrollo Social, así como con otros que se implementen y ejecuten en beneficio de las y los niños.

PROGRAMA DE AYUDA AL ADULTO MAYOR

1. Presentación

El Programa de Ayuda al Adulto Mayor, fue creado con el propósito de mejorar la atención de los de los adultos mayores que habitan en la Delegación Venustiano Carranza, principalmente de aquellos que no perciben ingresos contributivos (jubilación o pensión) por lo que sus condiciones de vida los hacen vulnerables y los coloca en desventaja social.

2. Antecedentes

En el 2006 se implementa el Programa de Ayuda al Adulto Mayor beneficiando a una población de hasta 3,552 adultos mayores por ejercicio fiscal y que por las condiciones económicas y sociales se encuentran en desventaja que les impiden satisfacer sus necesidades básicas provocadas por su escaso o nulo ingreso económico.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir mejorar el bienestar de los adultos mayores cuya edad fluctúa entre los **60 y 66 años 11 meses** cumplidos a la fecha de solicitud del apoyo, que habitan en la Delegación Venustiano Carranza y cuya condición económica sea adversa para satisfacer sus necesidades básicas.

3.2. Específicos

- 3.2.1** Contribuir a mejorar la economía del adulto mayor para que pueda satisfacer sus necesidades básicas.
- 3.2.2** Otorgar apoyos económicos a alumnos y alumnas inscritos en escuelas primarias de la demarcación y que habitan en la Delegación Venustiano Carranza, para iniciar, continuar o concluir la educación primaria
- 3.2.3** Promover la mejora de los cuidados en materia de salud de la población adulta mayor de **60 a 67 años** que reside en la Delegación Venustiano Carranza a través de la realización de acciones para aminorar el deterioro de su salud física y mental

4. Lineamientos generales

4.1. Cobertura

Los apoyos económicos se ofrecen a Adultos Mayores de 60 a 67 años en vulnerabilidad y desventaja social que residen en la Delegación Venustiano Carranza

4.2. Población objetivo

La población objetivo está constituida por los Adultos Mayores de 60 a 67 años principalmente de aquellos que no perciben ingresos contributivos (jubilación o pensión) que residen en la Delegación Venustiano Carranza.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

El apoyo consiste en una ayuda económica de manera trimestral. El apoyo cubrirá el periodo de doce meses

4.4 Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del Programa de Ayuda al Adulto Mayor corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014.

Se entregaran **bimestralmente** hasta **3,550** ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género

4.5 Beneficiarios

4.5.1 Criterios de selección

4.5.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Los interesados en obtener el apoyo económico deberán solicitarlo a la Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables, utilizando para tal efecto el formato de solicitud correspondiente (F3)

Requisitos:

- a) Contar a la fecha de la solicitud con al menos 60 años y máximo de 66 años
- b) Habitar en alguna de las 70 colonias de la demarcación territorial
- c) Declarar bajo protesta no contar con ingresos contributivos adicionales (pensión y jubilación)
- d) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- e) Cuando el número de solicitudes de apoyo no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:
 1. Mayor necesidad económica.
 2. Aspirantes que provengan de comunidades urbano marginadas.
 3. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.

Restricciones.

- a) Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.
- b) No recibir otros apoyos sociales del orden delegacional en el mismo domicilio

4.5.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El procedimiento para la solicitud, selección, asignación y difusión de un apoyo es el siguiente:

Solicitud

- a) La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables, emitirá y publicará la convocatoria para el otorgamiento de apoyos económicos disponibles a Adultos Mayores b) Los solicitantes deberán llenar el formato de solicitud correspondiente (F3) y entregarlo en las oficinas de la Subdirección de Programas Sociales de la Delegación Venustiano Carranza ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, con horario de atención, 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes
- c) La solicitud de incorporación al programa es individual y directa por parte del interesado por lo que deberá presentarse a la Subdirección de Programas Sociales solicitud debidamente requisitada.
- d) En caso de que el interesado presente alguna discapacidad que le impida acudir personalmente a realizar el trámite podrá solicitar una visita domiciliaria para realizar su inscripción al programa.

Selección y asignación

- a) Una vez cumpliendo la entrega de la solicitud, esta será revisada por el personal asignado y se determinará a los aspirantes que serán incorporados al padrón de beneficiarios de conformidad con la disponibilidad existente.
- b) El interesado deberá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en la Subdirección de Programas Sociales.
- c) En caso de ser aceptados en el Programa de Ayuda a Adultos Mayores, la Subdirección de Programas Sociales lo notificará al interesado y a partir de ella, tendrán tres días hábiles para presentar los siguientes documentos en original y copia:
 - Acta de nacimiento del adulto mayor
 - Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - Identificación oficial (IFE actualizada)
 - Comprobante de domicilio (Recibo de agua o predial o teléfono o constancia de residencia expedida por esta delegación).
 - 1 fotografía tamaño infantil.
- d) En caso de que el interesado no presente los documentos enlistados en el punto anterior o bien los presente después de los tres días establecidos, será sustituido y podrá solicitar su inscripción hasta el siguiente ejercicio fiscal
- e) Los requisitos, la forma de acceso y los criterios de selección podrán ser consultados en los siguientes medios:
 - Vía telefónica: 57649400 Ext. 1249 o 1232 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs.
 - Página Web delegacional: www.vcarranza.gob.mx
 - En la Subdirección de Programas Sociales: Ubicada en Edificio Delegacional 2do piso, Dirección de Promoción Social y Educativa. Los requisitos estarán visibles en el edificio principal delegacional para conocimiento de la población.
- f) La documentación será revisada por el personal adscrito a la Subdirección de Programas Sociales, quien avalará el cumplimiento de los requisitos para ser registrado en el programa social.

Difusión

El programa se dará a conocer a través de:

- a) Los diferentes espacios con los que cuenta la Dirección General de Desarrollo Social y campañas de difusión mediante: el portal virtual, así como las redes sociales de esta delegación.

- b) La Subdirección de Programas Sociales ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, teléfono 57649400 Ext. 1249 o 1119, con horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes.
- c) La JUD de Atención a Grupos Vulnerables, estará encargada de proporcionar la información a todo usuario que la solicite.
- d) La página Web delegacional

Operación

- a) La Dirección General de Desarrollo Social, enviará invitaciones a los beneficiarios, a través de los enlaces delegacionales adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, con el propósito de que firmen el recibo nominal para que posteriormente se realice el depósito a la cuenta del beneficiario.
- b) Las 3,550 ayudas económicas para Adultos Mayores, que sean beneficiarios y residentes en la Delegación de Venustiano Carranza, tendrán un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.), de forma bimestral.
- c) La Subdirección de Programas Sociales, establecerá mesas de entrega con número de folio asignados y enviados en la invitación por escrito, directamente a su domicilio.
- d) Con el propósito de renovar vigencia en el programa, los beneficiarios deberán presentar en la Subdirección de Programas Sociales, cuando esta lo requiera la actualización del expediente documental, de lo contrario se procederá a dar de baja al beneficiario.

4.6. Causas de suspensión del apoyo

- a) Cuando el beneficiario cambie de domicilio que se ubique fuera de la demarcación
- b) Cuando cumpla 67 años
- c) Los casos no previstos serán sometidos a la consideración de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza
- d) Cuando el beneficiario se abstenga de participar en actividades que redunden en mejorar su integración social
- e) En los casos de suspensión o cancelación del apoyo económico la Dirección de Promoción Social y Educativa a través de la Subdirección de Programas Sociales la informará por escrito al beneficiario sobre la causa de su decisión, cuando sea el caso y las razones que la fundamentaron, así como las acciones a las que se pudiera ser acreedor.
- f) El beneficiario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción de la Dirección de Promoción Social y Educativa la causa de la suspensión o cancelación.
- g) Después de ello, la Dirección de Promoción Social y Educativa dictará resolución en definitiva. La respuesta de la Dirección de Promoción Social y Educativa al beneficiario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.

5.- Dependencia o entidad responsable del programa:

- a) La entidad responsable del programa es la Delegación Venustiano Carranza, para tal efecto se auxiliara de las siguientes instancias
- b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:
 - Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
 - Informe bimestral de bajas de beneficiarios
 - Informe bimestral de altas de beneficiarios
 - Informe mensual y bimestral de metas
- c) Responsables de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables
- d) Responsable del Control del programa, la Subdirección de Programas Sociales, tendrá un mecanismo de control y seguimiento de las solicitudes que se reciben y serán incorporadas de acuerdo al número de bajas que se generen bimestralmente por el cumplimiento de la edad reglamentaria o por alguna de las causales de baja descritas

e) Responsable de la evaluación del programa, la Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la JUD de Evaluación Delegacional estará a cargo de la evaluación de la operatividad y cumplimiento de los objetivos del programa.

6.- Metas físicas:

- Entregar bimestralmente hasta 3,550 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.
- Monitorear la participación de los beneficiarios en actividades que redunden en mejorar su integración social

7.- Programación presupuestal:

\$14,910,000.00 (Catorce millones, novecientos diez mil pesos 00/100 M.N.) Monto unitario por derechohabiente: \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 m.n.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

8.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

- 1.- Acudir a la Subdirección de Programas Sociales, a comunicar por escrito, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular de la Subdirección de Programas Sociales, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.
- 3.- En un plazo no mayor a cinco días la Dirección de Promoción Social y Educativa, dará respuesta por escrito al usuario y beneficiarios del servicio de la resolución de la inconformidad.

9.- Los mecanismos de exigibilidad:

La incorporación y entrega de la ayuda económica, está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a este programa y el número de bajas que se registren en cada trimestre.

Una vez dado de alta, el beneficiario del programa deberá firmar el Reglamento Interno en el cual se establecen sus derechos y compromisos que adquiere.

En caso de incumplimiento del Reglamento Interno el beneficiario podrá emitir su queja en la Dirección de Promoción Social y Educativa.

10.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección General de Desarrollo Delegacional en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social estará a cargo de la evaluación del programa, a través de lo siguiente:

- El registro del avance programático-presupuestal
- Encuesta de percepción ciudadana del programa.

Indicadores básicos:

- Adultos Mayores apoyados económicamente con el programa / Total de Adultos Mayores que solicitaron el apoyo económico del programa *100
- Adultos Mayores apoyados económicamente por el programa / Total Adultos Mayores en la demarcación *100
- Adultos Mayores hombres con ayuda económica del programa / Total de población beneficiada por el programa *100
- Adultos Mayores mujeres con ayuda económica del programa / Total de población beneficiada por el programa *100
- Adultos Mayores que fueron dados de baja del programa (con excepción de los que por edad deben dejar de recibirlo) / Total de población beneficiada por el programa *100

11.- Las formas de participación social:

A través de la JUD de Atención a Grupos Vulnerables, se identificará a los beneficiarios que soliciten apoyo especializado, los cuales participaran de manera individual y se atenderán, a través del **Programa de Ayuda Adultos Mayores**.

12.- La articulación con otros programas sociales:

Este programa deberá estar relacionado y vinculado con las actividades y/o acciones de educación, deporte, recreación, cultura, prevención del delito y adicciones, servicios de salud del Programa Delegacional de Desarrollo Social, así como con otros que se implementen y ejecuten en beneficio de los Adultos Mayores

PROGRAMA DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. Presentación

El Programa de Ayuda a Personas con Discapacidad, fue creado con el propósito de contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad que habitan en la Delegación Venustiano Carranza, principalmente de aquellos que por sus precarias condiciones económicas se vean impedidos para satisfacer sus necesidad básicas y de esta manera generar condiciones para mejorar su integración social preferentemente de las personas que no cuentan con servicios de seguridad social.

2. Antecedentes

En el 2008 se implementa el Programa de Ayuda a Personas con Discapacidad beneficiando a una población de hasta 1,000 personas con discapacidad por ejercicio fiscal y que por las condiciones económicas y sociales se encuentran en desventaja que les impiden satisfacer sus necesidades básicas provocadas por su escaso o nulo ingreso económico.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad no derechohabientes de seguridad social, que habitan en la Delegación Venustiano Carranza principalmente de aquellos que por sus precarias condiciones económicas se vean impedidos para satisfacer sus necesidad básicas,

3.2. Específicos

1. Contribuir a mejorar la economía de las personas con discapacidad de 0 a 56 años de edad para que puedan satisfacer sus necesidades básicas.
2. Otorgar apoyos económicos a personas con discapacidad principalmente no derechohabiente que habiten en la Delegación Venustiano Carranza.
3. Promover la mejora de los cuidados en materia de salud y de integración social de las personas con discapacidad que residen en la Delegación Venustiano Carranza

4. Lineamientos generales

4.1. Cobertura

Los apoyos económicos se ofrecen a personas principalmente no derechohabientes con discapacidad de 0 a 56 años de edad que residen en la Delegación Venustiano Carranza

4.2. Población objetivo

La población objetivo está constituida por las personas con discapacidad 0 a 56 años principalmente de aquellos que no perciben ingresos contributivos, principalmente no derechohabiente, que residen en la Delegación Venustiano Carranza.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

El apoyo consiste en una ayuda económica de manera trimestral. El apoyo cubrirá el periodo de doce meses

4.4 Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del Programa Ayuda a Personas con Discapacidad corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014.

Se entregaran **bimestralmente** hasta 1,000 ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género

4.5 Beneficiarios

4.5.1 Criterios de selección

4.5.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Los interesados en obtener el apoyo económico deberán solicitarlo a la Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables, utilizando para tal efecto el formato de solicitud correspondiente (F4)

Requisitos:

- a) Contar a la fecha de la solicitud de 0 a 56 años de edad al momento de solicitar la incorporación al programa
- b) Habitar en alguna de las 70 colonias de la demarcación territorial
- c) Declarar bajo protesta no contar con ingresos contributivos adicionales o ser derechohabiente de la seguridad social
- d) Presentar discapacidad motriz, visual, discapacidad intelectual, auditiva o de lenguaje.
- e) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- f) Cuando el número de solicitudes de apoyo no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:
 1. Mayor necesidad económica.
 2. Personas con enfermedades crónico degenerativas
 3. Personas en abandono
 4. Aspirantes que provengan de comunidades urbano marginadas.

Restricciones.

- a) Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.
- b) No recibir otros apoyos sociales del orden delegacional en el mismo domicilio

4.5.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El procedimiento para la solicitud, selección, asignación y difusión de un apoyo es el siguiente:

Solicitud

- a) La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección de Promoción Social y Educativa y de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables, emitirá y publicará la convocatoria para el otorgamiento de apoyos

económicos disponibles a Adultos Mayores b) Los solicitantes deberán llenar el formato de solicitud correspondiente (F3) y entregarlo en las oficinas de la Subdirección de Programas Sociales de la Delegación Venustiano Carranza ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, con horario de atención, 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes

- c) La solicitud de incorporación al programa es individual y directa por parte del interesado por lo que deberá presentarse a la Subdirección de Programas Sociales solicitud debidamente requisitada.
- d) En caso de que el interesado presente alguna discapacidad que le impida acudir personalmente a realizar el trámite podrá solicitar una visita domiciliaria para realizar su inscripción al programa.

Selección y asignación

- a) Una vez cumpliendo la entrega de la solicitud, esta será revisada por el personal asignado y se determinará a los aspirantes que serán incorporados al padrón de beneficiarios de conformidad con la disponibilidad existente.
- b) El interesado deberá conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa en la Subdirección de Programas Sociales.
- c) En caso de ser aceptado en el Programa de Ayuda a Personas con Discapacidad, la Subdirección de Programas Sociales lo notificara al interesado y a partir de ella, tendrán tres días hábiles para presentar los siguientes documentos en original y copia:
 - Certificado médico de discapacidad, emitida preferentemente por Sector Salud del Distrito Federal con fecha de expedición no mayor a tres meses en el momento de incorporación al programa y deberá contener como mínimo la descripción de la discapacidad, nombre, cédula profesional y firma del médico que la expide y sello original de la instancia médica.
 - Acta de nacimiento
 - Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - Identificación oficial (IFE actualizada)
 - Comprobante de domicilio (Recibo de agua o predial o teléfono o constancia de residencia expedida por esta delegación).
 - 1 fotografía tamaño infantil.
- d) En caso de que el interesado no presente los documentos enlistados en el punto anterior o bien los presente después de los tres días establecidos, será sustituido y podrá solicitar su inscripción hasta el siguiente ejercicio fiscal
- e) Los requisitos, la forma de acceso y los criterios de selección podrán ser consultados en los siguientes medios:
 - Vía telefónica: 57649400 Ext. 1249 o 1232 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs.
 - Página Web delegacional: www.vcarranza.gob.mx
 - En la Subdirección de Programas Sociales: Ubicada en Edificio Delegacional 2do piso, Dirección de Promoción Social y Educativa. Los requisitos estarán visibles en el edificio principal delegacional para conocimiento de la población.
- f) La documentación será revisada por el personal adscrito a la Subdirección de Programas Sociales, quien avalará el cumplimiento de los requisitos para ser registrado en el programa social.

Difusión

El programa se dará a conocer a través de:

- a) Los diferentes espacios con los que cuenta la Dirección General de Desarrollo Social y campañas de difusión mediante: el portal virtual, así como las redes sociales de esta delegación.
- b) La Subdirección de Programas Sociales ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219 col. Jardín Balbuena, Edificio Delegacional, 2do. Piso, teléfono 57649400 Ext. 1249 o 1119, con horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes.
- c) La JUD de Atención a Grupos Vulnerables, estará encargada de proporcionar la información a todo usuario que la solicite.
- d) La página Web delegacional

Operación

- a) La Dirección General de Desarrollo Social, enviará invitaciones a los beneficiarios, a través de los enlaces delegacionales adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, con el propósito de que firmen el recibo nominal para que posteriormente se realice la dispersión electrónica a la cuenta del beneficiario.
- b) Las 1,000 ayudas económicas a Personas con Discapacidad, para beneficiarios que residen en la delegación de Venustiano Carranza, tendrán un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.), de forma bimestral.
- c) La Subdirección de Programas Sociales, establecerá mesas de entrega con número de folio asignados y enviados en la invitación por escrito, directamente a su domicilio.
- d) Con el propósito de renovar vigencia en el programa, los beneficiarios deberán presentar en la Subdirección de Programas Sociales en el momento que esta la requiera, la actualización del expediente documental, de lo contrario se procederá a dar de baja al beneficiario.

4.6. Causas de suspensión del apoyo

- a) Cuando el beneficiario cambie de domicilio que se ubique fuera de la demarcación
- b) Cuando cumpla 57 años de edad
- c) Los casos no previstos serán sometidos a la consideración de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza
- d) Cuando el beneficiario se abstenga de participar en actividades que redunden en mejorar su integración social
- e) En los casos de suspensión o cancelación del apoyo económico la Dirección de Promoción Social y Educativa a través de la Subdirección de Programas Sociales la informará por escrito al beneficiario sobre la causa de su decisión, cuando sea el caso y las razones que la fundamentaron, así como las acciones a las que se pudiera ser acreedor.
- f) El beneficiario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción de la Dirección de Promoción Social y Educativa la causa de la suspensión o cancelación.
- g) Después de ello, la Dirección de Promoción Social y Educativa dictará resolución en definitiva. La respuesta de la Dirección de Promoción Social y Educativa al beneficiario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.

5.- Dependencia o entidad responsable del programa:

- a) La entidad responsable del programa es la Delegación Venustiano Carranza, para tal efecto se auxiliara de las siguientes instancias
- b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:
 - Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
 - Informe bimestral de bajas de beneficiarios
 - Informe bimestral de altas de beneficiarios
 - Informe mensual y bimestral de metas
- c) Responsables de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables
- d) Responsable del Control del programa, la Subdirección de Programas Sociales, tendrá un mecanismo de control y seguimiento de las solicitudes que se reciben y serán incorporadas de acuerdo al número de bajas que se generen bimestralmente por el cumplimiento de la edad reglamentaria o por alguna de las causales de baja descritas
- e) Responsable de la evaluación del programa, la Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la JUD de Evaluación Delegacional estará a cargo de la evaluación de la operatividad y cumplimiento de los objetivos del programa.

6.- Metas físicas:

- Entregar bimestralmente hasta 1,000 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.
- Monitorear la participación de los beneficiarios en actividades que redunden en mejorar su integración social

7.- Programación presupuestal:

\$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Monto unitario por derechohabiente: \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

8.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

- 1.- Acudir a la Subdirección de Programas Sociales, a comunicar por escrito, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular de la Subdirección de Programas Sociales, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.
- 3.- En un plazo no mayor a cinco días la Dirección de Promoción Social y Educativa, dará respuesta por escrito al usuario y beneficiarios del servicio de la resolución de la inconformidad.

9.- Los mecanismos de exigibilidad:

La incorporación y entrega de la ayuda económica, está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a este programa y el número de bajas que se registren en cada bimestre.

Una vez dado de alta, el beneficiario del programa deberá firmar el Reglamento Interno en el cual se establecen sus derechos y compromisos que adquiere.

En caso de incumplimiento del Reglamento Interno el beneficiario podrá emitir su queja en la Dirección de Promoción Social y Educativa.

10.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección General de Desarrollo Delegacional en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social estará a cargo de la evaluación del programa, a través de lo siguiente:

- El registro del avance programático-presupuestal
- Encuesta de percepción ciudadana del programa.

Indicadores básicos:

- Personas discapacitadas con ayuda económica/ total de la población discapacitada en la delegación *100.
- Total población discapacitada de entre 0 a 56 años en la delegación/ total de la población discapacitada delegacional
- Personas con discapacidad que fueron dados de baja del programa (con excepción de los que por edad deben dejar de recibirlo) / Total de población beneficiada por el programa *100

11.- Las formas de participación social:

A través de la JUD de Atención a Grupos Vulnerables, se identificará a los beneficiarios que soliciten apoyo especializado, los cuales participaran de manera individual y se atenderán, a través del **Programa de Ayuda Adultos Mayores**.

12.- La articulación con otros programas sociales:

Este programa deberá estar relacionado y vinculado con las actividades y/o acciones de educación, deporte, recreación, cultura, prevención del delito y adicciones, servicios de salud del Programa Delegacional de Desarrollo Social, así como con otros que se implementen y ejecuten en beneficio de las y los niños.

Transitorio

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil catorce.

(Firma)

**LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA**

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; 1, 11 fracciones I, II, 32, 33,34, 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 97 fracciones I al XII, 101 párrafo segundo y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 39 fracción XIII, XLV, XLVIII y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1,3,4,6,7 segundo párrafo, 10 fracciones I, II, 13 fracción V, 20 fracción III, 21 primer párrafo, 28 fracciones I al IV, 29,30 y 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal; 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, emito el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN LO QUE REFIERE AL PROGRAMA DE AYUDA ESCOLAR A NIÑOS DE PRIMARIA, PROGRAMA DE AYUDA A JÓVENES EN SECUNDARIA, PROGRAMA DE AYUDA AL ADULTO MAYOR Y PROGRAMA DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD,
PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1789 Bis, EL DÍA 31 DE ENERO DE 2014.**

En la página 308 párrafo 6 renglón 3

Dice:

Se entregara bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: niñas y niños que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel primaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

Debe Decir:

Se entregara trimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: niñas y niños que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel primaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

En la página 310 párrafo 8

Dice:

b) Las 2,000 ayudas económicas a niñas y niños, que sean beneficiarios y que residan en la delegación de Venustiano Carranza, se les entregará por un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 m.n.), de forma bimestral.

Debe Decir:

b) Las 2,000 ayudas económicas a niñas y niños, que sean beneficiarios y que residan en la delegación de Venustiano Carranza, se les entregará por un importe unitario de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 m.n.), de forma trimestral.

En la página 311 párrafo 3 renglón 3

Dice:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
- Informe bimestral de bajas de beneficiarios

- Informe bimestral de altas de beneficiarios
- Informe mensual y bimestral de metas

Debe Decir:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado trimestralmente
- Informe trimestral de bajas de beneficiarios
- Informe trimestral de altas de beneficiarios
- Informe mensual y trimestral de metas

En la página 311 párrafo 7 renglón 2

Dice:

Entregar bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: niñas y niños que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel primaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

Debe Decir:

Entregar trimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: niñas y niños que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel primaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

En la página 311 párrafo 9 renglón 2

Dice:

\$8,400, 000.00 (Ocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.). Monto unitario por derechohabiente: \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 m.n.).

Debe Decir:

\$8,400, 000.00 (Ocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.). Monto unitario por derechohabiente: \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) de forma trimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 m.n.).

En la página 312 párrafo 2 renglón 2

Dice:

La incorporación y entrega de la ayuda económica, está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a este programa y el número de bajas que se registren en cada bimestre.

Debe Decir:

La incorporación y entrega de la ayuda económica, está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a este programa y el número de bajas que se registren en cada trimestre.

En la página 314 párrafo 2

Dice:

Se entregara bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: las y los jóvenes que habiten y que se encuentran

inscritos en el nivel secundaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

Debe Decir:

Se entregara trimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de **\$1050.00** (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: las y los jóvenes que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel secundaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

En la página 316 párrafo 6

Dice:

Las 2,000 ayudas económicas a las y los jóvenes, que sean beneficiarios y que residan en la Delegación de Venustiano Carranza, se les entregará por un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.), de forma bimestral.

Debe Decir:

Las 2,000 ayudas económicas a las y los jóvenes, que sean beneficiarios y que residan en la Delegación de Venustiano Carranza, se les entregará por un importe unitario de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.), de forma trimestral.

En la página 317 párrafo 2 inciso b

Dice:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
- Informe bimestral de bajas de beneficiarios
- Informe bimestral de altas de beneficiarios
- Informe mensual y bimestral de metas

Debe Decir:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado trimestralmente
- Informe trimestral de bajas de beneficiarios
- Informe trimestral de altas de beneficiarios
- Informe mensual y trimestral de metas

En la página 317 párrafo 6

Dice:

Entregar bimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: las y los jóvenes que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel secundaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

Debe Decir:

Entregar trimestralmente hasta 2,000 ayudas económicas por un monto de **\$1050.00** (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa, como son: las y los jóvenes que habiten y que se encuentran inscritos en el nivel secundaria de las escuelas públicas dentro de la demarcación.

En la página 317 párrafo 8

Dice:

\$8,400, 000.00 (Ocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.). Monto unitario por derechohabiente: **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

Debe Decir:

\$8,400, 000.00 (Ocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.). Monto unitario por derechohabiente: **\$1050.00** (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) de forma trimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

En la página 319 párrafo 7

Dice:

Se entregaran **bimestralmente** hasta **3,550** ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

Debe Decir:

Se entregaran **trimestralmente** hasta **3,550** ayudas económicas por un monto de **\$1050.00** (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

En la página 321 párrafo 8

Dice:

b) Las 3,550 ayudas económicas para Adultos Mayores, que sean beneficiarios y residentes en la Delegación de Venustiano Carranza, tendrán un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.), de forma bimestral.

Debe Decir:

b) Las 3,550 ayudas económicas para Adultos Mayores, que sean beneficiarios y residentes en la Delegación de Venustiano Carranza, tendrán un importe unitario de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.), de forma trimestral.

En la página 322 párrafo 5

Dice:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
- Informe bimestral de bajas de beneficiarios
- Informe bimestral de altas de beneficiarios
- Informe mensual y bimestral de metas

Debe Decir:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado trimestralmente
- Informe trimestral de bajas de beneficiarios
- Informe trimestral de altas de beneficiarios

- Informe mensual y trimestral de metas

En la página 322 párrafo 9

Dice:

Entregar bimestralmente hasta 3,550 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

Debe Decir:

Entregar trimestralmente hasta 3,550 ayudas económicas por un monto de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

En la página 322 párrafo 11

Dice:

\$14,910,000.00 (Catorce millones, novecientos diez mil pesos 00/100 M.N.) Monto unitario por derechohabiente: \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 m.n.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

Debe Decir:

\$14,910,000.00 (Catorce millones, novecientos diez mil pesos 00/100 M.N.) Monto unitario por derechohabiente: \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 m.n.) de forma trimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

En la página 324 párrafo 8

Dice:

Se entregaran **bimestralmente** hasta 1,000 ayudas económicas por un monto de **\$700.00** (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

Debe Decir:

Se entregaran **trimestralmente** hasta 1,000 ayudas económicas por un monto de **\$1050.00** (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

En la página 326 párrafo 10

Dice:

b) Las 1,000 ayudas económicas a Personas con Discapacidad, para beneficiarios que residen en la delegación de Venustiano Carranza, tendrán un importe unitario de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.), de forma bimestral.

Debe Decir:

b) Las 1,000 ayudas económicas a Personas con Discapacidad, para beneficiarios que residen en la delegación de Venustiano Carranza, tendrán un importe unitario de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.), de forma trimestral.

En la página 327 párrafo 9

Dice:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social,

para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado bimestralmente
- Informe bimestral de bajas de beneficiarios
- Informe bimestral de altas de beneficiarios
- Informe mensual y bimestral de metas

Debe Decir:

b) Responsable del control y supervisión de este programa, la Dirección General de Desarrollo Social, para tal efecto se instrumentarán los siguientes reportes:

- Padrón de beneficiarios actualizado trimestralmente
- Informe trimestral de bajas de beneficiarios
- Informe trimestral de altas de beneficiarios
- Informe mensual y trimestral de metas

En la página 327 párrafo 13

Dice:

- Entregar bimestralmente hasta 1,000 ayudas económicas por un monto de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

Debe Decir:

- Entregar trimestralmente hasta 1,000 ayudas económicas por un monto de \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) a los beneficiarios del programa.

En la página 327 renglón 15

Dice:

\$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Monto unitario por derechohabiente: \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) de forma bimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

Debe Decir:

\$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Monto unitario por derechohabiente: \$1050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) de forma trimestral, dando un total anual por cada uno de \$4,200.00 (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

TRANSITORIO

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

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

**LIC. JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA**

(Firma)

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

El Ing. Miguel Ángel Cámara Arango, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en los Artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 97, 99, 101, 102, 102 BIS y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 115 y 116 en base al reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 50 en base al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2014 vigentes y emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ESPECÍFICOS PARA 2014, QUE OTORGAN SUBSIDIOS, APOYOS Y AYUDAS A LA POBLACIÓN EN LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

1. Alimentos a Centros de Desarrollo Infantil
2. Servicios Complementarios de Apoyo Social a Adultos Mayores (Maestros Jubilados)
3. Servicio y Ayuda de Asistencia Social (Atención Integral a Jefas de Familia en Vulnerabilidad Social, Hijos Menores de 12 Años)
4. Servicio y Ayuda de Asistencia Social (Despensas Básicas a Población Vulnerable)
5. Apoyo Económico a Deportistas de Alto Rendimiento
6. Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos, para Cubrir sus Necesidades Básicas, Gastos Médicos, Discapacidades, Fomentar Actividades Educativas y Deportivas de la Delegación Xochimilco
7. Programa de Semillas y Fertilizantes

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: "La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales".

INTRODUCCIÓN:

Hoy en día un problema relevante en la Ciudad de México es la Vulnerabilidad Social, donde muchas familias se enfrentan a diferentes problemas económicos por una vivienda digna, servicios eficientes, gastos médicos, servicios escolares, pérdida de un miembro de la familia, no contar con un salario para solventar estos gastos, o personas adultas mayores que no han podido incorporarse algún programa social por carecer del recurso para trasladarse a realizar este tipo de trámites.

Según datos del Censo de Población y Vivienda del 2010 y del estudio que hizo El Consejo de Evaluación de Desarrollo Social para medir y clasificar el grado de marginalidad del Distrito Federal, que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de Agosto de 2012.

En ese documento, se muestra una clasificación del número de colonias con base al nivel social, donde se encuentra que en el Distrito Federal existen 1473 colonias en total, de las cuales 251 presentan un índice social muy bajo, La Delegación de Xochimilco ocupa el tercer lugar en tener 34 colonias con índice muy bajo y 48 colonias con índice bajo en todo el Distrito Federal:

Delegación	Número de Colonias	%
Iztapalapa	56	3.8
Álvaro Obregón	36	2.4
Xochimilco	34	2.3
total	1473	



Que por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, establece los lineamientos y mecanismos de operación siguientes, para los Programas de:

ALIMENTOS A CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación Xochimilco

Unidad Administrativa Involucrada en la Operación del Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Unidad de Apoyo Técnico Operativo:

Y el área operativa del programa es la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

b) Objetivos y alcances:

El propósito de este programa es apoyar a familias de escasos recursos (madres trabajadoras y padres solos con hijos bajo su cuidado); coadyuvando y promoviendo el desarrollo de las capacidades físicas, afectivo-sociales y cognoscitivas de niños y niñas menores de 1 año 6 meses a 5 años 11 meses de edad, brindándoles un espacio digno y seguro durante la permanencia de los menores; a través de los subsidios a los servicios de educación, cuidado, alimentación y atención infantil para sus hijos de los 6 CENDIS de: Santiago Tulyehualco, Santiago Tepalcatlalpan, San Francisco Tlalnepantla y Santa Cruz Acalpixca en dos turnos y Patrimonio Cultural de la Humanidad y Xochitl en un turno.

Con esto se pretende apoyar a las familias que trabajan en pro de su economía familiar, brindándoles un servicio de guardería, donde se les otorga alimentación, educación inicial y preescolar, durante su estancia.

c) Sus metas físicas:

Se atenderá a 8,640 menores durante el año (dando la atención mensual de 720 niños y niñas en los 6 CENDIS)

d) Su programación presupuestal:

El recurso para este programa se tiene destinado para la alimentación de los menores que asisten en cada uno de los CENDIS, que corresponde a \$ 3'542,154 (Tres Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil ciento Cincuenta y Cuatro Pesos 00/100 M. N.) para el ejercicio 2014

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

- Acta de Nacimiento (Original y 2 Copias)
- CURP de los menores y padres de familia (Original y 2 Copias)
- Cartilla de Vacunación del menor
- 8 Fotografías del menor, tamaño infantil en blanco y negro o de color recientes
- 2 Fotografías del padre, madre o tutor, tamaño infantil en blanco y negro o de color recientes
- 2 Fotografías de las personas autorizadas para recoger al menor, debiendo ser mayor de 18 años
- Comprobante de ingresos del padre, madre o tutor
- Credencial de elector del solicitante y de las personas autorizadas a recoger al menor.
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (Predial, Teléfono, Agua, Constancia expedida por la Ventanilla Única de esta dependencia)
- Solicitud de inscripción al CENDI

ACCESO:

- Ingresar solicitud en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
- Realizar estudio socioeconómico en Trabajo Social

- Presentar documentación requerida del menor y de los padres o tutores
- Dictamen de selección por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos

f) Los procedimientos de instrumentación

Plan del programa:

- La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se ejerce en cuanto se autoriza el techo presupuestal.
- Los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales se encuentran incorporados a la SEP-DF
- La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos recibe la solicitud, recaba la documentación, practica estudio-socioeconómicos, evalúa, dictamina e integra al menor al CENDI solicitado.
- Se informa por escrito de la respuesta a los solicitantes.

Difusión

La Unidad Departamental de Servicios Educativos responsable del programa, emite una convocatoria interna en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, donde indica la calendarización de las inscripciones y reinscripciones.

Acceso

La población deberá acudir a la Unidad Departamental de Servicios Educativos por la solicitud de inscripción e ingresar solicitud al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

Registro

Posteriormente el solicitante deberá acudir a la Oficina de Trabajo Social, ubicada en la Planta Alta del Deportivo Xochimilco, con un horario de 08:00 a 14:00 horas, donde se les aplicará un estudio socioeconómico.

Y deberá regresar a la Unidad Departamental de Servicios Educativos, con el pago realizado de la mensualidad de la inscripción, para concluir su trámite.

Se integra al expediente, se envía copia del expediente de los beneficiarios y se elabora carta de aceptación a los solicitantes.

Supervisión y control

La permanencia de los menores se mide con la estadística de asistencia mensual.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

En caso de inconformidad de la ciudadanía deberán interponer su queja por escrito, directamente a la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Sino, a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco.

h) Los mecanismos de exigibilidad

Y en base a 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 ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan, exigir su cumplimiento, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área operativa para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que

canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la atención de los menores y la operación interna de los CENDIS.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Mecanismos de evaluación:

- Número de Familias beneficiadas

Indicadores:

- Número de niños atendidos

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual en los programas sociales, a través de sus solicitudes que canalizan en la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de ésta Delegación.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE APOYO SOCIAL A ADULTOS MAYORES (Maestros Jubilados)

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación Xochimilco

Unidad Administrativa Involucrada en la Operación del Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Unidad de Apoyo Técnico Operativo:

Y el área operativa del programa es la Subdirección de Servicios Educativos y Culturales.

b) Objetivos y alcances:

Objetivo General:

Aprovechar el conocimiento y experiencia laboral de los docentes en acciones de promoción comunitaria enfocadas a la población estudiantil en escasos recursos, además de promover la significación social de los profesores jubilados y la conservación física y emocional de los mismos.

Objetivo Específico:

Realizar actividades de apoyo docente (asesoría) en beneficio de la población escolar, mediante asesoría de tareas escolares y de promoción cultural y social, sin discriminación de género, condición social y economía.

Alcances:

Otorgándoles una ayuda económica a 30 maestros jubilados que lo solicite y cumpla con los requisitos establecidos y sean residentes de la Delegación Xochimilco.

c) Sus metas físicas:

Con el recurso que se tiene destinado se beneficiará a 30 Maestros Jubilados durante el ejercicio 2014 que dan Apoyos a Tareas, Talleres y otras actividades educativas en donde aproximadamente se benefician a 24,000 niños, niñas y adolescentes que acuden a las diferentes bibliotecas de la demarcación.

d) Su programación presupuestal:

A cada Maestro Jubilado se le otorgará un apoyo económico de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M. N.) por mes, dando un total del Presupuesto asignado para el ejercicio 2014 de \$720,000.00 (Setecientos Veinte Mil Pesos 00/100 M. N.) anual.

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS POR PERSONA:

- Presentación de carta de motivos de ingreso al programa
- Presentación de apoyo de asesorías y/o de promoción cultural o investigación documental
- Acta de Nacimiento
- CURP
- Comprobante de domicilio (para verificar que viva en el perímetro de Xochimilco)
- Cédula Profesional
- Credencial de maestro Jubilado
- Credencial de Lector (copia)
- 2 fotografías tamaño infantil

ACCESO:

El solicitante deberá realizar su solicitud para el acceso al programa por escrito a la Ventanilla de CESAC (Centro de Servicios de Atención Ciudadana).

El cual, dicho documento será recibido por la Dirección General de Desarrollo Social y esta lo turnará a la Subdirección de Servicios Educativos y Culturales.

Para que valore dicha solicitud y posteriormente el solicitante deberá entregar los documentos debidamente requisitados y sean valorados por el área operativa del programa, e informe si el solicitante será beneficiario del mismo.

f) Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

Registro

El solicitante deberá acudir con la documentación debidamente requisitada, a la Subdirección de Servicios Educativos y Culturales quien opera el Programa.

Una vez incorporado al programa, se le comisiona a una biblioteca donde su función es realizar la actividad de apoyos a tareas.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

En caso de inconformidad de la ciudadanía deberán interponer su queja por escrito, directamente a la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y/o a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco.

h) Los mecanismos de exigibilidad

En caso de que el beneficiario se de baja, por cuestiones de salud crónico. Se efectuara inmediatamente la sustitución. O en el caso de fallecimiento del beneficiario; se efectuará la sustitución de la vacante, informando por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, para que se realice el reemplazo del mismo.

Con base a 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 ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de este programa, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Servicios Educativos y Culturales.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Evaluación:

- Reportes mensuales de actividades de cada

Indicadores:

- Número de usuarios beneficiados en las bibliotecas
- Número de maestros beneficiados

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual para ser beneficiario al programa social, a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Culturales.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de ésta Delegación.

SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL (Atención Integral a Jefas de Familia en Situación de Vulnerabilidad Social, con Hijos Menores de 12 Años)

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación Xochimilco

Unidad Administrativa Involucrada en la Operación del Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Unidad de Apoyo Técnico Operativo:

Y el área operativa del programa es la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

b) Objetivos y alcances:

Alcance

Otorgar una seguridad económica básica a este sector que son las mujeres Jefas de Familia con uno o dos hijos pequeños y se encuentren en condiciones vulnerables que no tengan recursos económicos para cubrir sus necesidades básicas, como son la alimentación, vestido y educación.

Objetivo

Garantizar la calidad de vida de este género que son las mujeres Jefas de Familia, que se encuentran en condiciones vulnerables, con una edad máxima de 40 años. Para poder tener acceso a este programa.

c) Sus metas físicas:

Brindar una ayuda económica de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M. N.) a cada una de las beneficiarias en una sola exhibición durante el año 2014, en donde serán favorecidas 1,000 Jefas de Familia que tengan hijos menores de 12 años, como motivo de coadyuvar su calidad de vida.

d) Su programación presupuestal:

Se tiene destinado para este programa \$ 4'000,000 para este ejercicio 2014, para beneficiar a 1,000 Jefas de Familia en situación de vulnerabilidad social.

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

- Familias constituidas solo para Jefas de Familia que tengan de 1 a 2 hijos máximo, menores de 12 años de edad.
- Edad máxima para este beneficio es a partir de 15 a 40 años.
- Radicar en la demarcación.
- Acta de nacimiento de la madre y del menor (Original y 2 Copias)
- Comprobante de domicilio (Original y 2 Copias) no mayor a 2 meses de vigencia.
- 2 fotografías tamaño infantil.
- Credencial de elector sólo para madres de 18 años.(Original y 3 Copias)
- Para madres menores de 18 años, presentar constancia de identidad y/o credencial de la Institución educativa en el caso de que estudien.
- CURP (Original y 2 Copias).
- Acta de Barandilla.(Original y 2 Copias)
- Solicitud de Acceso al Programa.

ACCESO

- Ingresar solicitud en a ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).
- Realizar estudio socioeconómico por la Oficina de Trabajo Social.
- Presentar documentación requisitada de la madre y del menor. (Originales y Copias)

f) Los procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se opera en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

Difusión

El área responsable que opera el programa emite una calendarización a través de Carteles, en Pueblos y Barrios de la demarcación donde indica el lugar, fecha y hora para la entrega de solicitudes para el acceso al Programa.

Acceso

Las solicitantes deberán acudir al Área Operativa del Programa por la solicitud del apoyo económico e ingresar solicitud al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

Registro

Posteriormente la solicitante deberá acudir a la Oficina de Trabajo Social, ubicada en la Planta Alta del Deportivo Xochimilco, (Francisco Goitia S/N, esq. con Prolongación 16 de Septiembre, Barrio San Pedro) en un horario de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, donde se les aplicará el estudio socioeconómico.

Así mismo deberá llevar la documentación indicada por el Área Operativa del Programa, para practicar dicho

estudio; inmediatamente tendrá que regresar al Área que Opera el Programa.

Siendo el estudio socioeconómico integrado al expediente, y subsiguientemente informar por escrito y vía telefónica a las solicitantes sobre la resolución final.

Supervisión y control

El Área Operativa después de recibir las solicitudes, recaba la documentación, practica estudios socioeconómicos, evalúa, dictamina e incorpora al padrón de beneficiarias al Programa.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

En caso de inconformidad de la ciudadanía deberán interponer su queja por escrito, directamente a la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, o a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco.

h) Los mecanismos de exigibilidad

Las solicitantes deberán CUMPLIR estrictamente con los requisitos indicados en los Cárteles, para que sean beneficiarias del Programa.

En caso de que la solicitante NO CUMPLA con los requisitos indicados en los Cárteles, se le informará de manera escrita, que no es beneficiaria al Programa Social.

La Oficina de Trabajo Social de acuerdo a los recursos disponibles, deberá realizar visitas domiciliarias a las solicitantes para corroborar y evaluar, si pueden ser beneficiarias al Programa Social.

Y en base a 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 ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y dar seguimiento con el área para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna estará presente en la entrega de las Ayudas Sociales Económicas, verificando que el pago se haga directo a las beneficiarias integradas al Padrón.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores: Mecanismos de evaluación:

La Dirección General de Desarrollo Social será la responsable de aplicar y supervisar el desarrollo del Programa; así como verificar el cumplimiento de las metas del programa, lineamientos y mecanismos de evaluación.

Indicadores:

- Visitas domiciliarias
- Vivir en zonas de alta vulnerabilidad.
- Ingreso familiar menor a dos veces el salario mínimo

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual en los programas sociales, a través de sus solicitudes; que canalizan en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales están a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, los cuáles son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de ésta Delegación.

SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL (Despensas Básicas a Población Vulnerable)

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación Xochimilco

Unidad Administrativa Involucrada en la Operación del Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Unidad de Apoyo Técnico Operativo:

Y el área operativa del programa es la Unidad Departamental de Servicios Comunitarios.

b) Objetivos y alcances:

Objetivo:

Acercar los servicios y apoyar a familias de escasos recursos y apoyo asistenciales a las comunidades de alta marginalidad y vulnerabilidad social.

Apoyar a familias de escasos recursos proporcionar recreación y esparcimientos a los grupos vulnerables que propicien la integración social, comunitaria y familiar.

Existen comunidades ubicadas en zonas de alta marginalidad, en donde los servicios de las brigadas de protección vienen a resolver algunas de las necesidades de la población. Se otorgan gratuitamente servicios de: medicina general, odontología, optometría, corte de cabello, reparación de aparatos electrodomésticos, reparación de calzado, se imparten talleres infantiles, talleres de manualidades, así como donativos en especie que contribuyen a la economía familia.

Se considera que en el Distrito Federal muchos de los problemas más severos de pobreza se localizan en las zonas urbanas marginales, lo cual limita la existencia de servicios educativos, de salud y de asistencia social, condicionando las oportunidades de desarrollo de esas comunidades.

Estas brigadas acercan a esas comunidades los servicios médico-asistenciales, de recreación, esparcimiento y de asesoría a través de las instancias que participan en ellas.

Alcance:

Elevar la calidad de las brigadas de protección social para que realmente funjan como un canal directo de comunicación entre gobierno y ciudadanía y como espacio de encuentro comunitario para impulsar programas de interés común como nutrición, sexualidad, higiene, economía familiar, entre otros.

Fomentar la conciencia ciudadana sobre la esencia de las brigadas a través de acciones de primer contacto que promuevan el reaprender a relacionarse, convivir y participar, mediante la recuperación, adquisición y práctica de valores humanos como el respeto, tolerancia, solidaridad, honestidad y fortaleza.

Objetivo Específico:

Impulsar y propiciar Acciones de Bienestar Social a la Población Vulnerable que habita en las Comunidades de Alta Marginalidad, con un enfoque preventivo para mejorar sus condiciones y calidad de vida.

c) Sus metas físicas:

Otorgar una despensa básica por familia, donde se pretende atender con 2,000 despensas para este ejercicio 2014; beneficiando aproximadamente a 6,000 personas, variando el número de integrantes por familia.

d) Su programación presupuestal:

Se tiene destinado para este programa \$ 800,000 (Ochocientos Mil Pesos 00/100 M. N.) para este ejercicio 2014, para la compra de 2,000 despensas básicas.

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

- La Unidad Departamental de Servicios Comunitarios calendarizara la realización de las Brigadas de Protección Social en los diferentes lugares mas vulnerables de la demarcación.
- Los asistentes a estas brigadas deberán traer su Credencial del IFE
- Un comprobante de domicilio no mayor a dos meses.

ACCESO

Se entregaran un número de despensas a las personas asistentes por cada Brigada directamente y se encuentren en condiciones muy vulnerables.

Así mismo el beneficiario tendrá que llenar un formato de entrega de la Despensa, informándole los datos personales recabados, protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, el cual tiene su fundamento en sus Reglas de Operación que otorgan Apoyos, Subsidios y Ayudas a la Población en la Delegación Xochimilco y no podrán ser transmitidas a institución algún, a excepción de las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

f) Los procedimientos de instrumentación

Plan del programa:

- La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se ejerce en cuanto se autoriza el techo presupuestal.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Comunitarios programa la propuesta de la realización de las Brigadas en las zonas de alta vulnerabilidad.

Difusión

La Unidad Departamental de Servicios Comunitarios es responsable del programa, y por medio de carteles indicará la fecha, hora y lugar de realización de la Brigadas de Protección Social.

Acceso

La población que acuda a la Brigada en su comunidad, deberá traer consigo sus documentos, que citen en los carteles, en caso de necesitar una despensa básica.

Registro

Posteriormente el solicitante deberá acudir a la Unidad Departamental de Servicios Comunitarios, ubicada en el anexo del antiguo Edificio Delegacional (primer piso) de Xochimilco, con un horario de 08:00 a 15:00 horas, donde se les notificara la realización de dicha Brigada de Protección Social.

Supervisión y control

La Unidad Departamental de Servicios Comunitarios es la encargada de supervisar y controlar la entrega.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

En caso de inconformidad de la ciudadanía deberán interponer su queja por escrito, directamente a la Dirección General de Desarrollo Social ubicado en Gladiolas 161, Barrio San Pedro, Planta Alta, Edificio

Anexo, a los teléfonos 5334-0600 Ext. 3687 de 09:00 a 14:00 hrs.

Cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, o a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco, ubicado en Gladiolas 161, Barrio San Pedro.

h) Los mecanismos de exigibilidad

La población que asista a las Brigadas serán atendidas directamente por el personal de la Unidad Departamental de Servicios Comunitarios encargado del Programa, quienes serán los encargados de recabar los datos de las mismas.

Y efectuar la entrega de despensas directamente por familia, que asista a la Brigada de Protección Social programada.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Mecanismos de evaluación:

- Respuesta de la comunidad atendida
- Reporte de cada Brigada en las comunidades.

Indicadores:

- Impacto Social: El número de personas atendidas y beneficiadas.

j) Las formas de participación social:

La ciudadanía participa de manera individual en los programas sociales, o en su caso a través de sus solicitudes; que canalizan en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en forma directa para la realización de Brigadas en su comunidad que los necesite, son recibidas en esta Dirección General y forman parte del diagnóstico para elaborar el Programa Operativo Anual.

k) La articulación con otros Programas Sociales

Los programas sociales están a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, los cuáles son institucionales y se coordinan con las diferentes áreas de ésta Delegación.

APOYOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación Xochimilco

Unidad Administrativa Involucrada en la Operación del Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Unidad de Apoyo Técnico Operativo:

Y el área operativa del programa es la Unidad Departamental de Actividades Deportivas

b) Objetivos y alcances:

Objetivo General:

Elevar el nivel, calidad y desarrollo del deporte, fomentando la sana competencia, la recreación, así como la integración y convivencia deportiva.

Objetivos Específicos:

- Impulsar la participación de los niños y jóvenes atletas con el objeto de obtener la representación Delegacional en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal.
- Estimular a 25 deportistas de alto rendimiento con un apoyo económico de \$1,000 mensuales, para evitar que suspendan sus disciplinas individuales.
- Apoyarlos en su desarrollo competitivo y evitar la deserción por parte de los mismos.

Alcances

El Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2014, es un instrumento del Gobierno de Xochimilco para mejorar la calidad de vida de la población, en cuanto a la sana competencia, la recreación y principalmente para lograr la integración y convivencia deportiva. A través de este programa se otorga un estímulo económico a los atletas que residen y/o practican su disciplina dentro de la demarcación y que obtienen los primeros lugares en contiendas deportivas distritales, nacionales e internacionales, como vía para estimular el desarrollo del deporte de alto rendimiento en la Delegación Xochimilco.

c) Sus metas físicas:

Otorgar un estímulo económico mensual de \$ 1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.) durante doce meses a 25 atletas de las diferentes disciplinas que hayan obtenido los primeros lugares en años anteriores al 2013 en competencias de nivel nacional e internacional, el cual se entregara mensualmente.

d) Su programación presupuestal:

- Se programó para el ejercicio 2014 la cantidad de \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M. N.) para el desarrollo del programa.
- Se otorgara el estímulo económico mensual a 25 deportistas por la cantidad de \$ 1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.), durante doce meses.

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

Podrán ser beneficiarios del Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 los deportistas que residen en la Delegación Xochimilco y que representen a la Demarcación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal, así como a atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales.

Los atletas que resulten beneficiarios del programa deberán de presentar en las Oficinas de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, ubicada en Francisco Goitia s/n, esq. Prol. 16 de Septiembre planta baja, Barrio San Pedro, C.P.16090 Delegación Xochimilco, en un horario de 9:00 a 20:00 horas, con la siguiente documentación en original y copia.

- Solicitud de ingreso y/o continuidad al Programa, girada al Jefe Delegacional ingresada a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
- Acta de nacimiento
- CURP
- Credencial de la escuela si es menor de edad
- Identificación Oficial con fotografía IFE (en caso de ser mayor de edad)
- Identificación Oficial con fotografía del padre o tutor en caso de ser menor de edad
- Comprobante de domicilio
- Currículum Deportivo

Las copias fotostáticas formaran parte del expediente, la documentación original servirá para cotejar los datos proporcionados por los beneficiarios.

f) Los procedimientos de instrumentación

Una vez que se encuentren publicadas las presentes reglas de operación del programa delegacional de deporte competitivo y comunitario 2014, la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, desarrollara el siguiente plan de acción:

DIFUSIÓN:

- Dará a conocer los requisitos para ser beneficiario del programa a través de una convocatoria pública en las Escuelas Técnico Deportivas de los Deportivos Delegacionales y en la página de internet de la Delegación.
- Proporcionara la información correspondiente al programa en la oficina de la Unidad Departamental de Actividades deportivas, ubicada en calle Francisco Goitia s/n esq. Prol. 16 de septiembre, Barrio San Pedro, CP. 16000, de lunes a domingo, en un horario de 8:30 a 20:00 horas

REGISTRO:

- El solicitante elaborara un oficio dirigido al Jefe Delegacional de Xochimilco, el cual deberá ingresar a través de la Coordinación del Centro de Servicio y Atención Ciudadana de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 18:00 horas, los primeros días del mes de enero de 2014.
- La Coordinación del Centro de Servicio y Atención Ciudadana registrara la solicitud del solicitante mediante un número de folio y turna a la Dirección General de Desarrollo Social.

La Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Deportivas:

- Entregara a los o las solicitantes un comprobante de haber completado su solicitud de beca deportiva.
- Informara que los datos personales de los beneficiarios del Programa Social y la demás información generada y administrada, se regirá por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; así mismo de acuerdo al art. 38 de la Ley de desarrollo Social del Distrito federal en donde todos los formatos utilizados llevarán la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, 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”.

- Señalara que los trámites a realizar son gratuitos.

Operación:

La Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Deportivas:

- Recibirá las solicitudes de los deportistas, recaba la documentación, evalúa, dictamina e integra el Padrón de Beneficiarios del Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2014, de acuerdo a lo establecido en el Art. 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el capítulo VI del Reglamento de la citada Ley.
- Notificara a los deportistas su incorporación al Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 o las razones por las que no puede ser beneficiario del programa y se encargara de indicar a los deportistas aceptados la fecha, hora y lugar en que podrán recibir la beca económica.

h) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- La Unidad Responsable de la operación del programa en la sede de la Delegación Xochimilco, que emitirá una resolución de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del D.F.
- En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Procuraduría Social y/o la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco.

i) Los mecanismos de exigibilidad

Los mecanismo de exigibilidad del Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 se sustentan en base al Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, que a la letra dice: “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los 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 a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre sus derechos a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de procedimientos Administrativos del Distrito federal una vez que presente su recurso por escrito.

j) Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Mecanismo de evaluación:

- La Unidad Departamental de Actividades deportivas se encargara de realizar la evaluación del Programa Delegacional de deporte Competitivo y Comunitario 2014, a través de los resultados de los Juegos selectivos Delegacionales, los Juegos Infantiles, juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y de los Juegos Nacionales Populares del Distrito federal.

Indicadores:

- Se elaborará un informe mensual con las actividades realizadas, así como un reporte trimestral en el que se tendrá contemplado el avance de metas, la población beneficiada y el recurso financiero utilizado.

k) Las formas de participación social:

Sin excepción los habitantes de Xochimilco podrán participar en este programa de manera individual a través de: Asociaciones deportivas, Ligas Delegacionales, clubes, escuelas técnico deportivas, todos los grupos sociales y cualquier organización sin distinción de ideología y/o credo.

l) La articulación con otros Programas Sociales

El Programa delegacional de deporte Competitivo y Comunitario en su operación se articula con las diferentes actividades deportivas que se desarrollan en los deportivos delegacionales y con escuelas técnicos deportivas de la demarcación.

APOYO ECONÓMICO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, PARA CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS, GASTOS MÉDICOS, DISCAPACIDADES, FOMENTAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

El área responsable de la ejecución de este programa será, en el ámbito de sus atribuciones, la Jefatura Delegacional en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social.

b) Objetivos y alcances:

Objetivo General.

Otorgar ayudas económicas a personas que vivan en zonas de alta marginalidad, con la finalidad de apoyar a las familias de escasa capacidad económica para cubrir la satisfacción de sus necesidades económicas

básicas, como son: alimentación, vestido, alojamiento, gastos médicos y hospitalarios, matrimonio, viudez, orfandad, adultos mayores, personas con discapacidades, entre otras así como de promover actividades educativas y deportivas.

Objetivos Específicos.

Promover el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social de las Personas con escasa capacidad económica, que viven en la Delegación Xochimilco, a través de un estímulo económico en apoyo a su situación de vulnerabilidad, para fomentar la integración a su entorno social, contribuir a mejorar sus niveles de bienestar y vincularlos con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta esta Delegación.

Estos recursos pretenden mejorar los niveles de bienestar de Familias y sus dependientes económicos independientemente de su edad, en situación de vulnerabilidad, a través de la satisfacción de las necesidades más inmediatas sentidas, gastos médicos, hospitalarios, matrimonio, viudez, orfandad por estos grupos de población específicos.

Favorecer que los Adultos Mayores de 60 años y más que cuenten con escasa capacidad económica, reciban un estímulo económico que apoyen el ingreso familiar y ayudar a detener el empobrecimiento de las familias, para fomentar la integración a su entorno social, contribuir a mejorar sus niveles de bienestar y vincularlos con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta esta Delegación.

El apoyo pretende mejorar su situación patrimonial y social, destinando el recurso recibido a cubrir las necesidades que consideren prioritarias cada uno de las y los beneficiarios, al tiempo que se desarrollan acciones complementarias que favorezcan su integración social a la comunidad, destacando la socialización del conocimiento.

Se considerará principalmente las Unidades Territoriales con mayor grado de marginación, buscando cubrir las dado los recursos humanos y presupuestales asignados.

Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social de las personas con discapacidad con escasa capacidad económica, que viven en la Delegación, a través de un estímulo económico que busquen reducir su situación de vulnerabilidad, para fomentar la integración a su entorno social, contribuir a mejorar sus niveles de bienestar y vincularlos con los servicios y programas de desarrollo social con los que cuenta esta Delegación.

El apoyo recibido por las personas con discapacidad pretende mejorar sus condiciones de vida, destinando el recurso recibido a cubrir las necesidades prioritarias de cada uno de los beneficiarios, al tiempo que se desarrollan acciones y servicios complementarios que favorezcan su integración social a la comunidad.

Se dará prioridad a las Unidades Territoriales con mayor grado de marginación. Y que no estén inscritos en otro programa social.

Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social y educativo de los niños y jóvenes estudiantes de nivel primaria y secundaria, con escasa capacidad económica que viven en la Delegación y tengan un promedio mínimo de 9.0 y no estén inscritos en algún otro programa a través de un estímulo económico para que continúen sus estudios y así contribuir a evitar la deserción escolar y estimular su avance académico.

Este programa pretende impulsar el mejoramiento de los niveles de bienestar de la población en las unidades territoriales con mayor índice de marginación en la demarcación.

Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo social apoyando a los niños y jóvenes deportistas que no estén inscritos en otro programa social, con escasa capacidad económica que viven en la Delegación, a través de un estímulo económico para que continúen sus actividades deportivas destacadas.

Este programa pretende impulsar el mejoramiento de los niveles de bienestar de la población en las unidades territoriales con mayor índice de marginación en la demarcación.

c) Sus metas físicas:

Se otorgarán de acuerdo con las solicitudes que se presenten y hasta por el monto del presupuesto autorizado para tal fin. Se beneficiará a un total de 450 personas.

d) Su programación presupuestal:

\$ 2'000,000.00 anual, distribuyéndose de la siguiente manera:

Meta Concepto	Física	Financiera
Personas de escasos recursos	150	666,600.00
Gastos Médicos	150	666,600.00
Gastos funerarios	21	93,524.00
Adultos Mayores de 60 años	64	284,416.00
Personas con Discapacidad	30	133,320.00
Niños y Jóvenes estudiantes	20	88,880.00
Niños y Jóvenes deportistas	15	66,660.00
Total	450	\$2'000.000.00

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos: Ser habitante de la Delegación Xochimilco en situación de riesgo. Que vivan en colonias de muy bajo y bajo índice de desarrollo social, es decir en alto índice de marginalidad.

Acceso: Que exista una solicitud escrita en la que se justifiquen las causas por las cuales se debe otorgar la ayuda. Y se ingrese por Centro de Atención Ciudadana (CESAC) en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Que se realice un estudio socioeconómico y se emita un dictamen por parte del área responsable del programa, que avale la necesidad de otorgar ayudas y que determine la forma en que se deben entregar. Que se cuente con la autorización por escrito del Jefe Delegacional, o en su caso, del servidor público en quien haya delegado dicha facultad.

Para detectar las inconsistencias para operar las bajas, se considera como baja al solicitante que en un término de seis meses un día no se presente a reclamar su apoyo y por consiguiente se dará de alta a otro beneficiario que se encuentre en lista de espera y cumpla con los requisitos.

Requisitos

- Ser habitante de la Delegación Xochimilco en situación de riesgo
- viva en la demarcación territorial de alto riesgo que efectivamente viva en condiciones de índice de Desarrollo Social muy bajo y bajo .o vulnerabilidad social.
- Presentar Credencial de Elector, con domicilio en Xochimilco
- Comprobante de domicilio
- CURP
- Su carta solicitud
- Constancias médicas expedidas por instituciones públicas de salud.
- Certificado o comprobante de estudios promedio mínimo 9.0
- Certificado de Discapacidad expedido por institución pública de salud.

f) Los procedimientos de instrumentación:

La Delegación recibe la solicitud de apoyo de la persona. Se realiza un estudio socioeconómico, una visita domiciliaria con toma de fotografías y se emite dictamen por parte del área responsable del programa, que avale la necesidad de otorgar la ayuda, en su caso.

Se comunica por escrito al solicitante el resultado del dictamen. Se otorga, en su caso, la ayuda correspondiente.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control.

h) Los 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 tiene la obligación de tener a la vista del ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento. La Contraloría Interna está presente en la entrega las ayudas sociales tanto en efectivo como en especie verificando que la entrega se haga directa a los beneficiarios.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Para efectos de contar con elementos que permitan la evaluación objetiva de la ejecución del programa y acciones a que se refieren las presentes reglas, las áreas ejecutoras del programa y la DGA deberán obtener los siguientes indicadores.

NOMBRE FORMULA DE CUMPLIMIENTO FÍSICO

Cantidad Física Realizada / Cantidad Física Programada en el Periodo

DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

Presupuesto Ejercido / Presupuesto Programado en el periodo

DE IMPACTO SOCIAL

Población Beneficiada en el Periodo / Población Total Solicitante

DE IMPACTO DELEGACIONAL

Población Beneficiada / Población Total de la Demarcación.

DE EQUIDAD DE GÉNERO

Población Femenina Beneficiada / Población Total beneficiada.

j) La formas de participación social:

El otorgamiento de cualquier ayuda, dentro del marco de este programa, se deberá incorporar en el dictamen de procedencia, si es necesario que los beneficiarios realicen alguna labor social como acción de corresponsabilidad.

k) La articulación con otros programas sociales:

Los Programas Sociales a cargo de la Delegación, son institucionales y se coordinan al interior y con las Dependencias que por sus atribuciones realicen funciones similares.

PROGRAMA DE SEMILLAS Y FERTILIZANTES

Diagnostico

Xochimilco siempre se ha caracterizado por ser una Delegación que aún conserva gran parte de sus usos y costumbres, sin embargo la población Xochimilca ha sido agrícola desde antes de la conquista, reflejado en las chinampas las cuales se conservan en poca cantidad, con el transcurso de los años esto ha disminuido e incrementado la mancha urbana, perdiéndose tierras, permitiendo que se poblarán tierras productivas.

Hoy en día, Xochimilco cuenta con una superficie aproximada de 2,800 Hectáreas de Tierras de Cultivo mismas que si no son cultivadas se corre el gran riesgo de ser invadidas para uso habitacional así mismo con la incentivación de la siembra se pretenda atender la necesidad social en cuanto a la economía de las familias rurales de la demarcación.

Se considera que el Programa Social de Semillas y Fertilizantes contribuye a fomentar la equidad, el bienestar, el crecimiento y la construcción de una sociedad más igualitaria y equitativa con el fin de tener una vida digna para los agricultores Xochimilcas.

El objetivo del programa pretende Incentivar la producción agropecuaria con el apoyo de Semillas y Fertilizantes, creando una economía sostenible para las Familias Rurales de la Demarcación, y a su vez salvaguardar la flora y fauna, preservando el suelo de conservación evitando el crecimiento de la mancha urbana y conservando las tradiciones y costumbres de Xochimilco.

El apoyo será con semillas: hortícolas, florícolas, forrajes, y fertilizante: orgánico, con una inversión de \$ 2, 500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 MN), con el que se pretende atender a 2,835 beneficiarios aproximadamente.

1. Dependencia o entidad responsable del programa:

La Delegación Política en Xochimilco a través de la Dirección General de Desarrollo Social como Unidad Administrativa responsable del programa así como la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, como Unidad Técnico Operativo.

2. Objetivos y Alcances

2.1. Objetivo General

Incentivar la producción agropecuaria con el apoyo de Semillas y Fertilizantes, crear una economía sostenible para las Familias Rurales de la Demarcación, así como salvaguardar la flora y fauna, y preservar el suelo de conservación evitando el crecimiento de la mancha urbana y conservando las tradiciones y costumbres de Xochimilco.

2.2. Objetivos Específicos

- Fomentar la producción agrícola, apoyando a los productores con insumos necesarios para esta.
- Apoyar a los productores de la demarcación para incentivar la producción en la Delegación Xochimilco.
- Crear una economía sostenible para las Familias Rurales de la Demarcación.
- Preservar el suelo de conservación, mediante este programa evitando el crecimiento de la mancha urbana y conservando las tradiciones y costumbres de Xochimilco.

2.3. Alcances

Preservar el suelo de conservación mediante cultivos orgánicos y libres de agroquímicos cultivos para el aprovechamiento

3. Meta

Para el año 2014 se efectuaran las siguientes actividades:

Apoyando con una inversión de \$2, 500,000.00 \$ (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 MN), se beneficiara a 2835 productores de la Delegación Xochimilco que cuenten con su Unidad Productiva dentro del Territorio de la Demarcación.

Solo podrá otorgarse apoyos para un tipo de cultivo por productor, el cual tendrá que ser manifestado al momento de realizar la petición ante la Ventanilla Única.

4. Programación Presupuestal

La programación presupuestal es de \$2, 500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 MN) de inversión, con el que se pretende apoyar a 2 835 productores de la Delegación Xochimilco.

5. Requisitos y procedimientos de acceso

Los campesinos que deseen participar en el programa deberán:

1. Solicitar el apoyo mediante el formato de Solicitud de “Insumos para la Producción Agropecuaria Semillas y Fertilizantes” debidamente requisitado y tramitado en Ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), mismo que se anexa en los presentes lineamientos. (Anexo A).
2. Entregar copia de identificación oficial con fotografía, CURP, comprobante de domicilio “no mayor a tres meses” (agua, luz y teléfono).
3. Entregar constancia de productor emitida por autoridad competente Federal, Estatal, Local, Comunal, Ejidal, etc. Que haga constar la dedicación de la actividad dentro del Territorio de la Delegación Xochimilco.
4. Al momento de la entrega se presentará la persona titular del apoyo con su identificación Oficial Vigente y formato CESAC.

6. Los procedimientos de instrumentación

El procedimiento a seguir en la selección de proyectos, constará de los siguientes pasos de manera general:

1. Publicación de la Convocatoria para la selección de beneficiarios, de conformidad a la normatividad vigente en el Distrito Federal.
2. Recepción de solicitudes en la Ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), en el periodo señalado en la Convocatoria. Y entrega de la documentación correspondiente en la Subdirección de Producción Agroforestal, solo se recepcionará la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto correspondiente de estas Reglas de Operación.
3. La Subdirección de Producción Agroforestal supervisa y complementa la solicitud con los datos de la ubicación del predio y adjunta al expediente.
4. Un expediente se considerará integrado cuando cuente además de los documentos referidos en el punto correspondiente de estas reglas con lo siguiente:

Anexo B.- Cédula de Evaluación Técnica de apoyo solicitado (Dictamen técnico que realizara la Subdirección de Producción Agroforestal, una vez realizada la solicitud con el fin de llevar a cabo un padrón de productores en la Demarcación).

5. La Subdirección de Producción Agroforestal informará mediante listados en lugares visibles de la misma a los ciudadanos de las solicitudes que no cumplieron con completar su expediente, así como informará debidamente a la Dirección de Desarrollo Sustentable.
6. Para el caso de solicitudes no aprobadas, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable informará por escrito a los ciudadanos o solicitantes, la decisión incluyendo el motivo de la no aprobación.
7. Si la solicitud es aprobada, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable informará al beneficiario, solicitándole se presente en el lugar y fecha indicados para la entrega de los apoyos.
8. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo al solicitante para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
9. Una vez cubiertos los apoyos correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, bajo previa supervisión, los responsables con las áreas correspondientes suscribirán el Acta Finiquito del Programa que acredita la conclusión del proceso administrativo.

Los pasos anteriores, describen de manera general el procedimiento de selección y entrega de apoyos que demostraron ser viables. Lo anterior implica, que considerando que se trata de recurso público, el (los) solicitante (s) deberá comprobar, documental y físicamente ante la Delegación Política en Xochimilco, la correcta aplicación del apoyo entregado.

ACCESO

Los campesinos que deseen participar en el Programa deberán solicitar el apoyo mediante el Formato de Solicitud de Semillas y Fertilizantes.

(Anexo A).

La solicitud de incorporación al Programa 2014 (Anexo A) será recibida por la Subdirección de Producción Agroforestal en un horario de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 21:00 hrs. y debidamente acompañada.

REGISTRO

Al ingresar la solicitud a la Ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), esta solicitud se registra y se adhiere a una base de datos de solicitantes del Programa, el registro se llevará a cabo por conducto de la Subdirección de Producción Agroforestal, informando a los mandos superiores jerárquicos sobre los avances de la misma, el registro se llevará de manera continua.

Las Unidades Administrativas responsables con la Ejecución del Programa atenderán e informarán sobre los beneficios y obligaciones inherentes al Programa.

A la entrega de los documentos el solicitante recibirá de la Subdirección de Producción Agroforestal un folio de registro que señale: fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recepcionó, el cual no constituye una prelación para el otorgamiento de los apoyos.

Es obligación de las Unidades Administrativas dar orientación para la gestión de recursos complementarios ante otras dependencias públicas del GDF y/o Federales.

El Solicitante puede Presentar sus quejas o inconformidades, cuando consideren que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, la normatividad vigente.

OPERACIÓN

El procedimiento a seguir en la selección de proyectos, constará de los siguientes pasos de manera general:

1. Publicación de la Convocatoria para la selección de proyectos, de conformidad a la normatividad vigente en el Distrito Federal.
2. Recepción de solicitudes en la Ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), en el periodo señalado en la Convocatoria. Y entrega de la documentación correspondiente en la Subdirección de Producción Agroforestal, solo se recepcionará la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos establecidos en el punto correspondiente de estas Reglas de Operación.
3. La Subdirección de Producción Agroforestal a consideración puede supervisar la unidad de producción, y complementa la solicitud con los datos de la georreferenciación del predio y adjunta al expediente.
4. Un expediente se considerará integrado cuando cuente además de los documentos referidos en el punto correspondiente de estas reglas con lo siguiente:

Anexo B.- Cédula de Evaluación Técnica de apoyo solicitado (Dictamen técnico que realizara la Subdirección de Producción Agroforestal, una vez realizada la revisión del proyecto y la inspección en campo de la solicitud)

5. La Subdirección de Producción Agroforestal informará mediante listados en lugares visibles de la misma a los ciudadanos de las solicitudes que no cumplieron con completar su expediente, así como informará debidamente a la Dirección de Desarrollo Sustentable.
6. La Subdirección de Producción Agroforestal y la Dirección de Desarrollo Sustentable evalúa las solicitudes.
7. En el caso de las solicitudes aprobadas, estos se publicarán en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y la página de Internet de la Delegación Política en Xochimilco, dentro del ejercicio fiscal al que corresponda.
8. Si la solicitud es aprobada, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable informará al beneficiario, solicitándole se presente a la fecha y lugar indicado para la entrega de los apoyos.
9. Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo al solicitante para su puesta en marcha, previa firma de los recibos correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Medio

Ambiente y Desarrollo Sustentable.

10. Una vez cubiertas las apoyos correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, previa supervisión, los responsables conjuntamente con las áreas correspondientes suscribirán el Acta Finiquito del Programa que acredita la conclusión del proceso administrativo.

Del Monto de los apoyos.

En ningún caso podrán ser superiores a más de un paquete, la asignación de recursos se realizará de acuerdo a las limitaciones del techo presupuestal Determinado por la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable conforme a su POA 2014, "Subsidios, Ayudas, Transferencias y Aportaciones".

Criterios para la asignación de recursos se considerarán prioritarios:

- Los apoyos que tengan mayor impacto en la economía de una familia, región o comunidad.
- Familias ubicadas en las localidades de la Delegación Xochimilco con mayor rezago social.

En caso de no cumplirse que los recursos o de que se utilicen para otros fines distintos, se suspenderán los apoyos subsecuentes, se vetará a la personas físicas para evitar su acceso a los programas de la Delegación Política en Xochimilco, además se boletinará ante las demás instancias del Gobierno del Distrito Federal. Independientemente de las acciones legales procedentes.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La evaluación interna del programa se realizará mediante la determinación del índice de eficiencia del conjunto de Solicitudes ingresadas con relación al número de Solicitudes aprobadas.

Se entregaran los avances físico-financieros de las solicitudes aprobadas, a través de los informes financieros, narrativo y memoria fotográfica, según lo establece la Guía de Operación a la Jefatura Delegacional en Xochimilco.

En caso de que las Solicitudes aprobadas no se desarrollen de conformidad con lo programado, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable promoverá las acciones tendientes a su realización.

Así mismo deberán incluir en sus informes de actividades un listado de beneficiarios o participantes, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en los lineamientos y mecanismos de operación del programa respectivo. Este padrón deberá contener la información desagregada por sexo y edad.

En caso de que la Jefatura Delegacional en Xochimilco detecte el incumplimiento de los objetivos del Programa o la mala aplicación de los recursos, solicitará a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable promover las acciones tendientes al fincamiento de las responsabilidades que resulten procedentes, ante las instancias correspondientes y ante las Leyes Aplicables en el Distrito Federal.

El informe final de cierre del ejercicio presupuestario, deberá entregarse a más tardar el último día hábil de noviembre de 2014. Los recursos no ejercidos en el periodo establecido en el Convenio, serán devueltos a la Dirección General de Administración de la Delegación Política en Xochimilco, en un término no mayor a cinco días hábiles después de haber realizado la entrega o entregas de los mismos.

En caso de incumplimiento de las obligaciones o cualquier otra disposición contenida en las presentes Reglas de Operación serán motivo de veto y no participaran en ningún Programa de las Delegación Política en Xochimilco durante los años consecutivos, y su inclusión nuevamente a los programas será en base a que su proyecto cumpla con las reglas de operación vigentes.

Los campesinos que sean detectados solicitando apoyos en más de uno con domicilios diferentes y en consecuencia solicitantes de más de un apoyo en los programas de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable no podrán continuar con el procedimiento de asignación de apoyo o en su caso se iniciará el procedimiento de veto.

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

En caso de no dar cumplimiento en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, el apoyo, será cancelado.

7. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

Los ciudadanos solicitantes o beneficiarios inconformes de estos programas, que consideren afectados sus derechos, podrán interponer el recurso de inconformidad ante el Jefe Delegacional en Xochimilco como superior jerárquico del servidor público de esa dependencia que haya emitido el acto reclamado, en un plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto reclamado, en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, o mediante el procedimiento de quejas e inconformidad ciudadana a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna en Xochimilco.

Las Instancias correspondientes para interponer una queja o denuncia por parte de los beneficiarios que consideren agraviados sus derechos por las presentes Reglas de Operación o por negligencia, dolo o mala fe de algún Servidor Público responsable del Programa podrán presentarse:

Las quejas y denuncias podrán presentarse:

I. Contraloría Interna de la Delegación Política en Xochimilco

- a. Por escrito: Al domicilio ubicado en la calle Gladiolas 161.Planta Baja Barrio San Pedro Delegación Xochimilco C.P.16090
- b. Vía telefónica: Al número 53340667, 53340661 ext. 3756 y 3758

II. A la Secretaría de la Función Pública:

- a. Por escrito: Al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México

8. Los mecanismos de exigibilidad

Los ciudadanos solicitantes o beneficiarios inconformes de estos programas, que consideren afectados sus derechos, podrán interponer el recurso de inconformidad ante el Jefe Delegacional en Xochimilco como superior jerárquico del servidor público de esa dependencia que haya emitido el acto reclamado, en un plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto reclamado, en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, o mediante el procedimiento de quejas e inconformidad ciudadana a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna en Xochimilco.

9. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Los recursos que el Gobierno del Distrito Federal otorgue a la Delegación Política en Xochimilco para este programa, podrán ser revisados por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Contraloría Interna en la Delegación Política en Xochimilco y demás dependencias fiscalizadoras en el ámbito de su competencia.

La Delegación Política en Xochimilco realizará la evaluación interna del "Programa", las obras, acciones y proyectos en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación. Los mecanismos de informes se realizarán conforme a lo establecido en los Manuales Administrativos vigentes para la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, manejando los indicadores destinados para este fin y previamente plasmados en el Programa Operativo Anual 2014 y aprobado por la Dirección General de Administración, los informes de avances se realizarán por parte de la Subdirección de Proyectos Sustentables en el formato referente al Informe de Avance Programático Presupuestal que se entregará a la Dirección de Desarrollo Sustentable como superior inmediato Jerárquico y esta a su vez seguirá los causes establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos Vigente a fin de informar de los alcances del Programa y el cumplimiento de la Meta.

10. Las formas de participación social

Es compromiso de los solicitantes, miembros y residentes de los Pueblos Originarios, Barrios promover y difundir las actividades del apoyo aprobado, dando siempre crédito a la Delegación Política en Xochimilco y haciéndola participe en las actividades conmemorativas que se deriven de los productores que se hayan beneficiado con los recursos del Programa.

Así mismo es imprescindible la participación Social en las Sesiones del Consejo Delegacional de Desarrollo Rural Sustentable a fin de dar a conocer sus observaciones, propuestas y expectativas del Programa de Semillas y Fertilizantes en la Delegación Xochimilco para el buen funcionamiento del mismo. Además es importante la participación en la convocatoria del mismo con sus proyectos a incentivar en los tiempos y plazos correspondientes para el buen funcionamiento del Programa atendiendo por parte de las Unidades Administrativas.

11. La articulación con otros Programas Sociales

La articulación de este programa con otros programas sociales, estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad correspondiente.

“Estos programas son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIOS

Primero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de publicación.

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

México D, F a 27 de enero de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL

(Firma)

ING. MIGUEL ÁNGEL CÁMARA ARANGO

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

El Ing. Miguel Ángel Cámara Arango, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en los Artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 97, 99, 101, 102, 102 BIS y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 115 y 116 en base al reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 50 en base al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2014 vigentes y emite el siguiente:

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”.

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS QUE PRESTAN SUS INMUEBLES COMO ESPACIOS PARA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, PARA 2014 A CARGO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

a) La dependencia o entidad responsable del programa:

Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Xochimilco, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y el Área Operativa de la Unidad Departamental de Servicios Educativos

b) Objetivos y alcances:

Apoyar a personas que prestan sus inmuebles como espacios para Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS), donde se proporciona un servicio de guardería para aquellas familias trabajadoras de escasos recursos, donde se les brinda un espacio seguro y educativo para sus hijos.

Estos Centros de Desarrollo Infantil se encuentran distribuidos de la siguiente manera: Santiago Tulyehualco, Santiago Tepalcatlalpan y San Francisco Tlalnepantla, dan servicio de dos turnos y el Jardín de Niños Xochitl.

c) Sus metas físicas:

El apoyo económico es para 4 personas quienes prestan sus espacios para Centros de Desarrollo Infantil.

Este pago se efectuará en 3 exhibiciones, que son en los meses de agosto, septiembre y noviembre de 2014; de tres espacios se les otorgará un apoyo de \$34,000 (Treinta y Cuatro Mil Pesos 00/100 M. N.), que son: Santiago Tulyehualco, Santiago Tepalcatlalpan y San Francisco y \$60,000 (Sesenta Mil Pesos 00/100 M. N.), al Jardín de Niños Xochitl.

d) Su programación presupuestal:

Y con este beneficio se tiene destinado un recurso presupuestal de \$ 486,000.00 (Cuatrocientos Ochenta y Seis Mil Pesos 00/100 M. N.) durante el ejercicio fiscal.

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

REQUISITOS:

- Credencial de elector
- Escrituras del inmueble con el folio real del Registro Público de la Propiedad o en caso de no existir, Contrato de Compra Venta

- Acta de Nacimiento del Comodatario
- CURP
- Comprobante de domicilio.
(2 copias de cada documento)

f) Los procedimientos de instrumentación

La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos, procede a recabar la documentación para integrarlo a un expediente y elabora el Contrato de COMODATO por Centro de Desarrollo Infantil.

Dicha Jefatura envía el Contrato de COMODATO, a la Dirección General de Desarrollo Social para visto bueno y ésta lo envía a la Dirección General de Jurídico y de Gobierno para realizar el mismo procedimiento.

Una vez revisado por dichas Direcciones Generales, los Contratos de COMODATO Originales se envían a la Dirección General de Administración, para su pago correspondiente a cada una de las personas que prestan sus Inmuebles como Espacios para Centros de Desarrollo Infantil.

En caso de baja de un beneficiario, por cambio de ubicación del CENDI, la Unidad Departamental de Servicios Educativos notificará por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, dicho cambio; así mismo debe mencionar la Alta del nuevo beneficiario de inmueble.

La Dirección General de Desarrollo Social procederá a modificar el padrón de beneficiarios ante la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO).

En caso de (cambio de domicilio, residencia u otro motivo) el beneficiario de éste programa, deberá notificar por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social y/o a la Unidad Departamental de Servicios Educativos, el cambio de sus datos personales.

Así mismo los expedientes de los beneficiarios, queda bajo resguardo de la Unidad Departamental de Servicios Educativos, ubicados en Francisco Goitia S/N, Barrio San Pedro, Planta Baja, C. P. 16090, Delegación Xochimilco.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

En caso de inconformidad de la ciudadanía deberán interponer su queja por escrito, directamente a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Gladiolas 161, Primer Piso, Edificio Anexo, Barrio San Pedro, C. P. 16090, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Sino, a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Delegación Xochimilco, ubicada en Gladiolas 161, Barrio San Pedro, C. P. 16090.

h) Los mecanismos de exigibilidad

La persona que se considere indebidamente excluida de este Beneficio Social podrá efectuar su queja ante la Contraloría Interna y/o a través de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Xochimilco. La Contraloría Interna está presente en la atención de los menores y la operación interna de los CENDIS.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Mecanismo de evaluación:

- 4 Comodantes que prestan sus inmuebles como espacios para Centros de Desarrollo Infantil, durante el ejercicio.

Indicadores:

- 555 menores atendidos en los Centros de Desarrollo Infantil, durante el ciclo escolar.

j) Las formas de participación social:

Únicamente participan las personas quienes prestan sus inmuebles espacios como Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS)

k) La articulación con otros Programas Sociales

No aplica.

TRANSITORIOS

Primero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de publicación.

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

México D.F. a 21 de julio de 2014.

EL JEFE DELEGACIONAL
(Firma)
ING. MIGUEL ÁNGEL CÁMARA ARANGO

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

El Ing. Miguel Ángel Cámara Arango, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en los Artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 97, 99, 101, 102, 102 BIS y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 115 y 116 en base al reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 50 en base al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2014 vigentes y:

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales” Reglas de Operación publicados el día 31 de enero de 2014, número 1789 BIS; por lo anterior he tenido a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL ESPECÍFICO PARA 2014, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1789 BIS, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2014.

ARTÍCULO ÚNICO: SE REFIERE ÚNICAMENTE AL PROGRAMA SOCIAL “SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL” (Atención Integral a Jefas de Familia en Situación de Vulnerabilidad Social, con Hijos Menores de 12 Años)

En lo que respecta en el numeral 3, de la Página 334.

DICE:

3.- SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL (Atención Integral a Jefas de Familia en Situación de Vulnerabilidad Social, con Hijos Menores de 12 Años)

DEBE DECIR:

3.- SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL (Atención Integral a Jefas de Familia en Situación de Vulnerabilidad Social, con Hijos Menores de 6 Años)

TRANSITORIOS

Primero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de publicación.

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

México D, F a 13 de mayo de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL

(Firma)

ING. MIGUEL ÁNGEL CÁMARA ARANGO

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

El Ing. Miguel Ángel Cámara Arango, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en los Artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 97, 99, 101, 102, 102 BIS y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 115 y 116 en base al reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 50 en base al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2014 vigentes y :

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: "La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales" Reglas de Operación publicados el día 31 de enero de 2014, número 1789 BIS; por lo anterior he tenido a bien emitir la siguiente:.

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ESPECÍFICOS PARA 2014, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1789 BIS, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN ÚNICAMENTE DE LOS PROGRAMAS SOCIALES:

- **Alimentos a Centros de Desarrollo Infantil**
- **Apoyo Económico a Deportistas de Alto Rendimiento**
- **Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos, para Cubrir sus Necesidades Básicas, Gastos Médicos, Personas con Discapacidades, Fomentar Actividades Educativas, Culturales y Deportivas de la Delegación Xochimilco**

ALIMENTOS A CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

De la Página 330, inciso c):

DICE:

c) Sus Metas físicas:

Se atenderá a 8,640 menores durante el año (dando la atención mensual de 720 niños y niñas en los 6 CENDIS).

DEBE DECIR:

c) Sus Metas físicas:

Se atenderá a 6,660 menores durante el año (dando la atención mensual de 555 niños y niñas en los 6 CENDIS).

De la Página 331, inciso f) y h): DICE:

f) Los procedimientos de instrumentación

Plan del programa:

– La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se ejerce

en cuanto se autoriza el techo presupuestal.

- Los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales se encuentran incorporados a la SEP-DF
- La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos recibe la solicitud, recaba la documentación, practica estudio-socioeconómicos, evalúa, dictamina e integra al menor al CENDI solicitado.
- Se informa por escrito de la respuesta a los solicitantes.

Difusión

La Unidad Departamental de Servicios Educativos responsable del programa, emite una convocatoria interna en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, donde indica la calendarización de las inscripciones y reinscripciones.

Acceso

La población deberá acudir a la Unidad Departamental de Servicios Educativos por la solicitud de inscripción e ingresar solicitud al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

Registro

Posteriormente el solicitante deberá acudir a la Oficina de Trabajo Social, ubicada en la Planta Alta del Deportivo Xochimilco, con un horario de 08:00 a 14:00 horas, donde se les aplicará un estudio socioeconómico.

Y deberá regresar a la Unidad Departamental de Servicios Educativos, con el pago realizado de la mensualidad de la inscripción, para concluir su trámite.

Se integra al expediente, se envía copia del expediente de los beneficiarios y se elabora carta de aceptación a los solicitantes.

Supervisión y control

La permanencia de los menores se mide con la estadística de asistencia mensual.

DEBE DECIR:

f) Los procedimientos de instrumentación

Plan del programa:

- La Dirección General de Desarrollo Social considera el recurso en el Programa Operativo Anual y se ejerce en cuanto se autoriza el techo presupuestal.
- Los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales se encuentran incorporados a la SEP-DF
- La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos recibe la solicitud, recaba la documentación, practica estudio-socioeconómicos, evalúa, dictamina e integra al menor al CENDI solicitado.
- Se informa por escrito de la respuesta a los solicitantes.

Difusión

La Unidad Departamental de Servicios Educativos responsable del programa, emite una convocatoria interna en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, donde indica la calendarización de las inscripciones y reinscripciones.

Acceso

La población deberá acudir a la Unidad Departamental de Servicios Educativos por la solicitud de inscripción e ingresar solicitud al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

Registro

Posteriormente el solicitante deberá acudir a la Oficina de Trabajo Social, ubicada en la Planta Alta del Deportivo Xochimilco, con un horario de 08:00 a 14:00 horas, donde se les aplicará un estudio socioeconómico.

Y deberá regresar a la Unidad Departamental de Servicios Educativos, con el pago realizado de la mensualidad de la inscripción, para concluir su trámite.

Se integra al expediente, se envía copia del expediente de los beneficiarios y se elabora carta de aceptación a los solicitantes.

Supervisión y control

La permanencia de los menores se mide con la estadística de asistencia mensual.

Una vez concluido el trámite correspondiente al número de niños que acuden a cada plantel se procederá a elaborar el padrón de beneficiarios que estos serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, SIDESO (Sistema de Desarrollo Social y la Asamblea Legislativa VI Legislatura).

DICE:

h) Los mecanismos de exigibilidad:

Y en base a 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 ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan, exigir su cumplimiento, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área operativa para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la atención de los menores y la operación interna de los CENDIS.

DEBE DECIR:

h) Los mecanismos de exigibilidad:

Durante el ciclo escolar vigente, se encuentran en constante movimiento el número de alumnos que ingresan a cada uno de los CENDIS a cargo de la Delegación Xochimilco.

Y en base a 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 ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan, exigir su cumplimiento, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), que canaliza la solicitud, indicando fecha límite de atención y da seguimiento con el área operativa para saber el estado que guardan las solicitudes de la ciudadanía.

A través de los alcances del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de las áreas que canalizan a los Solicitantes para informarles en ese momento la respuesta a las solicitudes.

La Contraloría Interna está presente en la atención de los menores y la operación interna de los CENDIS.

APOYOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO

De la Página 339, inciso e):

DICE

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

Podrán ser beneficiarios del Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 los deportistas que residen en la Delegación Xochimilco y que representen a la Demarcación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal, así como a atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales.

Los atletas que resulten beneficiarios del programa deberán de presentar en las Oficinas de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, ubicada en Francisco Goitia s/n, esq. Prol. 16 de Septiembre planta baja, Barrio San Pedro, C.P.16090 Delegación Xochimilco, en un horario de 9:00 a 20:00 horas, con la siguiente documentación en original y copia.

- Solicitud de ingreso y/o continuidad al Programa, girada al Jefe Delegacional ingresada a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
- Acta de nacimiento
- CURP
- Credencial de la escuela si es menor de edad
- Identificación Oficial con fotografía IFE (en caso de ser mayor de edad)
- Identificación Oficial con fotografía del padre o tutor en caso de ser menor de edad
- Comprobante de domicilio
- Currículum Deportivo

Las copias fotostáticas formaran parte del expediente, la documentación original servirá para cotejar los datos proporcionados por los beneficiarios.

DEBE DECIR:

e) Los requisitos y procedimientos de acceso:

Podrán ser beneficiarios del Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2014 los deportistas que residen en la Delegación Xochimilco y que representen a la Demarcación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal, así como a atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales.

En caso de que el beneficiario deje de cumplir con los requisitos de acceso publicados en las Reglas de Operación Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se procederá a la sustitución de la vacante, informando por escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, para que se realice el reemplazo del mismo; ya sea por causa de salud o fallecimiento del beneficiario.

Los atletas que resulten beneficiarios del programa deberán de presentar en las Oficinas de la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, ubicada en Francisco Goitia s/n, esq. Prol. 16 de Septiembre planta baja, Barrio San Pedro, C.P.16090 Delegación Xochimilco, en un horario de 9:00 a 20:00 horas, con la siguiente documentación en original y copia.

- Solicitud de ingreso y/o continuidad al Programa, girada al Jefe Delegacional ingresada a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
- Acta de nacimiento
- CURP
- Credencial de la escuela si es menor de edad

- Identificación Oficial con fotografía IFE (en caso de ser mayor de edad)
- Identificación Oficial con fotografía del padre o tutor en caso de ser menor de edad
- Comprobante de domicilio
- Currículum Deportivo

Las copias fotostáticas formaran parte del expediente, la documentación original servirá para cotejar los datos proporcionados por los beneficiarios.

APOYO ECONÓMICO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, PARA CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS, GASTOS MÉDICOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FOMENTAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

De la página 341:

DICE:

APOYO ECONÓMICO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, PARA CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS, GASTOS MÉDICOS, DISCAPACIDADES Y FOMENTAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

DEBE DECIR:

APOYO ECONÓMICO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, PARA CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS, GASTOS MÉDICOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FOMENTAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

De la página 341, inciso b):

DICE:

**b) Objetivos y alcances:
Objetivo General.**

Otorgar ayudas económicas a personas que vivan en zonas de alta marginalidad, con la finalidad de apoyar a las familias de escasa capacidad económica para cubrir la satisfacción de sus necesidades económicas básicas, como son: alimentación, vestido, alojamiento, gastos médicos y hospitalarios, matrimonio, viudez, orfandad, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otras así como de promover actividades educativas y deportivas.

DEBE DECIR:

**b) Objetivos y alcances:
Objetivo General.**

Otorgar ayudas económicas a personas que vivan en zonas de alta marginalidad, con la finalidad de apoyar a las familias de escasa capacidad económica para cubrir la satisfacción de sus necesidades económicas básicas, como son: alimentación, vestido, alojamiento, gastos médicos y hospitalarios, matrimonio, viudez, orfandad, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otras así como de promover actividades educativas, culturales, deportivas y casos especiales que así se requiera.

De la página 342, inciso c)

DICE:

c) Sus metas físicas:

Se otorgará de acuerdo con las solicitudes que se presenten y hasta el monto del presupuesto autorizado

para tal fin. Se beneficiara un total de 450 personas.

DEBE DECIR:

c) Sus metas físicas:

Se otorgará de acuerdo con las solicitudes que se presenten según sea el caso por parte de los ciudadanos y hasta el monto del presupuesto autorizado para tal fin. Se beneficiara un total de 400 personas.

De la página 342, inciso d):

DICE:

d) Su Programación Presupuestal:

\$ 2'000,000.00 anual, distribuyéndose de la siguiente manera:

Meta

Concepto	Física	Financiera
Personas de escasos	150	666,600.00
Gastos Médicos	150	666,600.00
Gastos funerarios	21	93,524.00
Adultos Mayores de 60	64	284,416.00
Personas con	30	133,320.00
Niños y Jóvenes	20	88,880.00
Niños y Jóvenes	15	66,660.00
Total	450	\$ 2'000,000.00

DEBE DECIR:

d) Programación Presupuestal:

\$ 2'000,000.00 anual, que de acuerdo a la demanda quedan sujetos a su distribución, para beneficiar aproximadamente a 400 personas.

TRANSITORIOS

Primero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de publicación.

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

México D, F a 17 de junio de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL

(Firma)

ING. MIGUEL ÁNGEL CÁMARA ARANGO

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

El Ing. Miguel Ángel Cámara Arango, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en los Artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 97, 99, 101, 102, 102 BIS y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 115 y 116 en base al reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y 50 en base al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2014 vigentes y :

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: "La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales" Reglas de Operación publicados el día 31 de enero de 2014, número 1789 BIS; por lo anterior he tenido a bien emitir la siguiente:.

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL ESPECÍFICO PARA 2014, DENOMINADO SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL (DESPENSAS BÁSICAS A POBLACIÓN VULNERABLE), PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 1789 BIS, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2014.

SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL (Despensas Básicas a Población Vulnerable)

De la Página 337, inciso c) y d):

DICE:

c) Sus Metas físicas:

Otorgar una despensa básica por familia, donde se pretende atender con 2,000 despensas para este ejercicio 2014; beneficiando aproximadamente a 6,000 personas, variando el número de integrantes por familia.

DEBE DECIR:

c) Sus Metas físicas:

Otorgar una despensa básica por familia, donde se beneficiara con 2,939 despensas para este ejercicio 2014; beneficiando aproximadamente a 6,000 personas, variando el número de integrantes por familia.

DICE:

d) Programación presupuestal:

Se tiene destinado para este programa \$ 800,000 (Ochocientos Mil Pesos 00/100 M. N.) para este ejercicio 2014, para la compra de 2,000 despensas básicas.

DEBE DECIR:

d) Programación presupuestal:

Se tiene destinado para este programa \$ 800,000 (Ochocientos Mil Pesos 00/100 M. N.) para este ejercicio 2014, para la compra de 2,939 despensas básicas.

TRANSITORIOS

Primero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de publicación.

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

México D, F a 21 de julio de 2014

EL JEFE DELEGACIONAL
(Firma)
ING. MIGUEL ÁNGEL CÁMARA ARANGO

