GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA	31 DE ENERO DE 2014	No. 1789 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 3

Procuraduría Social del Distrito Federal

- Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social "Ollin Callan" 156

Delegación Cuajimalpa de Morelos

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 177

Delegación en Cuauhtémoc

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 197

Delegación Iztapalapa

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 202

Delegación Miguel Hidalgo

- Programa Semestral de Difusión Pública de las Acciones y Funciones del Destino de Gasto 65 "Presupuesto Participativo", de la Delegación Miguel Hidalgo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013 248

Delegación Milpa Alta

- Convocatoria para participar en el Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (Prodersuma-2014) 253
- Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Rural Sustentable de Milpa Alta (Prodersuma-2014) 257

Delegación Tláhuac

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 271

Delegación Venustiano Carranza

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 307

Delegación Xochimilco

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 329

Instituto de la Juventud del Distrito Federal

- Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014 350

CIUDAD DE MÉXICO
Decidiendo Juntos

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/I/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 MEXICO

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 (cuatrocientas 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/ogrupo 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.**

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.**

   b. 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.**

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, de hasta $45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)por beneficiario y/o grupo de trabajo. Por única vez.**

   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, 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 localicé 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 localicé 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 localicé 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

<u>Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social.</u>

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 de16:00 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 Programano 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 delas 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 de80 (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 especifico 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 a15:00 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 regirán 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 yen 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 clausula *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 CIUADAD DE MEXICO

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 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 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 at través de las y los integrantes de la Red de Interpretes-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 at 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.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 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.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 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.sederec.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 regirán 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 clausula 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 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 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 termino 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 el 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 solícitamente 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 regirán 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 clausula 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.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 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 l).

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. Encaso de no dar cumplimiento a este punto, se cancelará la solicitud.

b. 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.

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 regirán 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 DGEPyC 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.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 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 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 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 10ayudas 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.
I**ndicador: (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 temazcal, 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 encuentras descapitalizadas, presentan serías 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 otorgara 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, monitoreo 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

<u>Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa</u>

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 hará 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 regirán 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 clausula 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 termino 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 beneficien 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 poyar la economía de las personas huéspedes, migrantes y sus familias mediante proyectos productivos **Hasta $80,000.00por 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 Específicos, 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 Específicos, 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 de la Secretaria 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 especificaciónseñale la convocatoria, lineamiento especifico 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 de10:00 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 lineamientosy 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 regirán 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 setrata 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 oel representante legal.

En los casos en los que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente se establecerá una clausula *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.mxpublicándose 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 SEDEDEREC.
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 Secretaria 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 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.

    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 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 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 dependenciawww.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 regirán 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 clausula 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 exigible 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: **Almenos 5 Ayudas**

Indicador:

$$\frac{\text{Numero de supervisiones} * 100}{\text{Número de Proyectos}}$$

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 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 adveras 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 citaos 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 Específicos, 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 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 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 especifico 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 regirán 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 clausula 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
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 presentas 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 regirán 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.sederec.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 clausula 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 exigible 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 Secretaria 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 "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 Traspatios: 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 Traspatios.

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 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 Traspatios)

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 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

<u>Formación, Difusión, Monitoreo y Seguimiento del Programa Social</u>

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 15:00horas 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 (traspatios 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 (traspatios 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 (traspatios 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 (traspatios 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 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 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 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 clausula *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 Secretaria 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 Traspatios: 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 Traspatios.

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 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 Traspatios)

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 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 15:00horas 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 (traspatios 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 (traspatios 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 (traspatios 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 (traspatios 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 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 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 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 clausula *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 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 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 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 regirán 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 clausula *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 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 exigible 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.